

Règlement interne

Sommaire

I.	Généralités	2
II.	Organisation	4
III.	Élèves	5
IV.	Établissement	7
V.	Dispositions finales	8

Bases légales

- Loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle (LFPr ; RS 412.10)
- Ordonnance fédérale du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (OFPr ; RS 412.101)
- Loi vaudoise du 9 juin 2009 sur la formation professionnelle (LVLFPPr ; BLV 413.01)
- Règlement du 30 juin 2010 d'application de la loi du 9 juin 2009 sur la formation professionnelle (RLVLPPr ; BLV 413.01.1)
- Loi scolaire du 12 juin 1984 (LS ; BLV 400.01) et son règlement d'application du 25 juin 1997 (RLS ; BLV 400.01.1), de manière supplétive
- Ordonnance du 27 avril 2006 du SEFRI concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale (RS 412.101.241)
- Ordonnance fédérale sur la maturité professionnelle (OMPr ; RS 412.103.1)
- Ordonnances fédérales et plan d'études des professions CFC et AFP enseignées dans l'école
- Ordonnances du 11 septembre 2017 du DEFR concernant les conditions minimales de reconnaissance des filières de formation et des études post-diplômes des écoles supérieures (OCM ES ; RS 412.101.61)
- Règlement du 6 juin 2022 des gymnases (RGY ; BLV 412.11.1) (pour la MSCI)

Le présent règlement a été élaboré par des représentantes et représentants de la conférence du corps enseignant.

Le terme « élève » s'applique à toute personne en formation, étudiante et étudiant ou apprentie et apprenti, inscrite à l'éramcom pour y suivre l'enseignement.

Le terme « enseignant » s'applique à toute personne à laquelle est confiée une tâche pédagogique : enseignantes et enseignants, chargées et chargés de cours, intervenantes et intervenants externes, remplaçantes et remplaçants.

I. Généralités

Art. 1 : Dénomination de l'établissement

L'École romande d'arts et communication, ci-après : ēracom, est un établissement d'enseignement professionnel de niveau secondaire II et tertiaire.

Il est situé à Lausanne.

L'ēracom est un centre de compétences pour les formations dans les professions des arts appliqués, de l'industrie graphique et de la communication visuelle.

Art. 2 : Autorités responsables

L'ēracom est placée sous l'autorité du Département de l'enseignement et de la formation professionnelle (DEF) du canton de Vaud, ci-après : le « département », et de la Direction générale de l'enseignement postobligatoire, ci-après : « DGEP ».

Art. 3 : Buts

L'ēracom dispense l'enseignement professionnel théorique et pratique dans les formations placées sous sa responsabilité.

Elle accompagne les personnes en formation pour qu'elles deviennent des professionnelles compétentes, responsables et engagées dans la société. Pour cela, elle :

- planifie, organise et dispense les formations selon le cadre légal, les plans d'études en répondant aux exigences et à l'évolution des professions ;
- collabore avec les partenaires de la formation professionnelle ;
- conduit des projets d'établissement ;
- favorise l'accès aux formations supérieures.

Art. 4 : Vision et valeurs

L'ēracom définit sa vision et ses valeurs. Elle les publie sous la forme d'une charte rédigée par un groupe représentatif de la communauté de l'école. Cette charte a notamment pour but de veiller à créer un climat de travail favorable aux apprentissages et à l'épanouissement de chacune et chacun. Elle veille en outre à la protection de la personnalité, à la gestion des conflits et à la lutte contre le harcèlement. En outre, l'ēracom inscrit la durabilité dans ses actions au sein de ses équipes et avec ses partenaires.

Art. 5 : Organes de l'école (art. 31 LVLFP)

Les organes de l'école sont :

- la directrice ou le directeur ;
- le Conseil de direction ;
- la Conférence du corps enseignant ;
- le Conseil des élèves.

Art. 6 : La directrice ou le directeur

La directrice ou le directeur est responsable du fonctionnement général de l'établissement. Les objectifs administratifs, financiers et la qualité de l'enseignement relèvent de sa responsabilité. A l'intérieur de l'établissement, elle ou il veille à un bon climat de travail général, à une communication de qualité et au respect du cadre légal. Vers l'extérieur, elle ou il représente l'établissement auprès des autorités, des associations professionnelles et du monde économique.

Art. 7 : Le Conseil de direction

La directrice ou le directeur, la directrice adjointe ou le directeur adjoint ainsi que les doyennes et doyens composent le Conseil de direction de l'établissement. Sa présidence est assurée par la directrice ou le directeur. Il contribue à la bonne marche de l'école.

Le Conseil de direction assiste la directrice ou le directeur dans l'exercice de ses tâches et de ses responsabilités.

Art. 8 : La Conférence du corps enseignant

La Conférence du corps enseignant est un organe de réflexion, d'information et de communication au sein de l'école. Elle garantit à l'ensemble du corps enseignant les informations internes et externes nécessaires, en lien avec les activités de l'enseignement.

La Conférence du corps enseignant est présidée par la directrice ou le directeur et se compose de l'ensemble des enseignantes et enseignants de l'ēracom.

La Conférence du corps enseignant se réunit au moins une fois par semestre. Elle est convoquée par la directrice ou le directeur lorsqu'elle ou il le juge nécessaire ou sur demande d'au moins un cinquième du corps enseignant.

La conférence doit être réunie au plus tard deux mois après sa sollicitation. Un procès-verbal est établi et mis à disposition dans les 30 jours.

Art. 9 : Le Conseil des élèves

Le Conseil des élèves est une assemblée représentant tous les élèves de l'école, par la voix d'une déléguée ou un délégué et d'une suppléante ou un suppléant élus au sein de chaque classe.

L'élection se déroule en début d'année scolaire et s'effectue selon le système majoritaire, sous la surveillance du décanat ou de la maîtresse principale ou du maître principal. La déléguée ou le délégué et la suppléante ou le suppléant sont élus pour toute l'année scolaire et leurs mandats sont reconductibles.

Le Conseil des élèves est un organe consultatif. La directrice ou le directeur prévoit au moins une réunion par année ou en convoque une sur demande d'un cinquième des délégués.

Art. 10 : Le Conseil de direction élargi

Le Conseil de direction élargi est composé du Conseil de direction, des maîtresses principales et maîtres principaux, des coordinatrices et coordinateurs pédagogiques, ainsi que des répondantes et répondants eCG et Maturité. C'est un organe à pouvoir consultatif ayant pour but la coordination et la transmission des informations entre le Conseil de direction et les maîtresses principales et maîtres principaux. Il vise la cohésion et la coopération entre les filières. Il se réunit à la demande de la directrice ou du directeur ou sur demande du cinquième de ses membres.

Art. 11 : Le Conseil d'école (art. 32 LVLFP)

Le Conseil d'école est un organe à pouvoir consultatif ayant pour but d'assurer le lien entre l'école et les milieux professionnels et économiques. Le Conseil d'école est désigné par la directrice ou le directeur de l'école après consultation des milieux économiques concernés. Le Conseil d'école est composé :

- d'une présidente ou d'un président désigné par ses membres, à l'exception de la directrice ou du directeur ;
- de la directrice ou du directeur de l'école ;
- d'une représentante ou d'un représentant du corps enseignant, lequel est élu par la Conférence du corps enseignant ;
- de 7 à 12 représentantes ou représentants issus des associations professionnelles, syndicales ou des milieux économiques.

Les membres du Conseil d'école sont nommés pour cinq ans, sous réserve de la représentante ou du représentant du corps enseignant élu pour une période de deux ans.

Le Conseil d'école se réunit au moins une fois par an, sur demande de la directrice ou du directeur ou d'un cinquième de ses membres. L'ordre du jour et la convocation sont préparés par la directrice ou le directeur de l'école et la présidente ou le président du conseil.

Le travail administratif du Conseil d'école est assumé par le secrétariat de l'école. La directrice adjointe ou le directeur adjoint ainsi que le décanat peuvent être invités aux séances.

Le Conseil d'école définit sa mission dans le cadre de ses responsabilités fixées par la loi et le règlement cantonal.

II. Organisation

Art. 12 : Admissions

Le processus d'admission est propre à chaque filière et est décrit dans un règlement. Il a pour objectif de recruter les candidates et les candidats susceptibles de mener à bien la formation.

Art. 13 : Cours d'appui et cours facultatifs

Des cours d'appui, fixés en dehors de l'horaire, sont organisés pour des élèves qui rencontrent des difficultés scolaires.

Des possibilités de suivre des cours facultatifs gratuits sur des thèmes divers peuvent être proposées aux élèves.

Une inscription à un cours d'appui ou aux cours facultatifs rend la poursuite de ces derniers obligatoire pour la durée prévue. Toute absence aux cours d'appui ou facultatifs doit faire l'objet d'une justification, comme pour les cours ordinaires.

Art. 14 : Enseignement

Les enseignantes et enseignants disposent de la liberté pédagogique et exercent leur activité professionnelle dans le respect du cadre légal et réglementaire, ainsi que des directives internes de l'école. Elles ou ils se conforment aux ordonnances et plans d'études en vigueur. En outre, elles ou ils définissent les conditions de travail propices à leur enseignement dans leurs classes.

L'enseignante ou l'enseignant est responsable de communiquer à ses élèves, le programme semestriel de son cours, les objectifs des leçons, ainsi que les critères et modalités d'évaluation. Elle ou il gère également le contrôle des présences et l'introduction des notes dans l'outil de gestion de vie scolaire cantonal. Elle ou il exerce la gestion de la classe pendant son enseignement.

L'enseignante ou l'enseignant informe sa doyenne ou son doyen de tout événement problématique lié à la gestion de classe ou au comportement d'une ou d'un élève.

Art. 15 : Attestation école pour le préapprentissage

Le préapprentissage, pour autant que l'élève le fréquente jusqu'à son terme, donne lieu à un bilan attestant des compétences acquises, ceci en complément du certificat attestant des compétences acquises (art. 129 RLVLFPr).

Art. 16 : Travail personnel de fin de formation en école des métiers

Un travail personnel de fin de formation, distinct de l'examen de CFC, peut être mis en place par les filières. Dans ce cas, il est obligatoire mais n'est pas pris en compte dans la note finale. Les modalités de celui-ci font l'objet d'un règlement spécifique.

III. Élèves

Art. 17 : Devoirs de l'élève

Le règlement interne et les directives de l'ēracom sont applicables à l'ensemble des élèves à partir du moment où ils sont inscrits dans l'école.

L'élève adopte en tout temps un comportement professionnel et responsable. Il vient au cours à l'heure, avec son matériel, en état de travailler. Il met en œuvre les moyens raisonnables pour la réussite de sa formation, notamment en se tenant informé des horaires, du programme et des activités. Il est responsable de son matériel et de ses effets personnels, ainsi que des outils, équipements et matériaux qui lui sont confiés.

Les élèves de l'école respectent l'ensemble des personnes constituant la communauté scolaire. Ils doivent avoir au sein de l'école et durant la participation aux activités extrascolaires (visites, voyage d'études, stages, etc.) organisées par l'école, une tenue conforme aux exigences du métier, une attitude et un langage corrects.

Tout manquement peut faire l'objet d'une sanction, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Art. 18 : Devoir d'information

L'élève est tenu d'annoncer au secrétariat tout changement dans sa situation personnelle (adresse, état civil, téléphone, etc.) ou professionnelle (rupture ou nouveau contrat d'apprentissage).

Art. 19 : Soutien aux élèves

L'ēracom, avec l'aide du Département, offre un ensemble de prestations de soutien aux personnes en formation. En complément, l'école propose des projets de promotion et prévention de la santé selon les besoins identifiés, afin de soutenir les personnes en formation selon une approche de soins et santé communautaire.

Art. 20 : Dispenses de cours

Sur demande écrite à la directrice ou au directeur, des dispenses de cours peuvent être exceptionnellement accordées à l'élève qui peut attester d'une compétence acquise avant l'entrée à l'ēracom. Pour la culture générale (eCG), la dispense est accordée par la DGEP.

Art. 21 : Arrivées tardives

L'enseignante ou l'enseignant gère l'enregistrement de l'arrivée tardive dans le système informatique de suivi des absences. Toute arrivée tardive doit être justifiée. L'enseignante ou l'enseignant apprécie le motif. Toute arrivée tardive de plus de quinze minutes, qualifiée d'injustifiée par l'enseignante ou l'enseignant, est considérée comme une période d'absence.

Le cumul d'arrivées tardives non justifiées peut conduire à des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive.

Art. 22 : Absences aux cours

L'élève absent aux cours doit prendre les mesures nécessaires pour se tenir informé du travail accompli, rattraper la matière et effectuer les devoirs.

Toute absence au cours fait l'objet d'une annonce à l'entreprise formatrice et à la représentante légale ou au représentant légal de l'élève mineur. Au plus tard sept jours dès le retour aux cours, l'élève justifie son absence par un certificat médical ou le formulaire disponible sur le site internet de l'école. Ce document doit être signé par l'élève et sa représentante légale ou son représentant légal s'il est mineur et par la maîtresse ou le maître d'apprentissage, accompagné du timbre de l'entreprise, s'il s'agit d'une apprentie ou un apprenti en mode dual.

En cas d'absences répétées, la directrice ou le directeur peut exiger la production d'un certificat médical.

Toute absence non excusée ou non valablement motivée sera considérée comme injustifiée et donnera lieu à une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Art. 23 : Sanctions

En cas de manquement ou de non-respect du présent règlement, les sanctions suivantes peuvent être prononcées :

- la retenue ;
- l'exclusion temporaire ;
- l'exclusion définitive.

Toute sanction fait l'objet d'une information à la représentante légale ou au représentant légal de l'élève mineur et à sa maîtresse ou son maître d'apprentissage s'il est en formation duale.

Art. 24 : Demande de congé

Les demandes de congé doivent être adressées par écrit à la directrice ou au directeur par l'intermédiaire de la doyenne ou du doyen concerné au moins deux semaines à l'avance. Sont réservés les cas d'urgence. La demande est signée par la représentante légale ou le représentant légal de l'élève si ce dernier est mineur et par l'entreprise formatrice s'il s'agit d'une apprentie ou d'un apprenti en mode dual.

Seule une décision écrite de la directrice ou du directeur valide le congé.

En principe, aucun congé n'est accordé immédiatement avant ou après les vacances scolaires ou jour férié. Tout congé pris sans l'accord de la directrice ou du directeur est considéré comme une absence injustifiée et peut donner lieu à une sanction allant jusqu'à l'exclusion définitive.

Art. 25 : Évaluations manquées

Toute absence à une évaluation doit être justifiée.

Lorsque le motif d'absence à une épreuve est reconnu valable, un rattrapage est organisé, si cela est nécessaire. L'élève se renseigne à ce sujet.

Une absence dont le motif n'est pas reconnu valable, conduit, en principe, à l'attribution de la note de 1 à l'épreuve.

Art. 26 : Matériel de cours

En début d'année scolaire, l'élève doit se procurer, à ses frais, auprès de l'économat de l'école, l'ensemble du matériel de cours nécessaire.

L'élève est tenu de se présenter aux cours avec tout son matériel. Les oublis répétés de matériel de cours peuvent donner lieu à une sanction.

L'école n'assume aucune responsabilité en cas de perte ou de vol de matériel, y compris dans les casiers.

Art. 27 : Fraude et plagiat

En cas de fraude ou de tentative de fraude dans un travail scolaire ou à l'examen, en particulier en cas de plagiat, la note 1 est attribuée.

Art. 28 : Téléphones portables et autres appareils connectés

Durant les cours et sauf accord explicite de l'enseignante ou de l'enseignant concerné, les objets connectés et téléphones portables sont éteints et rangés dans les affaires personnelles de l'élève de manière à ne pas être visibles. En cas de non-respect de cette obligation, les appareils peuvent être confisqués et leur détenteur ou détenteur sanctionné.

Tout enregistrement sans autorisation de son et d'image est strictement interdit. La diffusion de tels contenus sans autorisation est interdite. L'élève contrevenant à ces interdictions s'expose à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

IV. Établissement

Art. 29 : Utilisation des locaux

Les enseignantes, les enseignants et les élèves prennent soin des locaux et du matériel mis à leur disposition. Les salles de cours sont réservées exclusivement à l'enseignement ou au travail d'étude. Elles ne sont accessibles aux élèves qu'en présence d'une enseignante ou d'un enseignant ou sur accord de la directrice ou du directeur pour effectuer des travaux d'école.

Art. 30 : Informatique, matériel audiovisuel et typothèque

Les élèves s'engagent, par la signature de la charte informatique, du règlement de prêt matériel audiovisuel et de la charte relative à l'utilisation de la typothèque, à en respecter le contenu. Toute action sans rapport avec le travail scolaire ou qui pourrait perturber le bon fonctionnement des installations peut être sanctionnée.

Art. 31 : Médiathèque

Une médiathèque est à disposition des élèves, des enseignantes et des enseignants durant les journées de cours. Elle est réservée exclusivement aux besoins de l'enseignement.

Art. 32 : Parking

Un parking gratuit pour les véhicules à deux roues est à la disposition des élèves, des collaboratrices et des collaborateurs.

Le parcage des véhicules à quatre roues est soumis à autorisation et est exclusivement destiné aux enseignantes et enseignants, collaboratrices et collaborateurs de l'établissement.

Art. 33 : Boisson et nourriture

La consommation de boissons ou de denrées alimentaires n'est pas autorisée dans les salles de classe. L'enseignante ou l'enseignant peut autoriser la consommation d'eau dans certaines situations.

Les usagères et usagers de la cafétéria éliminent leurs emballages et remettent leur place en ordre.

Art. 34 : Tabac, alcool, stupéfiants et cannabidiol (CBD)

La consommation des produits du tabac, de tout produit nicotinique, des cigarettes électroniques ou de tout autre produit comparable aux cigarettes est interdit dans l'ensemble du périmètre de l'école, à l'exception des zones extérieures réservées aux fumeuses et fumeurs.

La consommation et la détention d'alcool, de stupéfiants et de CBD sont interdites dans l'ensemble du périmètre scolaire.

L'élève sous l'effet de l'alcool ou de produits stupéfiants est renvoyé à son domicile et son absence considérée comme injustifiée.

Les éventuelles violations de la législation relatives aux stupéfiants peuvent être dénoncées à l'autorité pénale compétente. De plus, le non-respect des interdictions précitées est suivi de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Art. 35 : Publicité, propagande et démarchage

Toute forme de publicité, propagande ou de démarchage est interdite. Est réservé le droit d'affichage et de diffusion des associations et syndicats des professionnelles et professionnels engagés en milieu scolaire prévu par l'article 62b de la loi scolaire, ainsi que celui des groupements et associations d'élèves. L'affichage des travaux d'élèves, des offres d'emplois et des manifestations culturelles et sportives est autorisée uniquement aux endroits réservés à cet effet.

La directrice ou le directeur peut consentir des exceptions justifiées par l'intérêt général.

V. Dispositions finales

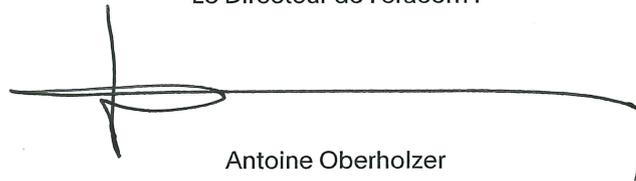
Art. 36 : Voies de recours

Les décisions prises en application du présent règlement peuvent faire l'objet d'un recours par acte écrit et motivé auprès du Département de l'enseignement et de la formation professionnelle, dans un délai de dix jours dès leur notification.

Art. 37 : Entrée en vigueur

Le présent règlement a été adopté par la Conférence du corps enseignant du 21 janvier 2025. Il entre en vigueur le 1^{er} août 2025 et remplace le règlement interne du 27 juin 2017, qui est abrogé.

Le Directeur de l'ēracom :

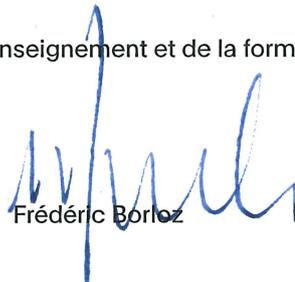


Antoine Oberholzer

En application des articles 27 et 96 de la Loi vaudoise du 9 juin 2009 sur la formation professionnelle, il a été approuvé par le Chef du Département de l'enseignement et de la formation professionnelle (DEF), le

.....
05 JUIN 2025

Le Chef du Département de l'enseignement et de la formation professionnelle :



Frédéric Borloz