

Règlement interne à l'intention des apprentis

Le règlement interne fixe les modalités d'application au sein de l'Ecole de soins et santé communautaire, ci-après l'ESSC, pour :

- les retenues, avertissements et exclusion ;
- les arrivées tardives et absences ;
- les dispositions pour les tests et les travaux personnels ;
- les comportements ;

selon les obligations découlant :

de la loi vaudoise sur la formation professionnelle (LVLFP) du 9 juin 2009 et de son règlement d'application du 30 juin 2010 ;

du règlement de formation de l'ESSC de mars 2010 ;

de la charte concernant la tenue et le comportement des apprentis, adoptée par le Comité exécutif de l'ESSC le 6 juin 2008, modifiée le 12 décembre 2013.

Pour faciliter la lecture de ce document la forme masculine est utilisée indifféremment pour les femmes comme pour les hommes.

Article 1

*Retenue –
Avertissement –
Exclusion*

En cas de problème disciplinaire, une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive pourra être prononcée à l'encontre de l'apprenti.

La retenue est prononcée par écrit par l'adjoint de direction en charge des filières de formation. La retenue est de 4 périodes et fait l'objet d'un travail personnel. La retenue peut être organisée le samedi ou après la fin des cours. C'est l'adjoint de direction en charge des filières qui décide du moment.

L'avertissement est donné par écrit par le directeur général et l'adjoint de direction en charge des filières de formation.

L'exclusion est prononcée par écrit par le directeur général et l'adjoint de direction en charge des filières de formation.

Article 2

*Arrivées tardives en
cours et en stage*

L'apprenti doit respecter les horaires fixés pour les cours.

Au-delà de quinze minutes de retard, sous réserve de justes motifs, l'apprenti n'est plus autorisé à rentrer en classe. Il attend la fin de la période de cours pour rejoindre sa classe. Les périodes manquées comptent comme périodes d'absence.

L'apprenti doit respecter les horaires fixés par le lieu de stage. L'apprenti ne peut en aucun cas modifier son horaire sans l'autorisation formelle du référent du stage.

En cas de retard l'apprenti avise immédiatement le référent du stage. Le retard dans le lieu de stage est compensé dans la semaine, selon décision du référent du stage.

Article 3

*Absences aux cours et
en stage*

Les cours, les cours interentreprises et les stages sont obligatoires.

Toutes les absences doivent être justifiées par écrit et signées soit par le représentant légal de l'apprenti mineur, par l'apprenti majeur et par le formateur en entreprise pour tout apprenti en formation duale. Le justificatif signé est remis spontanément par l'apprenti au retour à l'école.





Après trois jours d'absence consécutifs, un certificat médical doit être présenté avec le justificatif signé.

Les accidents professionnels ou non professionnels doivent être annoncés sans retard à l'école conformément à l'Art. 45 LAA.

Lors des stages il est demandé, en plus, à l'apprenti ou au représentant légal, d'aviser le référent du stage de son absence à l'heure de la prise de travail. Les absences en stage ne sont en aucun cas remplacées.

En cas d'absences répétées non consécutives, l'ESSC peut exiger, avec le justificatif, la production d'un certificat médical dès le premier jour d'absence.

En principe, les rendez-vous médicaux et autres doivent être pris en dehors des heures de cours et de stage.

En cas d'absence injustifiée, une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive peut être prononcée.

L'apprenti absent aux cours prend les mesures pour se tenir informé du travail réalisé, du travail à faire, de la matière de rattraper, des tests et travaux sommatifs prévus et des délais fixés pour la remise des travaux.

Article 4
Départs de cours ou de stage

L'apprenti malade en cours de journée peut quitter le cours après en avoir informé le maître d'enseignement professionnel présent.

L'apprenti malade en stage en cours de journée peut quitter le stage après en avoir informé le référent du stage.

Dans tous les cas, l'article 3 s'applique.

En cas de départ sans motifs valables, les règles relatives aux absences injustifiées s'appliquent.

Article 5
Retard ou absence lors d'un test

Les tests sont obligatoires.

En cas d'arrivée tardive lors d'un test, l'apprenti peut entrer en classe et réaliser le test selon le temps restant ; aucune prolongation n'est accordée. S'il fait valoir de justes motifs, le maître accorde une prolongation de temps.

En cas d'absence injustifiée lors d'un test, la note de 1.0 est attribuée. Aucun rattrapage n'est prévu.

En cas d'absence justifiée, selon la procédure prévue, un test de rattrapage dont la date est fixée par l'adjoint de direction en charge des filières de formation est organisé pour l'apprenti concerné.



- Article 6**
Dispositif pour les tests
- Seul le matériel nécessaire pour effectuer le test est accepté sur les tables. Le test est réalisé au stylo bleu ou noir.
- Aucun système de connexion avec l'extérieur n'est toléré (téléphone portable, tablette, montre et lunettes connectées ou autres), ce matériel reste hors de la classe et est déposé dans les casiers personnels.
- Sous réserve de cas de force majeure, l'apprenti n'est pas autorisé à sortir de la salle pendant un test.
- En cas de fraude, la note de 1.0 est attribuée.
- Article 7**
Travaux sommatifs
- Les travaux sommatifs exigés pendant la formation sont obligatoires. Les consignes écrites émises par l'ESSC doivent être respectées.
- L'apprenti qui ne remet pas un travail personnel sommatif se voit attribuer la note de 1.0.
- L'apprenti qui remet, hors délai, un travail sommatif est pénalisé de la façon suivante : après correction du travail, il est déduit de la note 1.0 (un) point dès le début du retard et jusqu'à 24h00 de retard, 2.0 (deux) points dès le début du retard et jusqu'à 48h00 de retard et ainsi de suite. La note finale attribuée doit être au minimum de 1.0 (un).
- L'apprenti qui plagie un travail se voit attribuer la note de 1.0 (un)
- Dans des situations exceptionnelles, un délai supplémentaire peut être accordé sur demande écrite et justifiée selon l'article 3 auprès de l'adjoint de direction en charge des filières de formation. La demande doit parvenir au moins 5 jours avant le délai fixé pour la remise du travail, hormis les situations d'urgence. Les situations d'urgence sont évaluées par le directeur général et l'adjoint de direction en charge des filières de formation.
- Si un travail personnel sommatif ne peut être réalisé en fin de semestre pour de justes motifs, la promotion peut être repoussée le temps que le travail soit effectué et corrigé. L'adjoint de direction en charge des filières de formation doit avoir été préalablement averti par écrit par l'apprenti ou le représentant légal.
- Article 8**
Travaux formatifs
- Des travaux formatifs peuvent être demandés à l'apprenti en cours de formation par les maîtres d'enseignement professionnel, que ce soit en classe ou pour le suivi en stage. Ces travaux, non notés, font partie intégrante du processus d'apprentissage et doivent être réalisés.
- Article 9**
Rendez-vous
- Les rendez-vous fixés par courrier à l'apprenti dans le cadre de la formation par les responsables de site ou la responsable des stages, l'adjoint de direction en charge des filières de formation, le directeur général, ont un caractère obligatoire. Si l'apprenti ne se présente pas au rendez-vous sans justificatif selon l'article 3, l'absence est considérée comme injustifiée.
- Article 10**
Comportements
- Les comportements généraux attendus sont décrits dans la « charte concernant la tenue et le comportement des apprentis ».
- Article 11**
Tenue professionnelle
- Les règles fixées par l'Unité cantonale d'Hygiène, Prévention et Contrôle de l'infection (HPCI) s'appliquent.



L'apprenti est tenu de respecter les normes en vigueur dans l'école ou dans les lieux de stage.

Article 12

Matériel électronique

L'utilisation de matériel électronique est interdite pendant les cours, sauf accord préalable du maître professionnel.

En lien avec le respect de la sphère privée et la protection des données, aucune prise photographique ou autre n'est autorisée dans le périmètre de l'école sans l'autorisation formelle écrite du directeur général ou au sein des lieux de stage sans accord de la direction de l'établissement de stage

En cas de non-respect de ces règles, une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive peut être prononcée.

Article 13

Consommation de nourriture et boissons

La consommation de nourriture et de boissons se fait exclusivement dans les zones réservées à cet effet. Seules les bouteilles d'eau sont autorisées en classe.

L'apprenti veille à respecter l'ordre et la propreté des lieux.

Article 14

Dégâts matériel

Lors de dégâts, déprédations causés intentionnellement ou par négligence, la remise en état sera facturée à l'auteur ou les auteurs

Article 15

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1er août 2016 et s'applique à tous les apprentis.

Pour l'Ecole de soins et santé communautaire (ESSC) :

François Jacot-Descombes

Président de la Fondation

Philippe Collet

Secrétaire de la Fondation

Stéphane Coendoz

Directeur général

Vevey, le 27 mai 2016

En application de l'art. 55 alinéa 2 de la loi du 9 juin 2009 sur la formation professionnelle, le présent règlement a été approuvé par la cheffe du Département de la formation, de la jeunesse et de la culture du Canton de Vaud.

Lausanne, le

14/6/16

Anne Catherine Lyon

Cheffe du DFJC