



Dispositions d'application

Département de la formation, de la jeunesse et de la culture
Direction générale de l'enseignement postobligatoire

Autorité parentale

1. L'enfant est soumis, pendant sa minorité, à l'autorité parentale de son père et de sa mère (art. 296 al. 2 CCS).
2. En cas de séparation ou de divorce, l'autorité parentale conjointe est la règle. Ce n'est qu'à titre exceptionnel, et si le bien de l'enfant le commande, que le juge peut confier l'autorité parentale à un seul parent (art. 298 al. 1 CCS).
3. Dans le cadre d'une procédure de divorce ou d'une procédure de protection de l'union conjugale (séparation), le juge peut ainsi confier à l'un des parents l'autorité parentale exclusive si le bien de l'enfant le commande (art. 298 al. 1 CCS).
4. Lorsque les parents ne sont pas mariés, l'autorité parentale appartient à la mère (art. 298a al. 5 CCS). Lors de la reconnaissance de l'enfant par son père ou lors d'une décision de justice ultérieure, les parents peuvent obtenir l'autorité parentale conjointe sur la base d'une déclaration commune (art. 298a al. 1 CCS). L'autorité de protection de l'enfant institue l'autorité parentale conjointe à moins que le bien de l'enfant ne commande que la mère reste seule détentrice de l'autorité parentale ou que cette dernière soit attribuée exclusivement au père (art. 298b al. 2 CCS).
5. Les père et mère sont, dans les limites de leur autorité parentale, les représentants légaux de leurs enfants à l'égard des tiers (art 304 al. 1 CCS). Lorsque l'autorité parentale est exercée par les parents de manière conjointe, l'un et l'autre sont par conséquent des interlocuteurs de l'école, laquelle peut présumer que chaque époux agit avec le consentement de l'autre (art. 304 al. 2 CCS).
6. Le père ou la mère qui ne détient pas l'autorité parentale a le droit d'être informé des événements particuliers survenant dans la vie de l'enfant et entendu avant la prise de décisions importantes pour le développement de celui-ci. Il peut recueillir auprès de tiers qui participent à la prise en charge de l'enfant, notamment auprès de ses enseignants ou de son médecin, des renseignements sur son état ou son développement (art. 275a CCS). Les demandes doivent être adressées au directeur.

Sous réserve d'une demande explicite motivée, les communications de l'établissement sont envoyées à l'adresse qui correspond à celle de l'élève.

Conditions d'obtention du CFC d'employé de commerce pour les élèves ayant obtenu un certificat de culture générale option commerce – communication et information (entre 2014 et 2018)

La procédure de qualification avec examen final est réussie si :

1. dans la partie entreprise :
 - a. la note globale est supérieure ou égale à 4.0
 - b. pas plus d'une note de branche de la partie entreprise est insuffisante
 - c. aucune note de branche de la partie entreprise n'est inférieure à 3.0
2. dans la partie scolaire:
 - a. la note globale est supérieure ou égale à 4.0
 - b. pas plus de deux notes de branche de la partie scolaire sont insuffisantes
 - c. la somme des écarts négatifs par rapport à la note 4 ne comporte pas plus de 2 points

La note de la partie entreprise correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes de branche ci-après pondérées comme suit :

- a. pratique professionnelle – écrit (pondération $\frac{1}{4}$)
- b. pratique professionnelle – oral (pondération $\frac{1}{4}$)
- c. moyenne, arrondie au demi-point, des deux situations de travail et d'apprentissage (pondération $\frac{1}{4}$)
- d. moyenne, arrondie au demi-point, des deux unités de formation (pondération $\frac{1}{4}$)

La note de la partie scolaire correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes de branches ci-après pondérées comme suit :

- a. français : la note de branche, arrondie à la première décimale, est composée à parts égales de la note d'examen et de la note d'expérience (pondération 1/8e)
- b. langue 2 (allemand ou italien) : la note de branche, arrondie à la première décimale, est composée à parts égales de la note d'examen et de la note d'expérience (pondération 1/8e)
- c. langue 3 (anglais) : la note de branche, arrondie à la première décimale, est composée à parts égales de la note d'examen et de la note d'expérience (pondération 1/8e)
- d. ICA : la note de branche, arrondie à la première décimale, est composée à parts égales de la note d'examen et de la note d'expérience (pondération 1/8e)
- e. économie et société I : la note de branche, arrondie au demi-point, correspond à la note de l'examen de gestion financière (pondération 1/8e)
- f. économie et société II : la note de branche, arrondie au demi-point, correspond à la note de l'examen oral d'économie et droit/économie politique (pondération 1/8e)
- g. économie et société III : la note de branche, arrondie au demi-point, correspond à la moyenne des quatre derniers semestres de gestion financière et économie et droit/économie politique (pondération 1/8e)
- h. Unité d'enseignement et TA : la note de branche, arrondie à la première décimale, correspond à la moyenne de l'Unité d'enseignement n°1, de l'Unité d'enseignement n°2 et du TA (l'évaluation du TIP effectué en 4e année constitue la note TA)

Les notes d'expérience de la partie scolaire correspondent à la moyenne, arrondie au demi-point, de toutes les notes semestrielles.

Conditions d'obtention du CFC d'employé de commerce pour les élèves ayant terminé la 3e année dès 2018 à l'EC

La procédure de qualification avec examen final est réussie si :

1. dans la partie entreprise:
 - a. la note globale est supérieure ou égale à 4.0
 - b. pas plus d'une note de branche de la partie entreprise est insuffisante
 - c. aucune note de branche de la partie entreprise n'est inférieure à 3.0
2. dans la partie scolaire :
 - a. la note globale est supérieure ou égale à 4.0
 - b. pas plus de deux notes de branche de la partie scolaire sont insuffisantes
 - c. la somme des écarts négatifs par rapport à la note 4 ne comporte pas plus de 2 points

La note de la partie entreprise correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes de branche ci-après pondérées comme suit :

- a. pratique professionnelle – écrit (pondération $\frac{1}{4}$)
- b. pratique professionnelle – oral (pondération $\frac{1}{4}$)
- c. note d'expérience de la partie entreprise (pondération $\frac{1}{2}$)

La note d'expérience de la partie entreprise correspond à la moyenne, arrondie au demi-point, de notes qui découlent de deux Situations de travail et d'apprentissage (STA) et deux Unités de formation (UF).

La note de la partie scolaire correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes de branches ci-après pondérées comme suit :

- a. français : la note de MP (pondération 1/8e)
- b. langue 2 (allemand ou italien) : la note de MP (pondération 1/8e)
- c. langue 3 (anglais) : la note de MP (pondération 1/8e)
- d. ICA : la note de branche, arrondie à la première décimale, est composée à parts égales de la note d'examen et de la note d'expérience (pondération 1/8e)
- e. économie et société I : la note de branche, arrondie à la première décimale, correspond à la moyenne des notes d'examen finances et comptabilité et économie et droit (pondération 2/8e)
- f. économie et société II : la note de branche, arrondie à la première décimale, correspond à la moyenne des notes d'expérience finances et comptabilité et économie et droit (pondération 1/8e)
- g. travaux de projet : la note de branche, arrondie à la première décimale, est composée à parts égales de notes A&R et TA (pondération 1/8e)
 - A&R : la moyenne, arrondie au demi-point, des trois modules effectués constitue la note A&R
 - TA : l'évaluation du TIP effectué en 4e année constitue la note TA

Les notes d'expérience de la partie scolaire correspondent à la moyenne, arrondie au demi-point, de toutes les notes semestrielles.

Conditions d'obtention de la MP pour les élèves ayant terminé la 3e année de l'EC dès 2018

Les branches de la MP sont les suivantes :

- français
- langue 2 (allemand ou italien)
- langue 3 (anglais)
- mathématiques
- finances et comptabilité
- économie et droit
- histoire et institutions politiques
- technique et environnement
- travail interdisciplinaire

La procédure de qualification avec examen final est réussie si :

1. la note globale est supérieure ou égale à 4.0
2. pas plus de deux notes de branche sont insuffisantes
3. la somme des écarts négatifs par rapport à la note 4.0 ne comporte pas plus de 2.0 points

Dans les branches où des examens finaux ont lieu, la note arrondie au demi-point se compose à part égale de la note d'examen et de la note d'école.

La note d'examen correspond à la prestation notée ou à la moyenne arrondie au demi-point des prestations d'examen.

La note d'école correspond à la moyenne arrondie au demi-point des notes des bulletins semestriels obtenues dans la branche concernée ou pour le travail interdisciplinaire.

Les notes attribuées dans les branches sans examen correspondent aux notes d'école.

Dans le travail interdisciplinaire, la note arrondie au demi-point se compose à parts égales de la note du TIP et de la note d'école du TIB.

Fins de semestres

Dates

Calendrier 2019-2020 à 2025-2026.

2019-2020	
Fin du 1er semestre pour toutes les années de formation	26 janvier 2020
Fin du 2e semestre pour les classes terminales :	
Commerce-vente	22 mai 2020
Santé-social, artisanat et industrie	12 juin 2020
Fin du 2e semestre pour toutes les autres années de formation	21 juin 2020

2020-2021	
Fin du 1er semestre pour toutes les années de formation	24 janvier 2021
Fin du 2e semestre pour les classes terminales :	
Commerce-vente	21 mai 2021
Santé-social, artisanat et industrie	11 juin 2021
Fin du 2e semestre pour toutes les autres années de formation	20 juin 2021

2021-2022	
Fin du 1er semestre pour toutes les années de formation	23 janvier 2022
Fin du 2e semestre pour les classes terminales :	
Commerce-vente	20 mai 2022
Santé-social, artisanat et industrie	10 juin 2022
Fin du 2e semestre pour toutes les autres années de formation	19 juin 2022

2022-2023	
Fin du 1er semestre pour toutes les années de formation	22 janvier 2023
Fin du 2e semestre pour les classes terminales :	
Commerce-vente	19 mai 2023
Santé-social, artisanat et industrie	9 juin 2023
Fin du 2e semestre pour toutes les autres années de formation	18 juin 2023

2023-2024	
Fin du 1er semestre pour toutes les années de formation	21 janvier 2024
Fin du 2e semestre pour les classes terminales :	
Commerce-vente	17 mai 2024
Santé-social, artisanat et industrie	7 juin 2024
Fin du 2e semestre pour toutes les autres années de formation	16 juin 2024

2024 - 2025	
Fin du 1er semestre pour toutes les années de formation	19 janvier 2025

Fin du 2e semestre pour les classes terminales :	
Commerce-vente	16 mai 2025
Santé-social, artisanat et industrie	6 juin 2025
Fin du 2e semestre pour toutes les autres années de formation	15 juin 2025

2025 - 2026	
Fin du 1er semestre pour toutes les années de formation	18 janvier 2026
Fin du 2e semestre pour les classes terminales :	
Commerce-vente	15 mai 2026
Santé-social, artisanat et industrie	5 juin 2026
Fin du 2e semestre pour toutes les autres années de formation	14 juin 2026

Procédure de calcul des dates

Fin du 1er semestre :

- 18 semaines après les vacances d'été, sans les vacances d'automne et sans les vacances de Noël.

Délai pour les notes du 2e semestre pour les classes terminales "Commerce-vente" :

- le vendredi de la semaine -7 avant les vacances d'été.

Délai pour les notes du 2e semestre pour les classes terminales "Santé-social", "Artisanat" et "Industrie" :

- le vendredi de la semaine -4 avant les vacances d'été.

Fin du second semestre pour toutes les autres années de formation :

- le dimanche de la semaine -3 avant les vacances d'été.

La fin de l'année scolaire, soit le début des vacances d'été, est fixée par la cheffe du Département. Sans ces dates, la calculation est impossible.

Police

Intervention dans les établissements

Intervention en milieu scolaire ou de formation

L'intervention en milieu scolaire est en principe réservée au personnel de la Brigade des mineurs et des mœurs de la Police de sûreté vaudoise et de la Brigade de la jeunesse et des mœurs de la Police judiciaire municipale.

Le policier se présente en tenue civile dans l'établissement scolaire ou de formation. Sauf en cas de péril en la demeure, il se sera annoncé préalablement au directeur de l'établissement ou du groupement scolaire, à un autre responsable ou à défaut au secrétariat, avant de faire chercher l'élève, l'étudiant ou l'apprenti.

Dans la mesure du possible, on tiendra compte de l'horaire de la classe en évitant de procéder à une interpellation au milieu d'une période, de manière à ne pas perturber l'enseignement.

Le mineur ne pourra être retiré de l'établissement scolaire ou de formation, afin d'être conduit dans un local de police, que dans la mesure où il existe une raison impérieuse de le faire. Ce motif doit figurer dans le rapport. Dans ce cas, le magistrat décerne un mandat d'amener.

Sont réservés les cas de péril en la demeure où la police agit spontanément. Le Juge des mineurs sera alors avisé sans délai de cette opération.

La responsabilité de l'avis au représentant légal, lors d'une intervention se déroulant à l'école, incombe au policier.

Auditions en milieu scolaire ou de formation

Elles doivent être signalées à la direction de l'établissement selon les mêmes principes que les interpellations. Un local, si possible discret, doit être mis à disposition du policier pour l'audition.

Le mineur ne doit jamais être laissé seul pendant son audition. Si le policier doit s'absenter, il est remplacé par un collègue ou un adulte responsable.

A la fin de l'audition, pour le cas où il n'y a pas d'autre mesure, le policier confie le mineur au directeur d'établissement ou à une personne désignée par ce dernier. En aucun cas le mineur ne rejoint seul sa classe.

Recours

Indications des voies et délais de recours

	Indication des voies et délais de recours	Envoi de la décision en courrier recommandé
1. Refus d'admission		
A la suite d'un échec aux examens d'admission	X	X
A la suite d'une demande d'admission de compétence CDGV	X	-
A la suite d'un échec à un examen passerelle (changement de voie)	X	-
En classes spéciales pour artistes et sportifs d'élite	X	X
2. Echec		
La mention des voies de recours figure sur tous les bulletins des élèves en échec	X	-
Echec avec possibilité de redoublement (bulletin)	X	X
Echec définitif (bulletin et courrier)		
3. Enclassements		
Courrier CDGV de mi-juillet	Pas de voie de recours – Le processus est expliqué aux parents	Pas de voie de recours – Le processus est expliqué aux parents
Courrier fin août, confirmation décision définitive	X	X
4. Discipline		
(respecter dans tous les cas le droit de l'élève à être entendu)	-	-
Décision de compétence maître de classe ou doyen	X	X
Décision de compétence directeur		
5. Refus de demandes de congé		
Décision de compétence maître de classe ou doyen	-	-
Décision de compétence directeur	X	X
6. Ecolages		
Facture de l'écolage	X	-

Dans tous les cas, le directeur apprécie les situations particulières (échanges de courriers importants avec les parents, conflit ouvert, etc.) et prend, le cas échéant, des mesures complémentaires (envoi recommandé ou indication des voies de recours lorsque cela n'est pas prévu ci-dessus).

Texte accompagnant une décision susceptible de recours

Procédure de recours

La décision qui vous est communiquée peut faire l'objet d'un recours auprès du Département de la formation, de la jeunesse et de la culture, Instruction des recours, Rue de la Barre 8, 1014 Lausanne.

Le recours s'exerce par écrit, avec indication des motifs, dans les dix jours qui suivent la notification de la décision attaquée. La date du timbre postal fait foi.

Sur requête de l'autorité de recours, tout recourant doit verser au Département une avance de frais de 400 fr. au minimum, destinée à garantir le paiement de tout ou partie de l'émolument et des frais qui peuvent être mis à sa charge au cas où le recours n'est pas admis.

Les recours contre les décisions concernant le résultat d'examens ne peuvent être formés que pour illégalité, l'appréciation des travaux et des interrogations n'étant pas revue, sauf cas d'arbitraire (art. 142 LEO).

DLESS 2a.1 Désignation des fonctions et titres

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	2a LESS

Seule la version de l'intranet fait foi

La désignation des fonctions et des titres s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

DLESS 23.1 Domicile – Dérogation à la clause du domicile

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	23 CC ; 23 LESS

Seule la version de l'intranet fait foi

Les dérogations à la clause du domicile sont de la compétence du Département, sur préavis du directeur.

Les décisions sont prises sur la base de la Convention intercantonale du 21 mai 2005, réglant la fréquentation d'une école située dans un canton autre que celui du domicile.

DLESS 23.2 Domicile vaudois

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	23 CC ; 23 LESS

Seule la version de l'intranet fait foi

L'exigence du domicile vaudois s'entend pour le domicile principal des parents.

Un élève, même majeur, ne peut prendre domicile dans le canton uniquement pour y suivre l'enseignement secondaire supérieur. En particulier, un étranger doit avoir son titre de séjour pour pouvoir s'inscrire et non le contraire.

Sont réservés les cas particuliers d'échanges avec d'autres cantons ou l'étranger et les cas de Suisses de l'étranger.

DLESS 23.3 Autorisation de fréquenter une formation en école de maturité, en école de culture générale ou en école de commerce dans un autre canton

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2017
Base légale:	23 CC ; 23 LESS

Seule la version de l'intranet fait foi

Les élèves des écoles de maturité gymnasiale, des écoles de culture générale et de commerce à plein temps fréquentent en principe les écoles ou établissements de leur canton de domicile.

Demeurent réservées les exceptions de portée générale au principe de territorialité fixées à l'art. 2 et suivants de la Convention intercantonale de la CIIP réglant la fréquentation d'une école située dans un canton autre que celui de domicile du 20 mai 2005.

Les classes spéciales pour sportifs d'élite et artistes, les maturités bilingues, les maturités spécialisées et la Passerelle DUBS sont des aménagements des filières gymnasiales existantes et ne constituent pas des motifs qui permettent d'obtenir une autorisation intercantonale, demeure réservée l'application de la Convention CIIP du 20 mai 2005 et les sports pour lesquels aucun centre de promotion des espoirs n'existe dans le canton de Vaud.

DLESS 24.1 Aires de recrutement des établissements

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	24 LESS

Seule la version de l'intranet fait foi

Broye arrondissement

Complets : Avenches, Payerne.

Partiels : Moudon : les communes de Brenles, Bussy-sur-Moudon, Chavannes-sur-Moudon, Chesalles-sur-Moudon, Cremin, Curtilles, Forel-sur-Lucens, Hermenches, Lovatens, Lucens, Montanaire (localités de Denezy, Martherenges, Neyruz-sur-Moudon), Moudon, Prévonnaloup, Rossenges, Sarzens et Villars-le-Comte.

Burier arrondissements

Aigle, Bex, Château-d'Oex, Corsier, Montreux, La Tour-de-Peilz et Vevey.

Morges arrondissements

Complets: Morges.

Partiels:

Aubonne : les communes d'Allaman, Aubonne, Buchillon, Etoy, Lavigny, Saint-Livres, Saint-Oyens et Saubraz.

Cossonay : les communes de Gollion, Grancy, l'Isle, Mauraz, Mont-la-Ville, Montricher, Senarclens et Vullierens.

Rolle : les communes de Mont-sur-Rolle, Perroy et Rolle.

Nyon arrondissements

Complets: Coppet, Gland et Nyon.

Partiels:

Aubonne : les communes de Bougy-Villars, Essertines-sur-Rolle (sauf les hameaux de Bugnax et Châtel), Féchy, Gimel, Longirod, Montherod et Saint-George.

Rolle : les communes de Bursinel, Bursins, Dully, Gilly, Luins, Tartegnin, Vinzel et les hameaux de Bugnax et Châtel.

Yverdon arrondissements

Complets: Grandson, Orbe, Sainte-Croix et Yverdon.

Partiels:

Echallens: les communes de Bercher, Essertines-sur-Yverdon, Oppens, Orzens, Pailly, Rueyres et Vuarrens.

Moudon: les communes de Bioley-Magnoux, Donneloye, Montanaire (localités de Chanéaz, Correvon, Thierrens) et Ogens.

Vallorbe: les communes de Ballaigues et Vallorbe.

Grand Lausanne

Les autres communes du canton.

DLESS 24.2 Zones de recrutement – Dérogations

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	24 LESS

Seule la version de l'intranet fait foi

Un élève qui déménage hors de la zone de recrutement d'un gymnase peut, s'il le souhaite, terminer sa scolarité dans le gymnase où il l'a commencée.

DLESS 25.1 Admission des élèves venant de l'extérieur du canton

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	24 et 25 LESS

Seule la version de l'intranet fait foi

1. En règle générale, l'élève est admis régulièrement dans le degré correspondant au nombre d'années qu'il aurait dû accomplir jusqu'au titre visé dans le canton ou le pays d'où il vient.

2. En dérogation à la règle générale, pour les élèves issus d'un système à quatre ans de gymnase après la fin de la scolarité obligatoire :

- les élèves admissibles en 1^{re} année le sont aussi dans le canton de Vaud
- les élèves admissibles en 2^e année peuvent être admis en 2^e année d'un gymnase vaudois à titre conditionnel

3. Le seul fait qu'un élève ne sache pas le français n'est pas une raison suffisante pour refuser son admission si, dans les autres disciplines, les connaissances de l'élève sont au niveau requis.

DLESS 27.1 Clause d'âge – Dérogations

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	27 LESS ; 27 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les élèves ayant déjà trois ans de retard dans la scolarité obligatoire vaudoise bénéficient automatiquement de la dérogation à la clause d'âge à l'admission dans les gymnases.

DLESS 27.2 Age des élèves issus du raccordement I ou II

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	96 LEO ; 27 LESS ; 27 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

L'âge normal des élèves ayant passé par un raccordement ou une mesure de transition est réputé supérieur d'un an à celui des élèves ayant suivi la filière normale.

DLESS 29a.1 Double compensation en 3e année à l'EM

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	29a LESS

Seule la version de l'intranet fait foi

Les art. 80 et 83 RGY s'appliquent à l'ensemble de la 3e année en EM, notamment aux bulletins intermédiaire et annuel, qui comprennent en outre les notes définitives de 2e année :

- de chimie
- de physique
- de géographie
- de la discipline artistique

Pour les élèves des classes spéciales, la note définitive de discipline artistique est celle de 1re année. La note de philosophie de 2e année est également reprise.

DLESS 34.1 Collocation et statut horaire des maîtres d'arts visuels, de musique, de bureautique et d'éducation physique

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	34 LESS

Seule la version de l'intranet fait foi

Collocation

Les maîtres licenciés sont rémunérés en fonction du titre qui donne droit à la collocation la plus élevée, et ceci pour l'ensemble de leur enseignement.

Cependant, il est exigé que l'enseignement de la branche correspondant au titre pris en compte pour la fixation de la collocation soit dispensé dans un cours au moins et pour l'entier de la dotation prévue pour celui-ci.

Par contre, les cahiers des charges restent proportionnels aux nombres d'heures (22 ou 25).

Statut horaire

Sont comptées "en vingt-deuxièmes", quels que soient les titres des maîtres, toutes les RTP, ainsi que toutes les périodes dispensées dans le cadre :

- des deux options spécifiques arts visuels et musique de l'EM
- des trois options complémentaires arts visuels, musique et sport de l'EM
- de l'option artistique de l'ECG
- du suivi des travaux de maturité dans les domaines des arts visuels, de la musique ou du sport
- du suivi des travaux de maturité en EM, des travaux personnels en ECG et des travaux de maturité dans le cadre des MS et des MP, de leur champ de compétence
- de l'informatique en 1^{re} année ECG et EM
- des responsabilités de la maîtrise de classe et des activités de praticien formateur

DLESS 34.2 Absences – Suivi des absences du personnel enseignant

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	34 LESS ; 63 RLPers

Seule la version de l'intranet fait foi

Le directeur est responsable de la gestion des absences des enseignants de son établissement.

Les écoles ont la responsabilité de réaliser un contrôle systématique des absences et des justificatifs produits par les enseignants.

La gestion des absences est assurée à l'aide d'un logiciel validé par la DGEP. Les établissements sont responsables de l'archivage de ces données selon les directives cantonales en la matière.

DLESS 34.3 Semaines spéciales – Gestion du temps de travail des enseignants

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	75 LEO ; 34 LESS

Seule la version de l'intranet fait foi

Lors de semaines spéciales au sein de l'établissement (semaine hors cadre, voyage d'études, examens, etc.), les enseignants qui n'y prennent pas part sont à disposition de l'établissement pour effectuer des missions à hauteur de leur taux d'engagement.

DLESS 34.4 Gel et dégel – Principe

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	75c LS ; 34 LESS

Seule la version de l'intranet fait foi

En principe, il n'y a pas de paiement de périodes supplémentaires (120 al. 2 RLPers).

La différence annuelle entre les périodes contractuelles et les périodes ou décharges attribuées par le directeur peut varier de +2 à -2.

Dans le cadre de la gestion du gel et du dégel, le cumul des périodes dues par le maître à l'Etat ne peut dépasser deux et le cumul des périodes dues par l'Etat au maître ne peut dépasser quatre. L'autorité d'engagement traite les cas particuliers.

La répartition de l'enseignement et des décharges doit être planifiée de manière à ce qu'il ne reste pas de périodes à compenser à la fin des rapports de travail. L'autorité d'engagement traite des cas particuliers.

DLESS 34.5 Taux d'activité des enseignants – Evolution

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	34 LESS

Seule la version de l'intranet fait foi

Une modification du taux d'activité d'un maître est possible si la répartition de l'enseignement le permet de manière durable et si le directeur y consent.

Modification définitive

Une modification durable et significative du taux d'activité acceptée par l'autorité d'engagement, sur préavis du directeur, fait l'objet d'un avenant au contrat.

Modification temporaire

Une demande d'augmentation ou de diminution du taux d'activité, limitée dans le temps, ne peut être acceptée par l'autorité d'engagement, sur préavis du directeur, que si la situation de l'emploi le permet ; dans ce cas, elle est formalisée par un avenant au contrat d'une durée maximale de deux ans, renouvelable une fois.

A l'échéance de l'avenant, le maître reprend son taux d'activité antérieur.

DLESS 34.6 Fourchette du taux partiel d'activité

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	76 LS ; 34 LESS

Seule la version de l'intranet fait foi

En cas d'activité à temps partiel, le contrat d'engagement de durée indéterminée prévoit une fourchette du taux d'activité. L'autorité d'engagement garantit le taux minimum. Le maître s'engage à travailler, si les besoins de l'enseignement l'exigent, jusqu'au maximum de la fourchette.

La fourchette est de trois périodes.

DLESS 34.7 Accès aux charges publiques

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	34 LESS ; 51 LPers ; 128 à 131 RLPers

Seule la version de l'intranet fait foi

L'exercice d'un mandat de conseiller communal ou de conseiller général n'est pas soumis à autorisation de l'autorité d'engagement.

Pour les autres charges publiques, il convient de se référer à la LPers, à son règlement et aux directives y relatives.

DLESS 34.8 Travail de nuit, du samedi, du dimanche et des jours fériés

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	34 LESS ; 48 LPers et 122-123 RLPers

Seule la version de l'intranet fait foi

Principe

Les heures de travail sont en principe effectuées, du lundi au vendredi, entre 06 h 00 et 20 h 00.

Sous réserve de l'autorisation explicite du supérieur hiérarchique, les collaborateurs de la DGEP ne sont pas autorisés à travailler en dehors de ces périodes.

Le travail effectué en dehors des plages horaires usuelles, de la propre initiative du collaborateur dans le cadre de la gestion de son horaire de travail variable ou annualisé, ne donne pas lieu au versement d'une indemnité.

Cas particuliers de prise en compte

Les collaborateurs dont l'organisation du travail, indépendamment de leur volonté, implique l'obligation de travailler en dehors de ces plages horaires, bénéficient d'une compensation en temps et/ou du versement d'une indemnité. Il s'agit par exemple de la participation à des séances organisées en soirée par des tiers (associations professionnelles) ou à un événement particulier formulé par la hiérarchie (portes ouvertes, salon des métiers, etc.).

Pour le personnel enseignant, sont prises en compte à titre de travail de nuit et/ou du week-end, les périodes d'enseignement ou les activités en face à face pédagogique (cours de rattrapage, surveillance d'élèves, etc.) commandées par le directeur qui se déroulent en dehors des plages usuelles de travail mentionnées ci-dessus. Ne sont pas prises en compte les semaines spéciales (camps, voyages d'études, semaines sportives) qui sont comptabilisées sous forme de temps forfaitaire.

Rétribution

La DLPers 48.5 relative aux « indemnités pour travail de nuit, du samedi, du dimanche et des jours fériés » s'applique.

DLESS 34.10 Enseignants – congés non payés

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	13 avril 2017
Base légale:	34 LESS , 83 LS , 35 LPers , 84 RLPers , 3 LAA

Seule la version de l'intranet fait foi

Le maître adresse sa demande motivée de congé non payé au directeur de l'établissement qui la transmet, avec son préavis, à la DGEP pour décision.

Le congé non payé ne peut, en principe, pas être inférieur à deux semaines consécutives et dépasser une durée totale de douze mois.

Pour les congés non payés d'une durée supérieure à deux semaines, le salaire n'est pas non plus versé pour une part équitable de vacances. Si le congé non payé demandé est accepté, la DGEP effectue le calcul du nombre de jours, y compris la part équitable de vacances, qui sera déduit du salaire et adresse une confirmation écrite à l'enseignant. La décision indiquera notamment, détail du calcul à l'appui, la durée exacte de la période pendant laquelle le salaire ne sera pas versé.

Les cotisations à la Caisse de pensions de l'Etat de Vaud (CPEV) sont suspendues pour chaque mois civil complet d'absence. Lors d'un congé qui ne touche que partiellement un mois, la cotisation à la CPEV est déduite du salaire intégralement (pour le mois complet) sauf si celle-ci s'avère supérieure au salaire brut versé pour les jours travaillés durant le mois en question ; dans ce cas, la cotisation est également suspendue pour ce mois. Chaque mois de suspension de la cotisation est déduit de la durée d'affiliation.

Toute incapacité de travail qui survient pendant la durée du congé ne donne droit à aucune prestation compensatoire de la part de l'Etat ou à un report du congé. En revanche, si l'incapacité de travail se prolonge au-delà de l'échéance du congé, le salaire est à nouveau versé dès la date de la reprise d'activité initialement prévue.

La couverture contre les accidents (perte de gain et frais médicaux) s'éteint à partir du 32^e jour après le début du congé non payé. Le collaborateur doit impérativement s'assurer à titre personnel contre ce risque si son congé est supérieur à 31 jours. La couverture ne reprend qu'à la reprise effective de l'activité professionnelle.

Lors d'un congé non payé couvrant une année civile complète (sans aucun gain soumis à l'AVS), le collaborateur doit se renseigner auprès de la Caisse cantonale vaudoise de compensation à Clarens sur les possibilités de verser personnellement des cotisations s'il souhaite éviter toute carence de cotisation.

DLESS 37.1 Indemnité spéciale pour l'obtention du grade de Docteur

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	37 LESS

Seule la version de l'intranet fait foi

Le maître licencié titulaire qui obtient le grade de Docteur reçoit une indemnité unique de 2'500 fr., indépendante du traitement et non assurée à la caisse de pension.

DLESS 38.1 Horaires des maîtres

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	34 et 38 LESS ; 29 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les maîtres peuvent faire part de leurs vœux au sujet de leur horaire à leurs directeurs, qui en tiendront compte si les considérations pédagogiques le permettent.

Pour le surplus, tout maître peut être tenu d'enseigner à n'importe quelle période à l'intérieur du cadre horaire de l'établissement, sans préjudice de sa participation à des séances (conférences des maîtres, conseils de classe, colloques) qui débordent ce cadre.

En particulier, un maître ne peut pas invoquer l'éloignement de son domicile comme motif d'aménagement de son horaire.

Les seules contraintes qui lient absolument les directeurs sont celles qui procèdent des engagements extérieurs officiels des maîtres (HEP, enseignement dans un autre établissement, etc.), les dispositions particulières prises eu égard à la santé du maître étant réservées.

Cas des maîtres à temps partiel

Les principes ci-dessus sont applicables intégralement aux maîtres engagés par CDD et CDI, à temps partiel. Ceux-ci peuvent souhaiter un groupement de leurs heures de cours, mais ils peuvent être employés n'importe quand à l'intérieur du cadre horaire de l'établissement.

Un poste à temps partiel ne justifie ni une participation proportionnelle aux séances convoquées par la direction (conférence des maîtres, conseil de classe, colloques), ni une rétribution particulière pour ces activités, sous réserve des dispositions générales prises en ce qui concerne les conseils de classe et les colloques.

DLESS 43.1 Taxes d'examen

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	43 LESS

Seule la version de l'intranet fait foi

La taxe prélevée auprès des candidats à l'examen d'admission s'élève à 200 fr.

DRGY 1.1 Désignation des fonctions et titres

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	1 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

La désignation des fonctions et des titres s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

DRGY 3.5 Duplicata et attestation – Emolument

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	12 LESS ; 3 RGY ; règlement fixant les émoluments en matière administrative

Seule la version de l'intranet fait foi

Un émolument de 25 fr. est perçu pour l'établissement d'un duplicata de titre ou d'une attestation, selon le règlement fixant les émoluments en matière administrative du 8 janvier 2001.

DRGY 5.5 Admission – Procédure d'examen des cas particuliers

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	5 RGY ; 6 RGY ; 28 à 32 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

1. La demande est présentée au directeur :

- du gymnase responsable des examens d'admission pour les demandes relatives à une admission sur examen
- du gymnase régional concerné lorsque le domicile appartient à une zone de recrutement hors du Grand Lausanne
- du gymnase ayant l'ECGS pour les candidats adultes
- du gymnase responsable de l'examen des cas spéciaux du Grand Lausanne pour les autres cas
- Le directeur concerné instruit la demande

2. La CDGV se prononce sur la base du rapport préparé par le directeur concerné.

3. Le Département est l'autorité de recours.

DRGY 6.3 Données informatiques personnelles

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	6 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

L'exportation de données informatiques personnelles concernant les élèves et les maîtres est soumise à autorisation du directeur, sous réserve et en application de la législation sur la protection des données.

DRGY 6.7 Location des salles – tarifs

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	13 avril 2017
Base légale:	8 LEPS

Seule la version de l'intranet fait foi

Salles de sport

Conformément à la décision du Conseil d'Etat du 6 juillet 2016, le tarif applicable pour la location des salles de sport propriété de l'Etat de Vaud est le suivant :

Tarifs applicables en semaine (durant les 39 semaines d'enseignement)	salle simple	salle double	salle triple
1 période d'utilisation	30 fr.	45 fr.	60 fr.
2 périodes d'utilisation	50 fr.	75 fr.	95 fr.
3 périodes d'utilisation	70 fr.	100 fr.	125 fr.
4 périodes d'utilisation	90 fr.	125 fr.	155 fr.
5 périodes d'utilisation	100 fr.	140 fr.	175 fr.
Tarifs applicables le week-end	salle simple	salle double	salle triple
4 périodes d'utilisation	120 fr.	150 fr.	180 fr.

8 périodes d'utilisation	150 fr.	180 fr.	220 fr.
Tarifs applicables en semaine durant les vacances scolaires	salle simple	salle double	salle triple
2 périodes d'utilisation	100 fr.	120 fr.	140 fr.
4 périodes d'utilisation	120 fr.	150 fr.	180 fr.
8 périodes d'utilisation	150 fr.	180 fr.	220 fr.

Par période, on entend une durée de soixante minutes.

Afin d'assurer une gestion dite de proximité, les directions des établissements se chargent des réservations de salles, dans le respect des directives fixées par l'Etat.

Selon les consignes du Conseil d'Etat, les salles de sport sont mises à disposition en dehors des horaires scolaires, sous réserve des besoins des établissements (examens, activités sportives et culturelles, entretien) tous les jours de la semaine, sous réserve des jours fériés officiels, des vacances de fin d'année, de trois semaines pendant les vacances d'été et des périodes de fermeture nécessaires à leur entretien périodique ou à des travaux. Du lundi au vendredi, la mise à disposition est assurée dès la fin des activités de l'établissement jusqu'à 22 h 30 en période scolaire, ainsi que de 8 h 00 à 22 h 30 hors période scolaire. Le samedi et le dimanche, les salles sont à disposition de 8 h 00 à 20 h 00.

Bénéficiaires

Les sociétés sportives régulièrement actives dans le canton, le Mouvement « Jeunesse et sport » ainsi que les utilisateurs officiels ou sans but lucratif du canton peuvent être mis au bénéfice des conditions ci-dessus.

Facturation concernant les salles de sport

Les directeurs communiquent au SIPaL en dates et heures les périodes d'occupation convenues des salles mises à disposition ainsi que les coordonnées des utilisateurs afin que la personne en charge du dossier puisse établir les factures correspondantes. Aucune facture relative à la location de salles n'est établie par les établissements de la DGEP, le SIPaL prenant entièrement à sa charge les frais liés à la location des salles (nettoyage, entretien), y.c. pour des besoins non liés à la marche des établissements.

Autres locaux et équipements spéciaux

Le tarif horaire peut varier entre 15 fr. pour une salle de classe ordinaire et 50 fr., en fonction de l'utilisateur et suivant la grandeur de la salle et les équipements mis à disposition. Une contribution supplémentaire peut être demandée pour la mise à disposition d'équipements spéciaux, notamment pour l'informatique.

La facturation est effectuée par l'établissement concerné.

Dans les cas où la mise à disposition des locaux engendre des frais de nettoyage supplémentaires, la facturation est établie par le SIPaL, selon les modalités explicitées ci-dessus pour les salles de sport.

DRGY 6.8 Transports d'élèves par des collaborateurs de l'Etat dans leur véhicule privé

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	6 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Le transport d'élèves par des collaborateurs de l'Etat dans leur véhicule privé est interdit par le DFJC en toutes circonstances.

A titre très exceptionnel, des dérogations peuvent être octroyées sur requête auprès du directeur général de la DGEP.

DRGY 6.9 Dépenses de service – Visa

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	6 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les dépenses de service des directeurs sont soumises au visa du directeur général de la DGEP, au moyen des formulaires officiels *ad hoc*, disponibles sur DGEPEA. Elles sont remboursées sur la base de justificatifs.

Les dépenses de service des maîtres sont soumises au visa de leur directeur et remboursées sur la base de justificatifs.

Les dépenses liées à des frais de transport doivent être proportionnelles à l'importance de la mission qui les engendre (DLPers 28.15).

DRGY 6.11 Informatique pédagogique – Gestion des projets

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	6 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les dépenses en matière d'informatique non administrative sont gérées par l'USIP selon la procédure suivante :

- élaboration d'un projet et d'un budget détaillés
- validation du projet par le directeur général

Lorsqu'un projet a été entièrement mené à terme, le solde éventuel du budget qui lui a été réservé est versé sur un compte global, en vue du financement d'autres projets.

DRGY 7.1 Information aux établissements de provenance

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	44 LEO ; 28 RLEO ; 7 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les résultats de leurs anciens élèves sont communiqués aux directeurs :

- après le 1er semestre de première année (sous forme de copie du bulletin)
- après la 1re année (sous forme de copie du bulletin)
- après les examens finals (sous forme de palmarès)

L'établissement faisant passer les examens d'admission est considéré comme établissement de provenance.

DRGY 7.2 PSO et compensation

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	75c LS ; 7 RGY ; 119 et 120 RLPers

Seule la version de l'intranet fait foi

Les PSO sont commandées à l'avance et sous forme écrite, par le directeur (art. 119 al. 2 RLPers). Elles sont en principe compensées en temps, par gel de périodes l'année suivante, sauf cas exceptionnels (art. 120 al. 2 RLPers), en particulier pour les périodes ponctuelles.

Décompte

Le directeur est responsable de la tenue annuelle du décompte des périodes attribuées. Il veille à une corrélation entre les périodes effectuées et rétribuées.

DRGY 7.3 Tâches particulières – Rémunération

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	7 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

1. Les RTP sont liées à des tâches indépendantes du cahier des charges ou des obligations imposées à l'ensemble du corps enseignant. Elles doivent correspondre à des prestations supplémentaires effectives en faveur des élèves ou de l'établissement.

2. Les RTP concernent notamment :

- le décanat
- la maîtrise de classe
- l'activité des chefs de file
- l'activité des répondants d'établissement
- l'informatique pédagogique et administrative
- le suivi des travaux de maturité et des travaux personnels

3. La gestion des RTP est de la compétence des directeurs qui peuvent attribuer des RTP à l'année ou sous forme de périodes occasionnelles dans le cadre de l'enveloppe pédagogique validée par la DEN.

4. La rétribution d'une PSO au taux de la période d'enseignement correspond à 120 minutes de travaux autres que l'enseignement.

5. Une période annuelle correspond à 47 périodes occasionnelles.

DRGY 7.4 Périodes d'enseignement dispensées après 20 heures

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	72 LS ; 7 RGY ; 122 RLPers

Seule la version de l'intranet fait foi

Les périodes d'enseignement dispensées après 20 heures sont majorées de 20%. Cette majoration est compensée en temps (art. 122 RLPers).

Par ailleurs, une indemnité horaire de 5 fr. est versée pour tout enseignement dispensé après 20 heures (art. 48.5 Directive LPers). Le total des heures se fait pour une période de un mois ou moins et se calcule en heures et fractions d'heure. Lorsque le total aboutit à une fraction d'heure, il est arrondi à l'unité supérieure.

DRGY 7.5 Temps de travail des enseignants – Fiches de répartition

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	75 et suivants LS ; 7 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Pour chaque année scolaire, l'enseignant reçoit, de la part de son directeur, une fiche de répartition de son enseignement indiquant :

- les périodes d'enseignement
- les éventuelles décharges internes et externes
- l'éventuel report des périodes gelées de l'année précédente (dégel)
- les éventuelles périodes gelées pour l'année en cours (gel)

Cette fiche de répartition est considérée comme acceptée par l'enseignant si, dans un délai de dix jours dès sa réception, il ne s'est pas manifesté auprès de son directeur. Des copies des fiches de répartition sont transmises à l'autorité d'engagement selon des délais fixés par cette dernière.

Afin d'assurer le suivi et l'historique des périodes gelées, la totalité de ces dernières est reportée sur la fiche de répartition de l'enseignement (art. 75c al. 4 de la loi scolaire). En cas de changement de taux d'activité en cours d'année, la fiche de répartition de l'enseignement est adaptée en conséquence.

DRGY 8.2 Stagiaires de bibliothèque candidats à la formation de spécialiste HES en information documentaire

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	48 LEO ; 8 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Le statut des stagiaires de bibliothèques candidats à la formation de spécialiste HES en information documentaire est défini sur le site de la HEG de Genève.

Salaire :	9'600 fr./année, soit 800 fr./mois (x 12) sous déduction des cotisations sociales usuelles.
Imputation budgétaire :	L'emploi d'un stagiaire ne constitue pas un poste administratif. Son salaire est imputé à la rubrique comptable 3010.

DRGY 8.3 Personnel administratif et technique – Gestion des heures

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	8 RGY ; 114 et suivants RLPers

Seule la version de l'intranet fait foi

Les modalités d'aménagement du temps de travail du personnel administratif et technique sont régies par les articles 114 et suivants RLPers ainsi que par la directive LPers no 48.3.

Chaque établissement tient à jour un suivi individuel des heures travaillées ainsi que des absences payées et non payées (maladie, accident, service militaire, vacances, congés, etc.) de manière à suivre la balance horaire du personnel administratif et technique.

La gestion du temps de travail, des heures supplémentaires et des absences est assurée à l'aide d'un outil validé par la DGEP.

DRGY 11.1 Cas limites et circonstances particulières

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	11, 55, 71, 77, 79, 81, 82, 87, 89 et 98 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Généralités

Les cas limites ont trait aux situations dans lesquelles, en fin d'année scolaire ou à la fin du 1er semestre pour les élèves redoublants et les élèves de l'EC, les résultats de l'élève concerné sont de très peu inférieurs à ceux qui sont requis par le règlement pour satisfaire aux conditions de promotion ou de réorientation. Dans ce cas, la conférence des maîtres, ou le conseil de direction pour les voies CFC, examine d'office, après préavis du conseil d'élève, si une promotion ou une réorientation apparaît ou non pertinente en vue de la réussite ultérieure. La décision doit être motivée en fonction de chaque situation. Il ne peut être question d'accorder systématiquement, ni de refuser systématiquement, une faveur.

Les circonstances particulières ont trait aux situations qui ne constituent pas des cas limites – en ce sens que les résultats de l'élève excèdent le champ d'application de cette notion – mais qui laissent apparaître que, en raison de circonstances exceptionnelles, les résultats de l'élève ne reflètent pas ses aptitudes réelles, de sorte qu'une promotion ou une réorientation apparaît pertinente en vue de la réussite ultérieure. Après préavis du conseil de classe, la conférence des maîtres statue en principe uniquement sur requête motivée de l'élève majeur ou du détenteur de l'autorité parentale. La décision doit être motivée en fonction de chaque situation.

Cas limites

Sont considérés comme cas limites, exclusivement, les situations d'élèves dont les résultats présentent un déficit de 0.5 point et qui, sans ce déficit, satisferaient à toutes les conditions de promotion ou réorientation.

Sont assimilés aux cas limites les élèves de l'EM ou de l'ECG en échec définitif lié à la reprise de notes définitives.

En ce qui concerne les voies aboutissant au CFC et à la maturité professionnelle, les règles relatives à la formation professionnelle s'appliquent.

Circonstances particulières

Peuvent être considérées comme circonstances particulières, en fonction de chaque situation individuelle, une arrivée récente d'un autre canton ou de l'étranger, une scolarité gravement et durablement perturbée par une absence prolongée ou des situations assimilables qui, par principe, ne peuvent concerner qu'une proportion très limitée d'élèves. En ce qui concerne les voies aboutissant au CFC et à la maturité professionnelle, les règles relatives à la formation professionnelle s'appliquent.

DRGY 13.2 Doyens – Statut

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	46 LEO ; 30 RLEO ; 13 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

1. La désignation des doyens se fait suite à une mise au concours interne.
2. En fonction de leur cahier des charges, les doyens bénéficient de RTP comprise dans l'enveloppe des décharges internes validée par la DEN.
3. Ils reçoivent une indemnité qui dépend du nombre de périodes de RTP dont ils bénéficient, par tranches de deux périodes : 5/6, 7/8, 9/10, 11 et plus, dont le montant annuel brut est fixé comme suit :

Nombre de périodes décanales	Niveau 12-13 Fonctions : 14512/14513
5-6	4'787 fr.
7-8	6'391 fr.
9-10	7'988 fr.
11-12	9'584 fr.

4. Sous réserve de droits acquis, l'indemnité n'est pas assurée à la caisse de pensions, ni indexée au coût de la vie.

DRGY 14.1 Conseil de Classe – Composition

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	46 LEO ; 30 RLEO ; 14 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Le conseil de classe se compose du maître de classe et de tous les maîtres qui enseignent à un élève déterminé.

DRGY 17.1 Conférence des chefs de file – Indemnisation

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	52 LEO ; 35 RLEO ; 16 et 17 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

1. Les chefs de file qui sont au bénéfice d'une décharge annuelle n'ont droit à aucune indemnité de séance.
2. Les chefs de file qui n'ont pas de décharge annuelle adressent à leur directeur, aux moments convenus par lui, le décompte des heures consacrées aux conférences de chefs de file. C'est le directeur qui s'occupe de les faire rétribuer en périodes occasionnelles, au tarif administratif.
3. Le Département verse les indemnités de déplacement, en fonction du lieu d'enseignement des chefs de file. A la fin de l'année scolaire, les présidents adressent à la DEN les listes de présences aux séances de la conférence.

DRGY 17.2 Conférences cantonales des chefs de file – Présidence

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	52 LEO ; 35 RLEO ; 110 RLS ; 17 et 18 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

1. Dans l'accomplissement de son travail, le président bénéficie de l'aide administrative du secrétariat de son établissement.
2. L'activité des présidents fait l'objet d'un décompte d'heures, qui donne lieu à une rétribution sous la forme de périodes annuelles ou occasionnelles.
3. La rémunération des présidents se fait par décharge externe.

DRGY 20.1 Changement de choix à l'ECG et à l'EC

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	20 RGY ; 6 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

1. En principe, les choix opérés en :

- 1re année : langue 2 (allemand ou italien), arts visuels ou musique
- 2e année : option (ECG)

ne peuvent pas être modifiés.

2. Des exceptions ne peuvent être consenties que pour des raisons pédagogiques et dans la limite des places disponibles.

3. Les demandes éventuelles de changement doivent être formulées par écrit auprès du directeur avant la fin de la quatrième semaine de l'année scolaire.

4. La décision relève du directeur qui, au besoin, prend l'avis des maîtres concernés.

DRGY 20.2 Changement de choix à l'EM

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	20 RGY ; 6 RGY ; 73 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

1. En principe, les choix opérés par les élèves lors de l'inscription concernant :

- la langue 2 : allemand ou italien
- la langue 3 : anglais, latin ou grec
- l'OS
- arts visuels ou musique

ne peuvent pas être modifiés.

2. Des exceptions motivées ne peuvent être consenties que pour des raisons pédagogiques et dans la limite des places disponibles.

3. Les demandes éventuelles de changement doivent être formulées par écrit auprès du directeur avant la fin de la quatrième semaine de l'année scolaire.

4. La décision relève du directeur qui, au besoin, prend l'avis des maîtres concernés.

DRGY 20.3 Changement de niveau de mathématiques à l'EM

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	20 RGY ; 6 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

1. En principe, il n'y a pas de changement de niveau de mathématiques.
2. Des exceptions motivées ne peuvent être consenties que pour des raisons pédagogiques et dans la limite des places disponibles.
3. Aucun changement de niveau de mathématiques n'est possible pour les élèves de l'OS physique et applications des mathématiques, y compris en cas de redoublement en 3^e année.
4. Les demandes éventuelles de changement doivent être formulées par écrit auprès du directeur au cours du 1^{er} semestre de la 1^{re} année, la décision et son application lui appartenant.
5. Au passage de la 1^{re} à la 2^e année, un changement peut intervenir pour des raisons pédagogiques. Il peut impliquer un changement de classe, voire de gymnase.
6. Aucun changement n'est possible en 2^e année.
7. Un élève qui a échoué la 3^e année peut être, pour des raisons pédagogiques, autorisé, lors de son redoublement, à passer du niveau renforcé au niveau standard. Ce passage peut impliquer un changement de gymnase.
8. La décision relève, dans tous les cas, du directeur sur préavis du maître enseignant à l'élève concerné ou du conseil de classe.

DRGY 20.4 Préavis de l'établissement secondaire

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	20 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les fiches d'inscription que remplissent les parents comportent le préavis du conseil de classe, signé par le maître de classe.

DRGY 22.2 Classes spéciales pour artistes et sportifs d'élite – Déroulement de la scolarité

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	22 RGY ; 35 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

La scolarité comprend trois années de 37 semaines d'école, en principe sans camp de ski, voyage d'étude ou autre semaine spéciale. Les élèves peuvent être mis au bénéfice de six semaines de congé au maximum pour l'entraînement et la compétition et ils peuvent rattraper la matière manquée à cette occasion grâce à des cours individualisés d'appui.

DRGY 24.1 Transfert entre établissements – Frais occasionnés par un transfert imposé

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	65 LEO ; 24 LESS ; 24 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les frais supplémentaires, de transport notamment, occasionnés par un transfert imposé à un élève et impliquant un changement de zone de recrutement peuvent être pris en charge sur demande auprès du directeur du nouvel établissement.

DRGY 24.2 Transfert entre établissements – Modalités

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	65 LEO ; 24 LESS ; 24 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Toute demande de transfert d'un gymnase à un autre doit s'opérer par l'intermédiaire du directeur du gymnase que l'élève entend quitter.

DRGY 24.3 Transfert entre établissements – Transmission des dossiers

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	44 LEO ; 65 LEO ; 28 RLEO ; 24 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Lors d'un transfert, le dossier transmis à l'établissement recevant comportera :

- la fiche d'inscription
- le cursus scolaire au gymnase
- le statut
- tous les résultats obtenus au gymnase
- la mention de l'attestation de compétence en informatique/bureautique
- tout autre renseignement scolaire, comptable, etc. utile au dossier

DRGY 26.1 Auditeurs

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	33 LESS ; 29 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Un élève auditeur suit des cours, sans viser l'obtention d'un titre.

Les conditions suivantes doivent être respectées :

- inscription au plus tard à fin juin pour une année scolaire complète ;
- absence d'obligations scolaires à l'égard de son établissement précédent (notamment examen à subir) ;
- en principe, programme de 20 périodes au minimum.

Promotion

Un élève auditeur ne peut pas être promu.

Ecolage

Un élève auditeur est dispensé d'écolage.

DRGY 28.1 Admission en cours d'année d'élèves venant d'écoles privées

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	28 RGY ; 25 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Principe

Dans des cas de force majeure, un élève venant d'une école privée peut être admis en cours d'année après évaluation de ses compétences. Il n'y a pas d'admission au-delà de la fin du 1^{er} semestre ni en 3^e année.

Procédure

- a) Le dossier est instruit par le directeur chargé des cas d'élèves et transmis à la CDGV pour décision.
- b) La CDGV décide s'il y a lieu de mettre sur pied un test d'évaluation particulier et qui l'organise.

DRGY 29.2 Examens d'admission aux gymnases vaudois – Rétribution des maîtres

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	29 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

En matière de rétribution des maîtres chargés des examens d'admission, les règles relatives aux PSO s'appliquent.

DRGY 29.3 Examens d'admission aux gymnases vaudois – Modalités générales

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	29 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

1. En l'absence de règles particulières, la réglementation des gymnases s'applique, le cas échéant par analogie, aux examens d'admission.
 2. Les compétences dévolues aux autorités ou aux organes d'un gymnase sont exercées par ceux du gymnase organisateur.
 3. La session d'examens a lieu une fois par année, en principe au mois de mai.
 4. Le délai d'inscription est fixé au 31 janvier.
 5. La finance d'inscription doit être versée au moment de l'inscription, faute de quoi l'inscription n'est pas prise en compte. En cas de désistement, la finance d'inscription n'est pas remboursée.
 6. L'échelle des notes et les conditions de réussite sont celles des 1re et 2e années des gymnases vaudois.
 7. Pour être admis à se présenter aux examens oraux, les candidats doivent avoir obtenu autant de fois trois points qu'il y a d'épreuves écrites.
 8. Lorsque le candidat a obtenu aux examens écrits un total de points supérieur ou égal à 4,5 fois le nombre de notes requises, il est dispensé de se présenter aux examens oraux, l'examen d'admission étant réputé réussi.
 9. Sous réserve des chiffres 7 et 8 ci-dessus, aucun résultat intermédiaire n'est communiqué.
- Les résultats définitifs sont communiqués dans les dix jours suivant le dernier oral.

DRGY 32.1 Examens d'admission aux gymnases vaudois – Admission dans un autre niveau que celui visé

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	32 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

En cas d'échec aux examens d'admission et sous réserve de la clause d'âge, en :

1^{re} année de l'EM

Les candidats ayant obtenu au moins 17,5 points au total des notes d'examens en français, allemand, anglais, mathématiques et histoire sont admis de droit en 1^{re} année de l'ECG ou de l'EC.

2^e année de l'EM

Les candidats ayant obtenu au moins 10,5 points au total des notes d'examens en français, à la moyenne des moyennes des notes de la langue 2 et de la langue 3, arrondie au demi-point et en mathématiques sont admis de droit en 2^e année de l'ECG.

Les candidats ayant obtenu au moins 14 points au total des notes d'examens en français, à la moyenne des moyennes des notes de la langue 2 et de la langue 3, arrondie au demi-point, en mathématiques et en OS sont admis de droit en 1^{re} année de l'EM.

2^e année de l'ECG

Les candidats ayant obtenu au moins 21 points au total des notes d'examens en français, allemand ou italien, anglais, mathématiques, sciences expérimentales et histoire sont admis de droit en 1^{re} année de l'ECG ou de l'EC.

DRGY 35.1 Grilles horaires – Variations autorisées

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	35 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les légères variations dans les grilles horaires ne sont en principe autorisées que pour tenir compte d'effectifs réduits ou de disponibilités de locaux. Elles sont soumises à autorisation du Département.

DRGY 38.1 Moyens d'enseignement pour les maîtres

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	38 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les moyens d'enseignement des maîtres, ainsi que le matériel informatique et les logiciels ne bénéficiant pas d'une licence de site, sont à leur charge.

L'établissement peut mettre collectivement à leur disposition des moyens d'enseignement sous forme de prêt, notamment ceux de la scolarité obligatoire.

DRGY 39.1 Cours facultatifs à l'EM

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	12, 17 RRM ; 39 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Sont obligatoirement proposés les cours suivants :

- anglais (art. 17 RRM)
- italien (art. 12 RRM)
- latin (accord UNIL-DGEP).

Les directeurs peuvent convenir de modalités de regroupement des élèves, en fonction des effectifs.

DRGY 39.3 Leçons d'appui ou de mise à niveau

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	39 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

L'organisation de leçons d'appui ou de mise à niveau requiert une autorisation du directeur et doit répondre aux principes suivants :

- l'appui ou la mise à niveau n'est ni une leçon particulière, ni une période supplémentaire donnée à toute une classe
- l'appui ou la mise à niveau peut être donné par un autre maître que le maître titulaire
- en principe, le nombre maximum d'heures d'appui ou de mise à niveau est de dix par discipline, par classe et par année
- l'appui ou la mise à niveau est en principe rétribué au titre de périodes occasionnelles.

DRGY 39.5 Cours de mathématiques pour les élèves de l'ECG admis en 2e année de l'EM (dès la rentrée 2018-2019)

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	39 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les gymnases organisent un cours de mathématiques pour les élèves de l'ECG admis en 2e année de l'EM.

Ce cours a pour but de faire le lien entre le plan d'études de l'ECG et le programme de la suite de leurs études dans cette discipline. Le cours est intégré à l'horaire et est donc obligatoire pour les élèves concernés. Il est donné à hauteur de deux périodes par semaine au 1er semestre de la 2e année de l'Ecole de maturité.

Le plan d'études de ce cours est validé par la DGEP (art. 37 RGY).

DRGY 40.1 CHESS

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	40 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Calendrier

Le calendrier annuel du CHESS est soumis à la CDGV.

Les gymnasiens dûment inscrits y participent.

Comptes

Les comptes sont contrôlés par le directeur de l'établissement du président du CHESS.

DRGY 40.2 Activités parascolaires – Instructions pour les activités parascolaires

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	40 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Ces activités comprennent essentiellement les voyages, les camps de ski, les stages professionnels et les activités spéciales.

Une seule et unique semaine par année pour l'ensemble de l'établissement peut être consacrée à des activités autres que les cours selon la grille horaire et le calendrier scolaire officiel, les cas particuliers étant réservés.

De telles activités, notamment les camps sportifs, peuvent être organisées hors des périodes et semaines de cours. Les échanges de classes ou d'élèves peuvent être organisés en dehors de cette semaine.

DRGY 40.3 Voyages d'études et autres activités parascolaires

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	75 LEO ; 40 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Pendant le voyage d'études et autres activités parascolaires, les élèves respectent la loi suisse et celle du pays d'accueil ainsi que le règlement interne de l'établissement.

L'élève majeur et les représentants légaux des élèves mineurs s'engagent par écrit à suivre les règles fixées par la direction de l'école et les responsables du voyage ou de l'activité parascolaire.

En cas de manquement grave à ces règles, le maître informe sans délai la direction de l'établissement qui prendra les mesures qui s'imposent. Elle peut notamment renvoyer l'élève à son domicile, aux frais de ce dernier ou de ses représentants légaux s'il est mineur.

L'élève malade ou accidenté pendant le voyage ou l'activité parascolaire en informe sans délai le maître qui prendra, en accord avec la direction de l'établissement, les mesures nécessaires. Le cas échéant, la direction de l'établissement informe les parents de l'élève de la situation.

La décision 134 du 4 avril 2014 de la cheffe du DFJC (activités scolaires collectives hors bâtiments scolaires), concernant la scolarité obligatoire, s'applique par analogie pour le surplus.

DRGY 40.4 Voyage d'études – Modalités d'organisation

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	75 LEO ; 40 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Le voyage dure en principe au maximum cinq jours.

Destination du voyage d'études

Le périmètre de destination s'étend en principe à l'Europe.

Les destinations sont définies en tenant notamment compte des « Conseils aux voyageurs » émis par le Département fédéral des affaires étrangères (DFAE).

Une liste contenant les destinations retenues et les dates des voyages est transmise par le directeur de l'établissement à la DGEP dans le délai fixé par cette dernière.

Contenu culturel du voyage

Le voyage est à but culturel et comprend des activités culturelles quotidiennes.

Un programme est élaboré par le maître et remis au conseil de direction qui l'approuve.

Procédure d'organisation et d'approbation du voyage

Chaque gymnase élabore sa propre procédure d'organisation du voyage et fixe l'échéancier quant à la remise du projet de voyage en utilisant les documents mis à disposition par la DGEP. Il fixe par ailleurs les règles applicables en matière de discipline et de comportement.

Aucun engagement n'est pris par les organisateurs (maîtres ou élèves) avant l'approbation du projet par le directeur.

Analyse des coûts du voyage d'études

Après approbation du projet par le directeur, l'établissement demande la création d'un ordre interne à la DGEP – Unité finances (ci-après : UFI) pour assurer le suivi financier de l'activité.

Budget du voyage d'études

Le budget autorisé par voyage se monte au maximum à 650 fr. par élève. Ce montant comprend notamment le transport, l'hébergement, les repas et les activités culturelles.

Les élèves s'acquittent du prix du voyage sur la base des factures établies par le gymnase.

Conditions de remboursement par la DGEP en cas d'avance de frais consentie par un enseignant pour des frais liés au voyage d'études

L'enseignant demande en priorité un règlement par facture et remet cette dernière, dès réception, au secteur finance de son établissement qui la transmet à l'UFI pour règlement.

En cas de paiement par carte de crédit personnelle, l'enseignant remet les justificatifs attestant du paiement à la direction de l'établissement qui les transmet à l'UFI pour paiement. Si nécessaire, sur présentation d'un budget détaillé de la dépense envisagée, l'enseignant peut demander une avance à son établissement qui transmet la requête à l'UFI. Une fois l'avance créditée sur son compte, l'enseignant procède au paiement prévu dans les meilleurs délais et transmet à l'établissement les justificatifs attestant de la transaction. Ces derniers sont ensuite envoyés à l'UFI. Les éventuels frais bancaires liés à ces opérations peuvent être remboursés à l'enseignant.

Au plus tard quinze jours avant le départ en voyage, une avance doit pouvoir être versée à l'enseignant qui en fait la demande, pour lui permettre de régler les frais sur place. Dans ce cas, l'enseignant remet à l'établissement, dans les quinze jours qui suivent son retour, un décompte final, accompagné des justificatifs relatifs aux dépenses engagées. Ces pièces sont ensuite transmises à l'UFI.

Facturation de la participation des élèves

La facturation aux élèves s'effectue entièrement par le biais du logiciel administratif et comptable de l'Etat. L'encaissement des factures se fait par le biais des bulletins de versement annexés à la facture ceci afin de faciliter le suivi des débiteurs.

Encaissements/paiements effectués l'année N-1 du voyage

Les encaissements (produits reçus à l'avance) et paiements (charges payées d'avance) effectués sur la précédente année civile à celle du voyage devront faire l'objet de transitoires. Ces derniers sont réalisés par les établissements selon les instructions de bouclage de l'année concernée.

Clôture interne

Lors de la clôture du voyage et si le budget ordinaire n'est pas suffisant, il est possible d'attribuer au Fonds des élèves une partie ou la totalité d'un résultat négatif.

Dans le cas où les encaissements réalisés auprès des élèves dépassent les frais du voyage, un remboursement aux élèves concernés doit être effectué par l'établissement.

Archivage

Les justificatifs relatifs aux dépenses occasionnées par les voyages d'études sont archivés et conservés selon les règles comptables usuelles.

DRGY 41.1 Notes à l'EC – Arrondi

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	16 OMPr ; 41 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Pour la MP, les notes d'école, d'examen et définitives sont arrondies au demi-point.

Pour le CFC :

- les notes d'expérience, d'examen et définitives des branches comptant également pour la maturité professionnelle, à savoir français, langue 2 (allemand ou italien) et langue 3 (anglais), sont arrondies au demi-point
- les notes d'expérience et d'examen de la branche (ICA) sont arrondies au demi-point et la note définitive à la première décimale
- la moyenne des modules A&R et la note du TA sont arrondies au demi-point. La note définitive Travaux de projet, composée de ces deux éléments, est arrondie à la première décimale
- les notes définitives d'économie et société I et II sont arrondies à la première décimale.

Pour les branches de culture générale supplémentaires, les notes d'expérience et définitives sont arrondies au demi-point.

Les notes globales du CFC, de la maturité professionnelle et des branches de culture générale supplémentaires sont arrondies à la première décimale.

DRGY 45.1 Examens – Liste

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er janvier 2019 Remplace la DRGY 45.1 du 1er août 2016
Base légale:	45 RGY et 21 OMPr

Seule la version de l'intranet fait foi

EM	
Français:	écrit et oral
Langues 2 (allemand ou italien) :	écrit et oral
Langues 3 (anglais, latin ou grec) :	écrit et oral
Mathématiques :	écrit et oral
OS :	écrit et oral
Option complémentaire :	oral

EC	
Français :	écrit et oral
Langues 2 (allemand ou italien) :	écrit et oral
Langues 3 (anglais) :	écrit et oral
Mathématiques :	écrit
Finances et comptabilité :	écrit
Economie et droit :	écrit
ICA :	écrit

ECG	
Disciplines fondamentales	
Français :	écrit** et oral**
Langue 2 (allemand ou italien) :	écrit** et oral**
Langue 3 (anglais) :	écrit** et oral**
Mathématiques :	écrit**
Histoire :	oral
Option sociopédagogique	

Sciences expérimentales :	oral
Philosophie et psychologie :	oral
Géographie :	oral
Option santé	
Chimie :	oral
Biologie :	oral
Physique :	oral
Option artistique	
Atelier artistique (arts visuels ou musique) :	oral
Histoire de l'art et histoire de la musique :	oral
Philosophie et communication :	oral
Option communication et information	
Géographie :	oral
Economie – gestion/marketing :	oral
Option socio-éducative	
Sciences sociales :	écrit* et oral**
Economie et droit	écrit*
Motricité – connaissance du corps :	oral

*Examen comptant uniquement pour les branches MP Sciences sociales et Economie et droit.

**Pour l'option socio-éducative uniquement, examen comptant également pour les branches MP Première langue nationale, Deuxième langue nationale, Troisième langue nationale/anglais, Mathématiques et Sciences sociales.

DRGY 46.1 Examens – Diffusion des épreuves

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	46 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les épreuves sont envoyées dans les autres gymnases vaudois et à d'autres instances officielles qui en font la demande après les examens de rattrapage.

Les gymnases peuvent mettre sur Internet leurs épreuves d'examen en format non modifiable (PDF) avec accès limité par un mot de passe transmis aux établissements concernés.

DRGY 46.2 Examens – Sujets des épreuves écrites

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	46 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les épreuves écrites sont communes pour toutes les disciplines de même niveau et de même statut de chacune des écoles. En outre, elles sont conformes aux indications données dans les brochures éditées par la DGEP, par école ou filière, qui contiennent les grilles horaires, les plans d'études et les listes des examens.

Pour les langues vivantes, la partie de l'épreuve écrite qui porte sur les œuvres lues peut varier.

Des épreuves ou des parties d'épreuves peuvent être communes à plusieurs établissements.

DRGY 47.3 Examens – Durée à l'EM et à l'ECG

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	47 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Ecrits : la durée à disposition des élèves pour tous les examens écrits est de 240 minutes.

Oraux : la durée de l'interrogation orale est de 15 à 20 minutes. La durée de la préparation est de 0 à 2 fois la durée de l'interrogation.

Pour l'option complémentaire en EM, la durée de l'examen oral peut être portée à 30 minutes et la durée de la préparation peut être fortement allongée.

Conformément au PEC MP 2012 (ch. 10), pour l'option socio-éducative de l'ECG des examens écrits supplémentaires répondant aux exigences de la MP sont organisés pour les branches du domaine spécifique, à savoir, sciences sociales et économie et droit.

La durée de l'épreuve de sciences sociales est de 150 minutes, ainsi réparties : sociologie 60 minutes, psychologie 60 minutes et philosophie 30 minutes) ; la durée de l'épreuve d'économie et droit est de 120 minutes.

DRGY 47.4 Examens – Durée à l'EC

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	47 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Français : écrit de 150 minutes et oral de 15 à 20 minutes.

Langue 2 (allemand et italien) : écrit de 120 minutes et oral de 15 à 20 minutes.

Langue 3 (anglais) : écrit de 120 minutes et oral de 15 à 20 minutes.

Mathématiques : écrit de 120 minutes.

Finances et comptabilité : écrit de 180 minutes.

Economie et droit : écrit de 120 minutes.

ICA : écrit de 120 minutes + 15 minutes de lecture.

DRGY 47.5 Examens – Matériel autorisé lors des épreuves écrites à l'EM et à l'ECG

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	47 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Le matériel autorisé est mentionné sur l'épreuve.

Français: les élèves sont autorisés à apporter leur dictionnaire personnel d'usage courant.

Autres langues: la possibilité d'utiliser le dictionnaire est laissée à l'appréciation des établissements.

Latin: l'utilisation d'un dictionnaire est autorisée.

DRGY 47.6 Examens – Matériel autorisé lors des épreuves écrites à l'EC

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	47 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Conformément au PEC MP 2012 (ch. 10), le matériel suivant est autorisé en mathématiques uniquement : recueil de formules, calculatrice sans CAS, avec fonction financière élémentaire, sans fonction graphique.

DRGY 48.2 Examens – Indemnité aux experts externes

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	39a LESS ; 48 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

L'indemnité versée aux experts externes à l'établissement, collaborateurs de l'Etat ou non, est définie dans la décision no 84 de la cheffe du Département et précisée dans les directives du SPEV.

DRGY 49.2 Examens – Absence sans certificat médical

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	49 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Lorsqu'un élève ne se présente pas à un examen et ne dispose pas d'excuse admissible ni de certificat médical, la note 1 est mise à l'épreuve manquée.

DRGY 51.1 Redoublements volontaires

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	51 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

L'interdiction du redoublement volontaire ne s'applique pas aux élèves :

- de 1^{re} année en EM qui veulent changer de langue 2, langue 3 et OS
- de 1^{re} année en ECG qui reprennent en 1^{re} année EC
- de 1^{re} année EC qui reprennent en 1^{re} année ECG
- de 2^e année ECG qui veulent changer d'option
- de 2^e année EM qui reprennent en 2^e année ECG.

L'élève au bénéfice d'un redoublement volontaire a le statut d'élève régulier.

DRGY 55.1 Absences aux cours professionnels à l'ECG – Option socio-éducative

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	55 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Toute absence à un cours ou module professionnel qui ne peut pas être rattrapé par la suite implique la remise d'un travail compensatoire.

Le cours ou module en question ne peut être validé qu'à cette condition.

DRGY 55.2 Absences lors des stages d'exploration (avant la 2e année) ou d'orientation (en 2e et 3e années) à l'ECG – Option socio-éducative

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	55 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Toute absence dont la durée est supérieure à un jour doit être justifiée à l'aide d'un certificat médical. L'élève est tenu d'effectuer un complément de stage équivalant à la durée de l'absence.

Le doyen répondant du gymnase, informé par la grille d'évaluation du stage, est chargé de suivre le décompte de ces absences.

Un stage ne peut être validé si l'absence est supérieure au dixième de sa durée.

Le directeur apprécie les circonstances particulières.

DRGY 55.3 Absences lors du stage de formation pratique en institution (lors de la 4e année) à l'ECG – Option socio-éducative

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	55 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les absences, jusqu'à concurrence de dix jours sur l'ensemble de la durée du stage, sont appréciées par l'institution ; celle-ci décide s'il y a lieu d'imposer une prolongation du stage ou non.

Les absences de plus de dix jours sur l'ensemble de la durée du stage sont signalées par l'institution à la DGEP ; celle-ci détermine les mesures à prendre, notamment un complément de stage équivalent à la durée de l'absence.

DRGY 59.1 Congés pour le 1er mai

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	59 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Le 1^{er} mai est un jour normal de cours qui ne donne lieu à aucun congé général, même partiel.

Le directeur peut accorder un congé *ad personam* à des élèves majeurs, qui en font individuellement la demande dans les formes et les délais établis par les règlements internes des gymnases, afin de participer à une manifestation publique dûment organisée par un parti, un syndicat ou une autre organisation reconnue.

DRGY 59.2 Congés sportifs

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	59 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les demandes sont traitées selon les principes suivants :

- la demande doit être formulée avant que toute autre disposition ne soit prise (inscription, réservation, etc.)
- la demande est présentée conjointement par les parents et la fédération sportive ou le club concerné
- la responsabilité des éventuelles conséquences scolaires du congé n'est pas endossée par l'école
- l'autorité qui examine la demande prend en considération l'activité scolaire et sportive de l'élève.

DRGY 60.1 Congés pour échanges linguistiques

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	60 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

1. Le directeur peut accorder un congé pour un échange linguistique jusqu'à concurrence de trois mois.
2. Les échanges linguistiques nécessitant un congé en début d'année scolaire se déroulent en principe en 2^e année de l'enseignement secondaire supérieur.
3. La décision du directeur tient compte des résultats scolaires de l'élève.
4. Le directeur traite les cas particuliers.

DRGY 60.2 Année d'échange – Validation

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	60 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

1. Le directeur peut valider une année d'échange sur la base :

- des résultats scolaires antérieurs, la validation étant exclue pour un élève en échec au moment du départ
- de la scolarité suivie et des résultats attestés durant l'année d'échange.

Cette validation peut être assortie d'une clause de conditionnalité.

2. Si l'année d'échange est validée, l'élève est promu dans sa nouvelle classe.

3. Le rattrapage des matières manquées est de la responsabilité de l'élève et le directeur peut imposer un contrôle des enseignements manqués durant l'année d'échange, en particulier en ce qui concerne les exigences du RRM.

DRGY 70.1 Passage de l'EC à l'EM à l'issue de la 1re année

– Conditions

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	11, 70 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Contenu

Les plans d'études des cours préparatoires et des examens sont établis par les files cantonales, préavisés par la CDGV et arrêtés par le Département. Les compétences visées et exercées lors des cours préparatoires sont toutes évaluées lors des examens.

Examens

1. L'examen écrit de français et celui de mathématiques durent chacun 180 minutes. La durée de l'examen oral est de 15 minutes d'interrogation, précédée de 15 à 30 minutes de préparation.
2. Les épreuves écrites et les corrigés y relatifs sont confectionnés par les maîtres qui dispensent les cours préparatoires, sous la responsabilité des deux présidents des files cantonales. Il en va de même du barème commun utilisé lors des corrections.
3. Les deux examens écrits se déroulent simultanément, dans les divers gymnases concernés. Ils peuvent être centralisés au besoin. Leur organisation est du ressort de la CDGV.
4. Les examens oraux ont lieu dans chaque gymnase, sous la responsabilité du directeur. Un expert interne, n'enseignant pas dans la volée de 1^{re} année de l'EC, est désigné.
5. L'évaluation de chacun des examens se fait par une note.

DRGY 71.1 Passage de l'ECG à l'EM à l'issue de la 1re année – Conditions

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	11, 70 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

La DRGY 70.1 s'applique par analogie.

DRGY 72.1 Passage de l'ECG à l'EM à l'issue de la 3e année – Conditions

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	72 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

L'élève qui obtient le certificat de culture générale peut poursuivre ses études comme élève régulier de 2^e année de l'EM pour autant qu'il obtienne au moins un total de 16 points dans le groupe constitué des notes :

- de français
- de la moyenne arrondie de la langue 2 et de l'anglais
- des mathématiques
- de la moyenne arrondie des branches constitutives de l'option selon le tableau ci-dessous.

Lorsque l'élève, porteur de son certificat de culture générale, n'obtient pas un total de 16 points dans le groupe, il est astreint à passer un examen dans chacune des disciplines insuffisantes constitutives du groupe. Si le total du groupe en prenant en compte les résultats des examens est au moins égal à 16, l'élève est admis en 2^e année de l'EM. Le programme d'examen correspond au niveau requis en fin de 1^{re} année de l'EM. Les épreuves sont constituées d'un examen écrit de 120 minutes et d'un examen oral de 15 à 20 minutes.

Option	Branche(s)	Nombre de notes	OS correspondante de l'EM
Sociopédagogique	Philosophie et psychologie	1 note	Philosophie et psychologie
Santé	Chimie Biologie	2 notes	Biologie et chimie
Artistique – Arts visuels	Atelier arts visuels Histoire de l'art et de la musique	2 notes	Arts visuels
Artistique – Musique	Atelier musique Histoire de l'art et de la musique	2 notes	Musique
Socio-éducative	Sciences sociales	1 note	Philosophie et psychologie
Commerce – communication et information	Gestion financière Economie d'entreprise et droit et économie politique	2 notes	Economie et droit

Les élèves qui choisissent une OS de l'EM, qui ne correspond pas à l'option choisie à l'ECG passent un examen qui porte sur le programme de 1^{re} année de l'OS choisie. Les épreuves de l'OS sont orales et ont une durée de 40 minutes ou 2 fois 20 minutes lorsqu'il y a deux disciplines. La note obtenue est utilisée en lieu et place de la moyenne des branches constitutives de l'option pour calculer le total du groupe.

Les examens définis ci-dessus ont lieu avant la rentrée d'août. Ils se déroulent dans l'établissement dans lequel le candidat a obtenu son certificat, sauf éventuellement pour l'OS.

DRGY 72.2 Passage depuis l'option commerce – communication et information de l'ECGC vers l'EM – Conditions

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	72, 166 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Le passage depuis l'option commerce-communication et information de l'ECGC vers l'EM est maintenu.

DRGY 75.1 Maturités bilingues – Bourses et aides financières

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	LAEF ; RLAEF ; 44 LESS ; 75 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

En application du barème du Conseil d'Etat, selon la situation financière des familles, une bourse peut être accordée pour la préparation par des élèves des gymnases vaudois d'une maturité avec mention bilingue, lors des phases d'immersion courte ou d'immersion longue. La demande de bourse est déposée par les parents ou l'élève majeur auprès de l'OCBE.

Dans les frais d'études, le calcul du montant de la bourse tient compte :

- pour l'immersion courte : des frais supplémentaires effectifs de logement et de pension, pour une période de trois mois, mais jusqu'au maximum prévu par le barème du Conseil d'Etat et de frais de transport jusqu'à un maximum de 300 fr. pour trois mois
- pour l'immersion longue : des frais supplémentaires effectifs de formation, jusqu'au maximum prévu par le barème du Conseil d'Etat.

La DGEP peut prendre en charge les frais suivants :

- en immersion courte ou longue, les éventuels écolages facturés aux parents par les gymnases d'accueil (rubrique comptable 3637000000)
- sur demande des parents ou de l'élève majeur, et, le cas échéant, le coût du transport en avion, dès lors que les parents ou l'élève majeur sont au bénéfice d'une bourse.

Sur présentation de justificatifs, les gymnases prennent en charge, en immersion courte ou longue (rubrique comptable 3637000000), les frais de matériel à acquérir par les élèves jusqu'à concurrence d'un montant de :

- 300 fr. pour l'immersion courte
- 1'000 fr. pour l'immersion longue.

Les éventuels cas particuliers ou circonstances spéciales pouvant justifier des décisions complémentaires sont traités par le directeur du gymnase concerné, cas échéant en collaboration avec l'OCBE.

DRGY 75.2 Maturité bilingue avec mention français-allemand

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	75 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

La maturité avec mention bilingue français-allemand n'est pas ouverte aux élèves ayant l'italien comme langue 2. Elle peut se préparer selon deux modalités :

Modalité L, dite par immersion longue

1. L'élève ayant obtenu au moins 45 points à la fin du 1er semestre et au moins 13 points en additionnant les moyennes de français, mathématiques et OS accomplit sa deuxième année dans une classe correspondante d'un gymnase germanophone en restant inscrit dans son gymnase d'origine. Les circonstances particulières sont examinées par le directeur sur préavis du conseil de classe.

2. Le passage en 3

e année a lieu régulièrement si l'élève a réussi sa 2e année. En cas d'échec, sur préavis du gymnase d'accueil, l'année peut être validée conformément à la DRGY 60.2.

3. L'élève accomplit une 3

e année normale dans son gymnase sous réserve des deux points suivants :

a) le TM est préparé, rédigé et soutenu en allemand dans un domaine défini en fonction des possibilités d'encadrement offertes par le gymnase d'origine ou le gymnase germanophone ; la note obtenue est définitive

b) l'enseignement d'une discipline au moins, décidée par le Département, a lieu en allemand.

Modalité C, dite par immersion courte

1. L'élève ayant obtenu au moins 42.5 points à la fin du 1er semestre et au moins 13 points en additionnant les moyennes de français, mathématiques et OS suit 10 à 12 semaines de cours dans un gymnase germanophone à partir de fin avril environ. Les circonstances particulières sont examinées par le directeur sur préavis du conseil de classe.

2. Les 2e et 3e années ont lieu dans un gymnase vaudois ayant des classes ou des cours bilingues conformément aux directives de reconnaissance.

3. Le TM est préparé, rédigé et soutenu en allemand.

Les deux niveaux de mathématiques en allemand ne sont organisés que si les effectifs le permettent.

DRGY 75.3 Maturité bilingue avec mention français-anglais

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	75 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

La maturité bilingue français-anglais n'est pas ouverte aux élèves ayant le latin ou le grec comme langue 3.

Elle est préparée en immersion longue (Modalité L).

1. L'élève ayant obtenu au moins 45 points à la fin du 1er semestre et au moins 13 points en additionnant les moyennes de français, mathématiques et OS, accomplit sa 2e année dans une classe correspondante d'un gymnase public d'un pays anglophone, partenaire de la DGEP. Les circonstances particulières sont examinées par le directeur sur préavis du conseil de classe.

2. En fonction des effectifs, et après accord de la cheffe du département, la DGEP se réserve la possibilité de mettre sur pied une procédure de sélection supplémentaire, à la fin du 1er semestre. Celle-ci sera basée sur les résultats globaux de l'élève et sur le nombre de points obtenus dans les matières suivantes : français, mathématiques, OS et moyenne des notes de la 2e langue nationale et de la 3e langue.

3. Le passage en 3e année a lieu régulièrement si l'élève a réussi sa 2e année dans son gymnase d'accueil partenaire de la DGEP. En cas d'échec, sur préavis du gymnase d'accueil, la 2e année peut être validée conformément à la DRGY 60.2.

4. L'élève accomplit sa 3e année au Gymnase de Renens - CEOL, sous réserve des deux points suivants :

a) le TM est préparé, rédigé et soutenu en anglais dans un domaine défini en fonction des possibilités d'encadrement offertes par le gymnase d'accueil ; la note obtenue est définitive ;

b) l'enseignement d'une discipline au moins, décidée par le Département, a lieu en anglais.

DRGY 75.4 Maturité bilingue avec mention français-italien

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	75 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

La maturité avec mention bilingue français-italien est accessible aux élèves ayant choisi l'italien comme langue 2 ou comme OS.

Elle est préparée en immersion longue (Modalité L).

1. L'élève ayant obtenu au moins 45 points à la fin du 1er semestre et au moins 13 points en additionnant les moyennes de français, mathématiques et OS accomplit sa deuxième année dans une classe correspondante d'un gymnase du Tessin en restant inscrit dans son gymnase d'origine. Les circonstances particulières sont examinées par le directeur sur préavis du conseil de classe.

2. Le passage en 3e année a lieu régulièrement si l'élève a réussi sa 2e année. En cas d'échec, sur préavis du gymnase d'accueil, l'année peut être validée conformément à la DRGY 60.2.

3. L'élève accomplit sa 3e année au gymnase de La Cité sous réserve des deux points suivants :

- a) le TM est préparé, rédigé et soutenu en italien dans un domaine défini en fonction des possibilités d'encadrement offertes par le gymnase d'origine ou le gymnase d'accueil ; la note obtenue est définitive ;
- b) l'enseignement d'une discipline au moins, décidée par le Département, a lieu en italien.

DRGY 75.5 Maturité bilingue – Obtention du titre

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	20 RRM ; 75 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Le titre délivré a comme intitulé "Maturité avec mention bilingue (français-allemand)", "Maturité avec mention bilingue (français-anglais)" ou "Maturité avec mention bilingue (français-italien)".

Modalité L

La note finale ne prend pas en compte les résultats de 2^e année, sauf s'ils améliorent le résultat de l'élève.

Les examens écrits et oraux tiennent compte de l'absence durant la 2^e année passée dans un autre gymnase.

A leur retour en 3^e année, les élèves peuvent bénéficier de cours d'appui ou de mise à niveau (DRGY 39.3) et de dispenses de travaux écrits lorsqu'ils portent sur le programme de 2^e année. S'ils ne peuvent produire à ce moment-là une note de géographie, les élèves sont tenus de suivre l'enseignement mis en place à leur intention à leur retour.

Sous réserve de la langue d'examen, le niveau d'exigence et les épreuves écrites et orales sont identiques à ceux des autres classes de maturité.

Modalité C

Les élèves peuvent bénéficier de possibilités ordinaires de cours d'appui ou de mise à niveau (DRGY 39.3).

Sous réserve de la langue d'examen, les contenus des épreuves écrites et orales sont identiques à ceux des autres classes de maturité.

DRGY 75.6 Maturités bilingues – Modalités de rétribution des enseignants

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	75 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les maîtres enseignant en allemand, anglais ou italien dans le cadre des cours de maturité bilingue bénéficient d'une RTP interne de 0.1 période pour chacune de ces périodes d'enseignement, mais au minimum de 0.5 période annuelle.

DRGY 75.7 Maturités bilingues – Modalités de rétribution des répondants

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	75 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les répondants d'établissement maturité bilingue français-allemand bénéficient de RTP internes fixées en fonction du volume de travail et du nombre de candidats.

Le répondant d'établissement maturité français-anglais et français-italien des gymnases en charge de la 3^e année de formation bénéficient de RTP internes fixées en fonction du volume de travail et du nombre de candidats.

Le responsable du bureau des échanges linguistiques en langue allemande bénéficie de RTP externes en fonction du volume de travail, hors enveloppe pédagogique. Il répond de la DGEP au même titre que les présidents cantonaux des chefs de file.

DRGY 77.1 Attestation d'informatique/bureautique à l'ECG

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	77 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

1. Cette attestation de compétence est délivrée aux élèves lorsqu'ils quittent le gymnase.
2. L'évaluation est continue au cours des travaux pratiques et fait l'objet de tests de compétence basés sur un enseignement modulaire.
3. Sous réserve des élèves de l'option communication et information, les élèves n'ayant pas satisfait aux exigences de l'un des modules peuvent se présenter à un examen de rattrapage.
4. Sous réserve des élèves de l'option communication et information, le directeur peut dispenser les élèves qui répètent l'année des modules déjà validés.

DRGY 77.2 Calcul des moyennes à l'EM

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	77 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les moyennes sont arrondies au demi-point le plus proche et au demi-point supérieur en cas d'égalité.

DRGY 78.1 Notes à l'EM – Nombre de notes

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	78 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les éventuels coefficients de pondération ne modifient pas le nombre d'évaluations.

DRGY 79.1 Notes semestrielles et annuelles – Calcul en cas de couplage OS/DF à l'EM

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	79 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

OS physique et applications des mathématiques

Chaque maître enseignant en OS et DF couplés (en 1^{re} et 2^e années) établit deux notes distinctes : une note constitue la note de la DF Physique, l'autre note se combine avec la note des Application de mathématiques pour constituer la note de l'OS.

Les travaux évalués pour la note de DF visent les objectifs définis pour cette discipline. Pour chaque travail ou chaque partie de travail, les élèves sont mis au courant de l'objectif : DF ou OS.

OS biologie et chimie

Chaque maître enseignant en OS et DF couplés établit deux notes distinctes : une note constitue la note de la DF Biologie ou Chimie, l'autre note se combine avec celle de l'autre discipline pour constituer la note de l'OS.

Les travaux évalués pour la note de DF visent les objectifs définis pour cette discipline. Pour chaque travail ou chaque partie de travail, les élèves sont mis au courant de l'objectif : DF ou OS.

DRGY 80.1 Notes définitives – Calcul pour les disciplines faisant l'objet d'un examen à l'EM

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	80 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Examen écrit et oral : note annuelle x 2 + écrit + oral

4

Examen écrit ou oral : note annuelle + note d'examen

2

DRGY 81.1 Epreuves complémentaires à l'EM

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	81 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Modalités

1. Une épreuve complémentaire comprend un écrit et un oral.
2. Une épreuve complémentaire est adaptée à chaque candidat sans exclure un écrit commun.
3. Le jury est formé du maître qui a enseigné durant l'année qui fonctionne comme examinateur et d'un expert qui peut être le chef de file, un autre maître ou éventuellement un expert externe.
4. Les conditions de réussite doivent correspondre aux exigences normales fixées pour la classe. Elles sont communiquées préalablement par écrit à chaque candidat.
5. Le résultat de l'épreuve complémentaire est une note qui, si elle est suffisante, remplace la note annuelle correspondante dans le bulletin de notes.

DRGY 82.1 TM – Taux d'encadrement

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	82 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Taux d'encadrement : en cas de rétribution par PSO : 10 PSO (20 heures) par élève (possibilité d'aller jusqu'à 12.5 PSO (25 heures) pour les travaux impliquant deux disciplines)

ou

en cas d'intégration à la répartition annuelle : 0.2 période-maîtres par élève (possibilité d'aller jusqu'à 0.25 pour les travaux impliquant deux disciplines).

DRGY 82.2 TM et redoublements à l'EM

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	82 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

1. En principe, l'élève qui répète sa 2^e année entreprend un nouveau TM. Toutefois, sur la base du préavis des maîtres concernés, le directeur peut autoriser la poursuite du travail entrepris. La note obtenue est alors définitive et sera intégrée dans le bulletin de 3^e année.

2. Pour l'élève qui répète sa 3^e année, l'art. 82 al. 5 RGY s'applique.

DRGY 83.1 Notes définitives à l'EM – Modification des notes

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	83 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Lorsque la maturité est accordée par faveur par la conférence des maîtres, selon la DRGY 11.1, le directeur modifie, dans la mesure des possibilités, la ou les notes de manière à ce que le total des notes soit égal au minimum requis.

DRGY 85.1 Moyennes à l'ECG – Modalités de calcul

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	85 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les moyennes sont arrondies au demi-point le plus proche et au demi-point supérieur en cas d'égalité.

DRGY 85.2 Notes à l'ECG – Notes et coefficients

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	85 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les éventuels coefficients de pondération ne modifient pas le nombre d'évaluations.

DRGY 85.3 Notes définitives pour les disciplines faisant l'objet d'un examen à l'ECG

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	85 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Examen écrit et oral : note annuelle x 2 + écrit + oral

4

Examen écrit ou oral : note annuelle + note d'examen

2

DRGY 87.1 Passage de l'EM en 2e année de l'ECG – Conditions

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	87 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Lorsque, en fin d'année scolaire, un élève passe de l'EM en 2^e année de l'ECG, les notes de sciences expérimentales ou d'option artistique doivent parfois être reprises en 3^e année. Il en est de même en cas de réussite des examens d'admission en 2^e année de l'ECG.

Discipline artistique

La note de la discipline artistique, obtenue à l'issue de la 1^{re} année de l'EM, est reprise à condition qu'elle soit suffisante. En cas d'insuffisance ou en cas d'absence de cette note, l'élève est astreint, en 2^e ou en 3^e année de l'ECG, à suivre un cours complémentaire dont la note sera reprise sur le certificat.

Sciences expérimentales

L'élève est astreint, en 2^e ou en 3^e année de l'ECG, à suivre un cours complémentaire dont la note sera reprise sur le certificat.

Les cours complémentaires sont mis sur pied par le Gymnase de Chamblandes, le soir, durant le 2^e semestre. Les cours complémentaires de musique et d'arts visuels sont organisés, en alternance, une année sur deux.

En cas de nécessité, d'autres cours de même nature peuvent être mis sur pied par les gymnases non lausannois.

DRGY 91.1 TPL/TIP à l'ECG – Encadrement : rémunération des enseignants

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	91 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

L'encadrement des TPL est rémunéré à raison de deux périodes par classe, à répartir entre les maîtres responsables de cette tâche, selon les directives du directeur et après consultation des chefs de file concernés.

DRGY 92.1 TPL/TIP à l'ECG – Prise en compte de la mise en forme du document dans l'évaluation

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	92 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Dans le cadre de l'évaluation du TPL/TIP selon l'art. 92 RGY, la mise en forme se fonde tant sur la version imprimée du document produit par l'élève que sur sa forme informatique.

Celle-ci permet d'évaluer les compétences atteintes dans le cadre des plans d'études de la bureautique/informatique et d'en établir une note comptant dans l'évaluation.

L'évaluation de la mise en forme du document compte pour un cinquième de la note.

DRGY 93.1 Epreuves complémentaires à l'ECG

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	93 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Modalités

1. L'épreuve complémentaire comprend un écrit et un oral.
2. L'épreuve complémentaire est adaptée à chaque candidat sans exclure un écrit commun.
3. Le jury est formé du maître qui a enseigné durant l'année qui fonctionne comme examinateur et d'un expert qui peut être le chef de file, un autre maître ou éventuellement un expert externe.
4. Les conditions de réussite doivent correspondre aux exigences normales fixées pour la classe. Elles sont communiquées préalablement par écrit à chaque candidat.
5. Le résultat de l'épreuve complémentaire est une note qui, si elle est suffisante, remplace la note annuelle correspondante dans le bulletin de notes.

DRGY 94.1 Stage d'exploration avant la 2e année à l'ECG – Option socio-éducative

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	94 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Le stage d'exploration (art. 94 al. 1 RGY) de deux semaines fait l'objet d'une évaluation de la part de l'institution de stage.

L'entrée en 2^e année ECG – option socio-éducative n'est possible que si le stage d'exploration a été effectué et validé préalablement par l'institution, sous réserve des autres critères de promotion.

En cas d'appréciation négative du stage d'exploration, une remédiation peut être proposée ou un changement d'option conseillé, le cas échéant, dans un autre établissement. Le doyen répondant du gymnase, le formateur en entreprise et le stagiaire analysent la situation.

Le directeur apprécie les circonstances particulières.

DRGY 94.2 Stage d'orientation de 2e année à l'ECG – Option socio-éducative

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	94 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Le stage d'orientation (art. 94 al. 2 RGY) de cinq semaines fait l'objet d'une évaluation de la part de l'institution de stage.

L'entrée en 3^e année de l'option socio-éducative n'est possible que si le stage d'orientation a été effectué et validé préalablement, sous réserve des autres critères de promotion.

Le non-respect de cette clause entraîne le redoublement de la 2e année dans une autre option, le cas échéant dans un autre établissement.

Le directeur apprécie les circonstances particulières.

DRGY 94.3 Stage d'orientation de 3e année à l'ECG – Option socio-éducative

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	94 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Le stage d'orientation (art. 94 al. 2 RGY) de cinq semaines fait l'objet d'une évaluation de la part de l'institution de stage.

Les élèves de 3e année de l'option socio-éducative ne peuvent poursuivre leur formation menant au CFC d'assistant socio-éducatif qu'à la condition que leur stage d'orientation de cinq semaines ait été effectué et validé avant le début du stage de formation pratique et au plus tard le 31 août de l'année concernée.

Le non-respect de cette clause entraîne l'impossibilité de poursuivre la formation menant au CFC d'assistant socio-éducatif et à la MP santé et social.

Le certificat de culture générale de l'option socio-éducative est toutefois délivré, sous réserve des critères de réussite propres à l'ECG.

Le directeur apprécie les circonstances particulières.

DRGY 94.4 Bulletin professionnel à l'ECG – Option socio-éducative : insuffisance

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	94 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Un bulletin professionnel (branches du CFC) insuffisant et comportant une note 1 à l'un des modules de cours, les autres conditions de promotion étant satisfaites, entraîne :

- en fin de 2^e, un redoublement de l'année dans une autre option ;
- en fin de 3^e, un changement de projet professionnel, le certificat de culture générale étant acquis, sous réserve des autres conditions de promotion.

Lorsque seul le bulletin professionnel est insuffisant, sans note 1 à l'un des modules de cours, le directeur apprécie le cas de l'élève et peut décider de sa promotion.

DRGY 95.1 Echec au certificat de culture générale à l'ECG – Option socio-éducative

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	95 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

A l'issue de la 3e année, l'élève en échec au certificat de culture générale de l'option socio-éducative peut répéter son année; il est alors astreint à toutes les activités inscrites au programme de la 3e année.

L'élève qui renonce à cette possibilité est autorisé à effectuer un stage de formation pratique correspondant à la dernière année de formation professionnelle menant au CFC d'assistant socio-éducatif. Il ne peut toutefois prétendre à la MP santé et social.

L'élève qui a suivi l'enseignement de MP jusqu'aux examens y compris est libéré de l'enseignement de la culture générale (eCG) tel que dispensé dans toutes les formations professionnelles initiales et reçoit une mention correspondante dans le bulletin de notes.

DRGY 95.2 Notes définitives à l'ECG – Modification des notes

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	29a LESS ; 95 RGY ; 11 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Lorsque le certificat de culture générale est accordé par faveur par la conférence des maîtres, selon la DRGY 11.1, le directeur modifie, dans la mesure des possibilités, la ou les notes de manière à ce que le total des notes soit égal au minimum requis.

DRGY 96.1 Session de rattrapage des examens à l'ECG

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	96 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

La session de rattrapage se compose des épreuves complètes d'examen dans les disciplines dont la note définitive est insuffisante.

En fonction de la discipline, l'examen se compose d'un écrit et d'un oral, d'un écrit seul ou d'un oral seul, conformément à la répartition horaire fixée par le Département.

Les notes définitives suffisantes restent acquises.

DRGY 97.1 Cours préparatoires à l'ECGS

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	97 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

L'ECGS prépare en deux ans des adultes au certificat de culture générale options santé et socio-pédagogique.

Des cours préparatoires du soir, organisés sur une année, permettent aux candidats de se mettre à niveau avant d'entrer à l'ECGS.

Les cours ont lieu au Gymnase de Chamblandes.

DRGY 99.1 Compléments de formation exigés en vue de l'obtention d'une MS dont le domaine ne correspond pas à l'option du certificat de culture générale

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	99 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les compléments de formation à suivre pour obtenir une maturité spécialisée dans le domaine visé sont présentés dans le tableau ci-dessous.

Certificat ECG	Maturités spécialisées					
	Arts visuels	Musique	Pédagogie	Santé	Travail social	Communication et information
Artistique Arts visuels		Culture musicale	Philosophie Psychologie	Biologie Chimie	Philosophie Psychologie	Economie – gestion/marketing Sociologie des médias
Artistique Musique			Philosophie Psychologie	Biologie Chimie	Philosophie Psychologie	Economie – gestion/marketing Sociologie des médias
Sociopédagogique	Histoire de l'art	Culture musicale		Biologie Chimie		Economie – gestion/marketing Sociologie des médias
Santé	Histoire de l'art	Culture musicale	Philosophie Psychologie		Philosophie Psychologie	Economie – gestion/marketing Sociologie des médias
Socio-éducative	Histoire de l'art	Culture musicale		Biologie Chimie		Economie – gestion/marketing Sociologie des médias
Communication et information		Culture musicale	Philosophie Psychologie	Biologie Chimie	Philosophie Psychologie	

Les compléments de biologie, chimie, philosophie et psychologie sont dispensés au Gymnase de Chamblandes, à raison de une à deux soirées hebdomadaires.

Les compléments en histoire de l'art se déroulent dans le gymnase auquel l'élève est rattaché.

Les compléments en culture musicale se déroulent dans l'école de musique qui accueille l'élève concerné.

DRGY 104.1 Contrat de stage ASE – permis de séjour

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	104 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

L'élève souhaitant accéder au CFC et à la MP d'ASE doit être au bénéfice d'un titre de séjour lui permettant d'exercer une activité lucrative, afin de pouvoir effectuer les stages requis.

DRGY 109.1 Pratique professionnelle de 4e année à l'ECG – Option socio-éducative

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	105, 109 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

La validation de la pratique professionnelle de 4e année donne accès à la procédure de qualification pour le CFC. Elle a lieu sous forme d'une évaluation de la pratique professionnelle au terme du 1er semestre, entre février et mars, de la part de l'institution dans laquelle l'élève effectue son stage.

Dans le cas où l'évaluation est positive, l'élève continue la pratique professionnelle en cours et peut se présenter à la procédure de qualification du CFC.

Dans le cas où l'évaluation est négative, l'institution établit un rapport d'évaluation de stage précisant quels sont les éléments qui n'ont pas été acquis ; une séance a alors lieu entre l'élève, le formateur en entreprise, le doyen répondant du gymnase et le répondant de stage de la DGEP. Deux cas de figure sont alors possibles :

- si des mesures de remédiation sont envisagées, l'élève continue la pratique professionnelle en cours et peut se présenter à la procédure de qualification du CFC
- si des mesures de remédiation ne sont pas envisagées, l'élève doit arrêter la pratique professionnelle en cours. Il doit alors chercher une nouvelle place de stage et refaire l'année de formation pratique de 4e année ou renoncer à l'obtention du CFC d'assistant socio-éducatif et, par conséquent, de la MP santé et social pour se réorienter – sous réserve de l'obtention du certificat de culture générale – en MS.

DRGY 110.1 Echec à l'examen pour l'obtention du CFC à l'ECG – Option socio-éducative

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	105, 110 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Le candidat qui a échoué à la procédure de qualification en vue de l'obtention du CFC peut se présenter à nouveau à l'examen l'année suivante, soit en candidat libre, soit après avoir refait la pratique professionnelle de 4e année.

DRGY 111.1 Bulletin de MP santé et social à l'ECG – Option socio-éducative

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	111 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Un bulletin de MP est établi en fin de stage de pratique professionnelle. Il en valide les acquis. Il est constitué de l'ensemble des résultats pris en compte pour l'obtention de la MP. Chaque ligne caractérise les résultats obtenus dans chacune des disciplines de la MP par trois notes : la note d'école, la note d'examen et la note de branche. Elles sont calculées comme suit :

- la note d'école est la note annuelle exprimée au demi-point
- la note d'examen est la moyenne de l'examen écrit et de l'oral arrondie au demi-point
- la note de branche est la moyenne des notes d'école et d'examen arrondie au demi-point (la note de branche est la note d'école en cas d'absence d'examen).

Le certificat de MP mentionne en particulier les éléments :

- note de branche pour chaque discipline de la MP
- note globale (moyenne pondérée des notes de branches)
- sujet du TIP.

DRGY 111.2 MP santé et social, travail social à l'ECG, option socio-éducative – Conditions de réussite

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	111 RGY ; 94 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les candidats ayant réussi leur certificat de culture générale en juin et dont les notes du bulletin de MP, calculées selon l'art. 111.1 DRGY, ne satisfont pas aux exigences définies par l'OMPr, peuvent se présenter à des examens de rattrapage dans tout ou partie des disciplines d'examen insuffisantes.

Seules les notes des examens sont alors prises en compte à l'exclusion des résultats de l'année. Les notes définitives du certificat de culture générale ne sont pas modifiées et les nouvelles notes n'interviennent que pour la MP santé et social.

Les candidats ne remplissant pas les conditions de réussite de la MP santé et social après la session de rattrapage ne bénéficient pas d'un deuxième rattrapage.

Si un élève est soumis à des examens de rattrapage, il ne peut être engagé dans la filière MP santé et social qu'une fois ceux-ci passés et les résultats nécessaires obtenus.

DRGY 111.3 Notes définitives à l'ECG – Option socio-éducative – Modification des notes

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	29a LESS ; 11, 111 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Lorsque la MP est accordée par faveur par la conférence des maîtres, selon la DRGY 11.1, le directeur modifie, dans la mesure des possibilités, la ou les notes de manière à ce que le total des notes soit égal au minimum requis.

DRGY 120.1 Notes à l'EC – Nombre

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	120 RGY ; 61 RLVLFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Les moyennes semestrielles de chaque branche doivent être établies sur trois travaux notés au moins. Les éventuels coefficients de pondération ne modifient pas le nombre d'évaluations.

La moyenne de la branche ICA est composée des travaux notés de toutes les disciplines qui la composent. La moyenne semestrielle de cette branche doit être établie sur trois travaux notés au moins.

DRGY 121.1 Notes définitives à l'EC – Calcul pour les disciplines faisant l'objet d'un examen

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	121 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Examen écrit et oral : Note d'examen arrondie au demi-point : écrit + oral

2

Note définitive : note annuelle + note d'examen

2

Examen écrit ou oral : Note définitive : note annuelle + note d'examen

2

DRGY 122.1 Branches MP/CFC/complémentaires à l'EC

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	8 - 10 OMPr ; 122 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les branches MP comptant pour la promotion sont :

- français
- langue 2 (allemand ou italien)
- langue 3 (anglais)
- mathématiques
- finances et comptabilité
- économie et droit
- histoire et institutions politiques
- technique et environnement.

Les branches du CFC comptant pour la promotion sont :

- français
- langue 2 (allemand ou italien)
- langue 3 (anglais)
- finances et comptabilité
- économie et droit
- ICA.

Les branches complémentaires comptant pour la promotion sont :

- arts visuels ou musique
- géographie
- philosophie
- histoire
- analyses mathématiques.

DRGY 122.2 Notes définitives à l'EC – Modification des notes à l'EC

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	122 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Lorsqu'un élève est promu par faveur par la conférence des maîtres, selon la DRGY 11.1, le directeur modifie, dans la mesure des possibilités, la ou les notes de manière à ce que le total des notes soit égal au minimum requis.

DRGY 123.1 Bulletins CFC et MP partiels à l'issue de la 3e année de l'EC

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	123 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Un bulletin CFC partiel est suffisant si la partie scolaire remplit les conditions énoncées dans la DRGY 128.1, sans tenir compte du TA qui sera effectué en 4^e année.

Un bulletin MP partiel est suffisant s'il remplit les conditions énoncées dans la DRGY 129.2, sans tenir compte du TIP qui sera effectué en 4^e année.

Lorsqu'un élève obtient un bulletin partiel insuffisant, il peut bénéficier d'une faveur de la conférence des maîtres, selon la DRGY 11.1. La DRGY 122.2 s'applique.

DRGY 123.2 Bulletins CFC et MP partiels des élèves doublant la 2e année de l'EC en 2016-2017

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	123 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les modalités suivantes s'appliquent aux élèves ayant échoué la 2^e année de l'ECGC, option commerce – communication et information et rejoignant l'EC en 2016-2017.

- Bulletin CFC : la note d'A&R est formée uniquement des modules 2 et 3.
- Bulletin MP : l'élève est dispensé de la note de technique et environnement.
- Bulletin des branches supplémentaires : l'élève est dispensé de la note d'histoire.

DRGY 124.1 Sessions de rattrapage des examens à l'EC

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	26 OMPr ; 124 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Pour la MP, la session d'examens ordinaire du mois de juin correspond à la première présentation à la procédure de qualification. La session de rattrapage du mois d'août correspond à la deuxième présentation à la procédure de qualification.

Pour le CFC, outre les deux sessions décrites ci-dessus, la session du mois de juin de l'année suivante correspond à la troisième présentation à la procédure de qualification.

La session de rattrapage se compose des épreuves complètes d'examen dans les branches dont la note définitive est insuffisante.

En fonction de la branche, l'examen se compose d'un écrit et d'un oral, d'un écrit seul ou d'un oral seul, conformément à la législation sur la formation professionnelle.

Les notes définitives suffisantes restent acquises.

Un élève qui répète la procédure de qualification de la partie scolaire du CFC présente des examens dans toutes les branches insuffisantes. La nouvelle note finale de chaque branche est alors définie par la moyenne de la nouvelle note d'examen et de la note d'expérience acquise en fin de 3^e année (moyenne des six semestres).

Un élève qui répète la procédure de qualification de la MP présente des examens dans tout ou partie des branches insuffisantes. La nouvelle note finale de chaque branche est alors définie par la note d'examen. La note d'école n'est pas prise en compte.

Un élève, dont les notes définitives de technique et environnement ou histoire et institutions politiques sont insuffisantes et qui se présente à la session de rattrapage visant l'obtention de la MP, doit réaliser un travail personnel ou se présenter à un examen oral dans cette branche.

Il n'y a pas de session de rattrapage pour le bulletin des branches de culture générale supplémentaires.

DRGY 125.1 Conditions d'accès au stage de 4e année de l'EC pour les élèves ayant terminé la 3e année dès 2018

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	14, 26 OMP ; 125 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

L'élève qui remplit, sous réserve du TIP/TA, les conditions de réussite de la partie scolaire du CFC et celles de la MP peut commencer son année de stage.

L'élève qui remplit les conditions de réussite de la partie scolaire du CFC, mais échoue aux conditions de réussite de la MP peut choisir :

- de redoubler la 3^e année (sous réserve de l'art. 122 al. 4 RGY), sans se présenter à la session d'août
- de commencer son année de stage, avec l'obligation de se présenter à la session d'août. S'il ne remplit toujours pas les conditions de réussite de la MP en août, il est en échec définitif à la MP, mais continue son stage afin d'obtenir le CFC.

L'élève qui remplit les conditions de réussite de la MP, mais échoue aux conditions de réussite de la partie scolaire du CFC doit redoubler la 3e année (sous réserve de l'art. 122 al. 4 RGY) sans se présenter à la session d'août, s'il a obtenu un bulletin CFC hors examen insuffisant. Si son bulletin CFC hors examen est suffisant, il peut choisir :

- de redoubler la 3e année (sous réserve de l'art. 122 al. 4 RGY), sans se présenter à la session d'août
- de commencer son année de stage, avec l'obligation de se présenter à la session d'août. S'il ne remplit toujours pas les conditions de réussite du CFC en août, il peut arrêter son stage et redoubler la 3e année ou continuer son stage et se présenter à une dernière session d'examens à la fin du stage.

L'élève qui échoue aux conditions de réussite de la partie scolaire du CFC et à celles de la MP doit redoubler la 3e année (sous réserve de l'art. 122 al. 4 RGY), sans se présenter à la session d'août, s'il a obtenu un bulletin CFC hors examen insuffisant. Si son bulletin CFC hors examen est suffisant, il peut choisir :

- de redoubler la 3e année (sous réserve de l'art. 122 al. 4 du RGY), sans se présenter à la session d'août
- de commencer son année de stage, avec l'obligation de se présenter à la session d'août. S'il ne remplit toujours pas les conditions de réussite du CFC en août, il peut arrêter son stage et redoubler la 3e année ou continuer son stage et se présenter à une dernière session d'examens à la fin du stage. S'il ne remplit toujours pas les conditions de réussite de la MP en août, il est en échec définitif à la MP.

DRGY 125.2 Conditions d'accès au stage de 4e année pour les élèves ayant obtenu un certificat de culture générale option commerce – communication et information (entre 2014 et 2018)

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	14, 26 OMPr ; 125 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Tout élève qui obtient un certificat ECG option commerce – communication et information en fin de 3e année est autorisé à commencer son année de stage en vue de l'obtention du CFC et de la maturité professionnelle commerciale (MPC). Si les conditions relatives à la réussite de la partie scolaire du CFC ou de la MPC ne sont pas réunies, l'élève ne peut redoubler l'année étant donné que le certificat ECG est acquis.

Quels que soient ses résultats au certificat ECG (réussite ou échec), l'élève qui ne remplit pas les conditions de réussite de la partie scolaire du CFC à l'issue de la 3e année peut se présenter à la session de rattrapage d'août dans toutes les branches insuffisantes. Si elle est toujours insuffisante, l'élève peut décider de faire le stage d'une année puis de se présenter à une nouvelle session d'examens en juin. La nouvelle note finale de chaque branche est alors définie par la moyenne de la nouvelle note d'examen et de la note d'expérience acquise en fin de 3e année (moyenne des quatre derniers semestres).

L'élève qui obtient son certificat ECG en fin de 3e année mais échoue aux conditions de réussite de la MPC peut se présenter à la session de rattrapage d'août dans tout ou partie des branches insuffisantes et obtenir son certificat de MP à l'issue de l'année de stage s'il a obtenu son CFC.

Le candidat ne remplissant pas les conditions d'accès à la MPC après la session de rattrapage ne bénéficie pas d'un deuxième rattrapage.

DRGY 125.3 Conditions d'accès au stage de 4e année pour les élèves ayant obtenu un certificat d'études commerciales (entre 2000 et 2013)

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	125 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les élèves qui ont obtenu le certificat d'études commerciales doivent, conformément à l'OMPr, remplir en outre les conditions suivantes pour l'ensemble des branches mentionnées, conformément à la DRGY 129.3 :

1. avoir obtenu une moyenne de 4.0 au minimum pour l'ensemble des branches suivantes :

- français et correspondance française
- allemand ou italien
- anglais
- mathématiques
- histoire
- gestion financière
- économie d'entreprise et droit (3/5) et économie politique (2/5)
- correspondance commerciale en langue étrangère.

2. ne pas avoir plus de deux notes définitives inférieures à 4.0 (alors que pour l'obtention du certificat, il s'agit de trois notes définitives inférieures à 4.0).

DRGY 125.4 Examen d'admission pour l'accès au stage de 4e année des élèves ayant obtenu un diplôme d'études commerciales antérieur à l'an 2000

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	125 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

l'an 2000 n'ayant pas passé l'examen en cours d'études doivent :

1. se soumettre à un examen écrit de mathématiques, présenter un travail d'histoire et obtenir un résultat suffisant en combinant ces deux notes avec les notes définitives de français, allemand, anglais, techniques quantitatives de gestion et économie d'entreprise et droit, toutes les notes comptant simple ;
2. s'inscrire au Gymnase de Beaulieu avant la fin de l'année civile en payant une taxe d'examen de 70 fr. L'examen de mathématiques et la présentation du travail d'histoire ont lieu au cours du 1er trimestre de l'année civile sur la base d'un programme et de consignes adoptées par le Département.

DRGY 125.5 Stage de 4e année à l'EC

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	

Seule la version de l'intranet fait foi

Admission

Les candidats sont admis à suivre le stage de 4^e année s'ils sont au bénéfice d'un contrat de stage dans une entreprise agréée par la DGEP.

Recherche d'une place de formation

Le candidat est tenu de trouver une place dans une entreprise du Canton de Vaud ou d'un canton limitrophe. La structure et l'activité de l'entreprise doivent permettre d'atteindre les objectifs de la formation CFC.

Contrat de stage

Le contrat de stage désigne le responsable de l'encadrement du candidat dans l'entreprise.

Le salaire du candidat est compris entre celui d'un apprenti de dernière année (salaire recommandé) et celui d'un employé de commerce qualifié débutant.

Déroulement de la formation

Le candidat est suivi par le répondant de l'entreprise et celui du gymnase.

Certificat de stage

Au terme de la formation, l'entreprise remet au candidat un certificat de stage qualifié.

DRGY 126.1 Répondants de 4e année à l'EC

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	126 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les gymnases qui proposent la filière EC désignent des maîtres répondants, dont l'activité est coordonnée par le directeur.

Le directeur peut déléguer une partie de cette responsabilité pédagogique à un maître qui bénéficie d'une décharge.

Les répondants sont rétribués dans le cadre de l'enveloppe pédagogique de leur gymnase (décharge interne).

DRGY 128.3 Faveur et notes définitives à l'EC – CFC

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	128 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Lorsque le certificat d'employé de commerce est accordé par faveur par le directeur, selon la DRGY 11.1, le directeur modifie, dans la mesure des possibilités, la ou les notes de manière à ce que le total des notes soit égal au minimum requis.

DRGY 128.4 Echech à la partie entreprise du CFC à l'EC

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	128 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Un élève se trouvant en échec à la partie entreprise du CFC doit recommencer un stage.

Le gymnase établit alors un avenant au contrat de formation.

DRGY 129.4 Faveur et notes définitives à l'EC – MP

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	129 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Lorsque le certificat de MP est accordé par faveur par la conférence des maîtres, selon la DRGY 11.1, le directeur modifie, dans la mesure des possibilités, la ou les notes de manière à ce que le total des notes soit égal au minimum requis.

DRGY 130.1 Attestation des branches de culture générale supplémentaires à l'EC – Conditions d'obtention

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	17 OMPr ; 130 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les notes prises en compte pour le bulletin des branches supplémentaires sont celles des branches suivantes :

- arts visuels ou musique
- géographie
- philosophie
- histoire
- analyses mathématiques.

Le bulletin des branches de culture générale supplémentaires est suffisant si :

- la moyenne de l'ensemble des branches est de 4.0 au minimum
- pas plus de deux notes de branches sont insuffisantes
- la somme des écarts entre les notes de branches insuffisantes et la note 4.0 est inférieure ou égale à 2.0.

DRGY 142.1 Changement d'affectation principale d'un maître engagé par contrat de durée indéterminée

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	142 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

En cas de changement d'affectation principale, avec l'accord des directeurs et de l'enseignant concernés, l'autorité d'engagement procède au changement sans mise au concours.

Les demandes de changement d'affectation sont à soumettre à l'autorité d'engagement avant la publication des postes au concours. Lorsqu'un poste est mis au concours, il ne peut être repourvu par changement d'affectation principale.

La nouvelle affectation principale fait l'objet d'un avenant au contrat.

DRGY 146.1 Remplacement des maîtres

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	146 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Mises à part les périodes de service militaire ou service civil, il n'y a en principe pas de remplacement lorsque la ou les absences cumulées ne dépassent pas trois semaines par année scolaire.

Dans tous les cas, le directeur garde sa marge d'appréciation, dans l'intérêt de la qualité de la formation dispensée.

DRGY 146.2 Remplacements de courte durée

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	19 LPers ; 146 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

La situation des personnes engagées pour des remplacements de courte durée (en cours d'année scolaire et au maximum jusqu'à la fin de cette dernière) est traitée en référence à l'art. 19 LPers (activité limitée dans le temps).

Concrètement, ces enseignants sont engagés par contrat à durée déterminée (CDD) si leur engagement excède trois mois. Dans le cas contraire, la lettre de désignation tient lieu de contrat.

Dans certaines circonstances particulières, les maîtres peuvent être engagés avec une échéance de contrat dépendant d'un élément extérieur (maladie, rentrée du maître titulaire, désignation d'une autre personne, réorganisation des remplacements, etc.). Ces éléments particuliers figurent sur le contrat à durée déterminée, dont l'échéance peut être modifiée en conséquence d'événements extérieurs.

DRGY 146.3 APG

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	33 LPers ; 60 RLPers ; 146 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les maîtres et le personnel non-enseignant ont l'obligation de remettre spontanément au directeur – qui a la responsabilité de l'exiger – le formulaire relatif à la récupération des APG, lesquelles sont acquises à l'Etat.

DRGY 151.1 Dossier personnel de l'enseignant

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	45 LPers ; 95 à 112 RLPers ; 111 a RLS ; 151 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Le directeur d'établissement constitue un dossier personnel. Outre les pièces relatives à des entretiens formels du directeur avec le maître, à des visites de leçons, à des absences pour raisons médicales ou à d'autres aspects pédagogiques et professionnels, ce dossier doit notamment contenir :

- une copie des titres académique et pédagogique
- une copie des contrats d'engagement.

Le dossier personnel de l'enseignant au sein de l'établissement fait partie du dossier de l'enseignant au sens de l'art. 106 RLPers et peut être consulté par le maître. En collaboration avec le directeur, l'autorité d'engagement établit alors un bordereau des pièces faisant partie du dossier.

DRGY 152.1 Formation continue individuelle des enseignants – Cadre général

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	34a LESS ; 83 lit. e et 87 LS ; 121a RLS ; 152 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Définition

Par formation continue individuelle, on entend une formation dispensée en dehors des formations réglementées par l'Etat (formation formelle), notamment dans des cours organisés, avec des programmes d'enseignement et une relation enseignant-apprenant définie.

Les formations formelles qui débouchent sur l'obtention d'un diplôme du degré secondaire II, d'un diplôme de formation professionnelle supérieure, d'un grade académique ou d'un diplôme constituant la condition à l'exercice d'une activité professionnelle réglementée par l'Etat ne sont pas considérées comme des formations continues.

La formation des enseignants doit être en lien avec les disciplines enseignées, l'enseignement en général, leurs tâches exercées au sein de l'établissement.

Si la formation sollicitée par l'enseignant ne répond pas à la définition ci-dessus, un congé peut néanmoins être accordé par l'autorité d'engagement ou le directeur, en fonction de leurs compétences respectives. Dans ce cas, l'art. 83 lit. e LS s'applique.

Lieu de la formation continue

Les formations continues organisées notamment par la HEP, l'IFFP, le CEP et les institutions de la formation tertiaire (Universités, Ecoles polytechniques fédérales, etc.) sont à privilégier à d'autres offres de formation continue en Suisse et à l'étranger.

En principe, le congé et/ou la participation financière pour une formation continue ayant lieu à l'étranger n'est accordé par l'autorité d'engagement que s'il n'existe pas de formation continue jugée équivalente en Suisse et répondant à la définition ci-dessus.

Principe de la diversité

Les enseignants diversifient leur formation continue, en conciliant les principes de variété et de périodicité.

Autres formations

Dans des situations particulières et en fonction du lien de la formation visée avec l'enseignement dispensé par l'enseignant ou des tâches exercées dans l'établissement, le directeur ou l'autorité d'engagement, en fonction de leurs compétences respectives (DRGY 152.2), peuvent autoriser un enseignant à participer à une formation ne répondant pas à la définition ci-dessus, selon les mêmes conditions que celles des formations continues (DRGY 152.2 et 152.3). Ils veilleront toutefois à ce que le principe de la diversité ci-dessus soit respecté par l'enseignant qui en ferait la demande, sous réserve de la participation à des formations ou séminaires annuels validés par l'autorité d'engagement.

DRGY 152.2 Formation continue individuelle des enseignants – Forme de la demande

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	34a LESS ; 87 LS ; 121a RLS ; 152 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Il appartient à l'enseignant qui souhaite suivre une formation continue de présenter une demande motivée auprès de son directeur au moyen du formulaire "Demande de participation aux frais de formation continue - DGEP" avec un descriptif présentant le projet de formation et son budget. Cette demande doit démontrer que la formation sollicitée répond à des besoins liés à son activité professionnelle (enseignement dispensé et tâches particulières exercées).

Aucun frais ne sera remboursé sur la base d'une demande de formation continue rétroactive.

Formation continue individuelle - autorité compétente

Le directeur de l'établissement est compétent pour autoriser une formation continue répondant à la définition contenue à l'art. 152.1 DRGY, dans les limites du budget alloué à l'établissement, si :

- elle n'est pas supérieure à cinq jours par année
- elle se déroule en Suisse
- son coût global n'est pas supérieur à 1'000 fr.

Si l'une de ces conditions n'est pas remplie, elle relève de l'autorité d'engagement (DGEP) qui décide d'autoriser ou non la formation sur la base du préavis du directeur de l'établissement qui tient compte entre autre du budget à disposition au sein de l'établissement.

DRGY 152.3 Formation continue individuelle des enseignants – Prise en charge financière et suivi des demandes

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	87 LS ; 34a LESS ; 152 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

La prise en charge financière se base sur les principes suivants :

1. la participation financière peut s'effectuer sur la base d'une prise en charge partielle ou totale des frais d'inscription et/ou des frais annexes (déplacement, repas, logement) et/ou du temps consacré à la formation sur le temps de travail (librement géré ou non librement géré)
2. la prise en charge financière est totale (frais d'inscription et frais annexes) si la formation est imposée par l'employeur
3. les frais annexes sont pris en charge selon les directives de la LPers
4. la participation sera évaluée sur la base d'une analyse du projet de formation présentée par l'enseignant
5. une contribution financière de l'enseignant sera exigée si la formation a un coût global dépassant 1'000 fr. ou qu'elle a lieu à l'étranger
6. le remboursement des frais de formation a lieu, en principe, après réception des copies des factures y relatives et de la preuve du paiement. Dans ce cas, le remboursement des frais est effectué par le biais du salaire. Les frais de formation peuvent aussi être payés directement à l'institution de formation si cette dernière prévoit cette possibilité. Les paiements sont effectués conformément aux directives de la DGEP
7. en cas de désistement tardif (après l'inscription) ou de non présentation au cours, les éventuels frais engagés seront refacturés à l'enseignant concerné

Les directeurs sont dispensés d'envoyer à la DGEP des copies de formulaires de "Demande de participation à la formation continue" qui relèvent de leur champ de compétences, mais adressent, à la fin de chaque année civile, un fichier récapitulatif de toutes les formations octroyées (fichier *ad hoc* fourni par la DGEP) à la DGEP, au plus tard à fin du mois de janvier de l'année suivante.

DRGY 163.1 Ecolage – Dispenses

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	41, 42 et 44 LESS ; 163 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

1. Tout élève inscrit dans les gymnases doit s'acquitter d'un écolage de 720 fr.

2. Sont dispensés du paiement des frais d'écolage :

- les élèves de 4^e année en option socio-éducative, qui poursuivent leur formation en vue d'obtenir le CFC et la MP santé et social
- les élèves qui suivent une formation post-CFC en emploi en vue de l'obtention de la MP santé et social
- les élèves auditeurs
- les élèves soumis à la Convention intercantonale du 21 mai 2005 réglant la fréquentation d'une école située dans un canton autre que celui du domicile
- les élèves en séjour linguistique fréquentant un gymnase vaudois dans le cadre d'un échange entre établissements scolaires suisses.

Dès l'année scolaire 2016-2017 :

- les élèves de l'EC qui ont débuté leur formation après le 1er août 2015.

Jusqu'en 2017-2018 :

- les élèves de 4^e année en option commerce – communication et information, qui poursuivent leur formation en vue d'obtenir le CFC et la MPC.

3. Autres dispenses

Le directeur peut dispenser les élèves qui ne peuvent être mis au bénéfice d'une bourse dans la mesure où leur situation financière le justifie.

4. La DGEP statue sur les autres cas non prévus par la présente disposition.

DRGY 163.3 Ecolage – Modalités de paiement

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	41 et 44 LESS ; 163 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

1. L'écolage n'est pas facturé lorsque l'élève a quitté le gymnase avant la facturation.
2. Aucun écolage, même partiel, ne sera remboursé aux parents d'élèves ou aux élèves majeurs abandonnant leurs études après le paiement, sous réserve des cas particuliers appréciés par le directeur.
3. Le directeur règle les situations particulières.

DRGY 164.1 Taxe annuelle d'inscription

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	42 LESS ; 164 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Le montant de la taxe annuelle d'inscription est fixé à 70 fr.

La taxe annuelle d'inscription de première année est payée au moment de l'inscription des nouveaux élèves.

L'inscription n'est validée qu'après le paiement de la taxe.

Cette taxe est perçue au titre de frais de constitution de dossier et n'est pas remboursée aux élèves qui ne se présentent pas l'année prévue, quelle qu'en soit la raison.

Les établissements reçoivent 70 fr. par nouvel élève de 1^{er} année selon l'effectif des statistiques de rentrée à fin août affectés au fonds des élèves.

Le solde du compte est utilisé conformément au règlement du fonds des taxes d'inscription des gymnases.

DRGY 164.2 Fonds des élèves – Utilisation

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	164 RGY ; 2 RF-EGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les sommes disponibles sur le compte "Fonds des élèves" peuvent être affectées à des dépenses scolaires ou parascolaires, en complément du budget ordinaire, mais exclusivement dans un but directement en rapport avec les activités des élèves (art. 2 RF-EGY) notamment :

- des séjours linguistiques
- du soutien à des échanges avec des élèves d'autres régions de Suisse ou de l'étranger
- des stages préprofessionnels
- du voyages d'études, de camps sportifs et d'activités culturelles
- des formations complémentaires en cours d'études ou à la fin de ces dernières
- du soutien ou de l'aide à des élèves.

DRGY 164.3 Fonds des taxes d'inscription – Utilisation

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	164 RGY ; 2 à 4 RTIGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les sommes disponibles sur le compte "Fonds des taxes d'inscription" sont consacrées à certains services et prestations fournis gratuitement aux élèves et à leurs parents, tels que la mise à disposition d'imprimés et de documents d'information (art. 2 RTIGY).

DRGY 165.1 Transactions financières entre maîtres et élèves

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	165 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les transactions financières entre maîtres et élèves via le compte privé d'un enseignant ne sont pas autorisées. Elles passent obligatoirement par le compte de l'établissement concerné et font l'objet d'un décompte sur la base de justificatifs ; le décompte est validé par le directeur.

Sont exemptées de la présente disposition les transactions inférieures à 20 fr. par élève.

DRGY 165.2 Matériel scolaire – Remboursement

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	165 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Le matériel scolaire fourni par un maître lui est remboursé par les élèves au prix coûtant. Aucune plus-value ne peut être perçue par le maître pour son travail de préparation ou d'élaboration de documents.

Toute commande effectuée par un chef de file, dans le cadre de la gestion du budget qui lui est attribué par le directeur, est réglée sur la base d'une facture adressée à l'établissement.

Exceptionnellement, l'enseignant peut être remboursé sur la base de justificatifs de paiement (tickets, factures ainsi que relevés bancaires).

Le directeur peut définir un montant maximal pour les commandes effectuées sans sa validation préalable.

DRGY 165.3 Subside pour le séjour linguistique préalable à l'entrée en formation MSOP

Type:	DA
Formation:	Gymnases
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	165 RGY

Seule la version de l'intranet fait foi

Les élèves de MSOP qui effectuent un séjour linguistique dans un pays de langue allemande en vue de leur entrée en formation peuvent recevoir un subside de 200 fr. par semaine, 1'000 fr. au maximum pour la totalité du séjour.

Sauf cas exceptionnel, la demande de subside est accompagnée d'un dossier documenté (titres de transport, liste de frais avec justificatifs et attestations de séjour notamment).

La décision relève du directeur du gymnase.

LVLFPPr 11.1 Examen médical pour l'apprentissage de forestier-bûcheron CFC

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 11 LVLFPPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Base légale : art. 2 al. 3 de l'Ordonnance de formation du 1er décembre 2006.

Pour être admis à la formation professionnelle initiale de forestier-bûcheron CFC, le candidat doit présenter un certificat médical à l'autorité cantonale avant le début de la formation. Ce certificat porte uniquement sur les aspects de la médecine du travail et doit indiquer si le candidat est en mesure d'effectuer les travaux prévus par l'ordonnance de formation ou si des réserves doivent être émises.

L'examen est à la charge de l'entreprise formatrice.

L'annexe 1 au contrat d'apprentissage précise les critères et les conditions de l'examen médical.

LVLFP 11.2 Examen médical relatif au travail de nuit des apprentis

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	24 août 2015
Base légale:	Art. 12 de l'Ordonnance 5 relative à la loi sur le travail (OLT 5) :

Seule la version de l'intranet fait foi

"examen médical et conseil d'un médecin sont obligatoires pour les jeunes qui pratiquent le travail de nuit régulier ou périodique. Leur coût est à la charge de l'employeur."

Professions concernées :

- aide en soins et accompagnement AFP
- assistant en boucherie et charcuterie AFP
- assistant en médecine vétérinaire CFC
- assistant en soins et santé communautaire CFC
- assistant médical CFC
- assistant socioéducatif CFC
- boucher-charcutier CFC
- boulanger-pâtissier-confiseur AFP
- boulanger-pâtissier-confiseur CFC
- constructeur de voies ferrées CFC
- cuisinier CFC
- employé de commerce (formation B et E dans la branche hôtellerie-gastronomie-tourisme)
- employé en cuisine AFP
- employé en hôtellerie AFP
- employé en industrie laitière AFP
- employé en intendance AFP
- employé en restauration AFP
- gestionnaire en intendance CFC
- opérateur de machines automatisées CFC
- praticien en denrées alimentaires AFP
- spécialiste en hôtellerie CFC
- spécialiste en restauration CFC
- techniscéniste CFC

- technologue en denrées alimentaires
- technologue en industrie laitière

L'examen porte exclusivement sur l'aptitude de l'apprenti au travail de nuit.

LVLFPPr 18.1 Réduction de la durée d'apprentissage – Employé-e de commerce CFC

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 18 LVLFPPr ; art. 18 al. 1 LFPr ; art. 8 al. 7 OFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Art. 18 al. 1, art 24 al. 4 let b LFPr du 13 décembre 2002.

Art 8 al. 7 OFPr du 19 novembre 2003.

Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale d'employé-e de commerce du 26 septembre 2011.

Remarques générales

Le formateur en entreprise et la personne en formation doivent adresser à la DAP une demande documentée (lettre motivée et copie des certificats) de réduction de la durée d'apprentissage avant le début de la formation.

Lorsqu'une réduction de la durée d'apprentissage est accordée, la DAP recommande aux parties du contrat que l'apprenti-e prenne contact avec la branche de formation concernée afin d'être renseigné-e sur le rattrapage des cours interentreprises (CIE). En principe, ces CIE sont subventionnés par le canton et la FONPRO. Ils permettent à l'apprenti-e d'être parfaitement au courant des objectifs partie « Entreprise ». L'apprenti-e est dispensé-e des STA 1 et 2.

Réduction de la durée d'apprentissage dans les profils B et E du CFC

1. Candidat-e-s issu-e-s de l'Ecole de maturité.

Les articles 39 et 40 de l'Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale d'employé-e de commerce du 26 septembre 2011 s'appliquent.

2. Candidat-e-s issu-e-s de l'Ecole de culture générale et de commerce (ECGC). 2.1. ECGC : option commerce – communication et information.

Après réussite de la 1re année d'études : réduction d'une année.

2.2. ECGC : autres options.

Après réussite de la 2e année d'études : réduction d'une année.

3. Candidat-e-s ayant obtenu un autre CFC ou un diplôme étranger. 3.1. Chaque situation est analysée et aucune réduction automatique n'est accordée.

LVLFPPr 28.1 Personnel administratif et technique – Gestion du temps de travail

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 28 LVLFPPr ; art. 114 ss. RLPers ; directive RLPers 48.3

Seule la version de l'intranet fait foi

Les modalités d'aménagement du temps de travail du personnel administratif et technique sont régies par les articles 114 et suivants RLPers ainsi que par la directive LPers no 48.3.

Chaque établissement tient à jour un suivi individuel des heures travaillées ainsi que des absences payées et non payées (maladie, accident, service militaire, vacances, congés, etc.) de manière à suivre la balance horaire du personnel administratif et technique.

La gestion du temps de travail, des heures supplémentaires et des absences est assurée à l'aide d'un outil validé par la DGEP.

LVLFPPr 36.1 Dispense – Enseignement de la culture générale (eCG)

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	art. 36 LVLFPPr ; art. 18 al. 3 OFFPr ; art. 14 al. 1 et 2 de l'Ordonnance relative à la culture générale

Seule la version de l'intranet fait foi

Ordonnance du SEFRI concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale, art. 14, al. 1.

Les dispenses de l'enseignement de culture générale sont octroyées par la DEN, jusqu'au 30 septembre de chaque année.

La dispense concerne tant les cours que l'examen final. Elle s'applique à toutes les professions soumises à l'eCG.

Titres ou parcours professionnels permettant de bénéficier de cette dispense :

1. titulaires d'un CFC ou titre jugé équivalent.
2. titulaires d'un certificat vaudois de culture générale, d'études commerciales, de maturité gymnasiale, de maturité spécialisée ou de tout autre titre reconnu pour l'immatriculation à l'Université de Lausanne.
3. apprentis en échec à la procédure de qualification mais dont la note finale à la procédure de qualification en culture générale correspond à la moyenne arithmétique 4.0, arrondie à la première décimale, des domaines partiels (note école, travail personnel d'approfondissement et examen final).

La DEN examine les situations particulières où le demandeur peut attester l'atteinte des objectifs de formation en matière de culture générale.

LVLFPPr 36.2 Dispense – Branches de CFC ou d'AFP

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	art. 36 LVLFPPr ; art. 18 al. 3 OFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

La compétence décisionnelle pour l'octroi des dispenses de l'enseignement de français, de langues étrangères et des mathématiques est déléguée par la DGEP aux directions des écoles professionnelles. Ces dernières remettent la liste des candidats dispensés à la DAP au 15 mai de chaque année.

Les élèves peuvent être dispensés de l'enseignement des langues pour autant qu'ils soient porteurs d'un titre officiel, dont la branche est acquise, ou d'une certification dont le niveau minimal est B1.

L'italien est considéré comme 2^e langue nationale dans certaines OrFo et peut faire l'objet de l'octroi d'une dispense, en lieu et place de l'allemand, selon le niveau attesté.

Diplômes internationaux de langues – Dénomination des titres :

- selon la liste sur le site du SEFRI/CFMP.

Les dispenses sont des dispenses totales (cours, notes d'école et examen final).

LVLFPPr 36.3 Dispense – Branches de maturité professionnelle

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	art. 36 LVLFPPr ; art. 15 OMPr

Seule la version de l'intranet fait foi

La compétence décisionnelle pour l'octroi des dispenses de l'enseignement de français et de langues étrangères est déléguée par la DGEP aux directions des écoles professionnelles. Ces dernières remettent la liste des candidats dispensés à la DEN au 15 avril de chaque année, en même temps que la liste des candidats aux examens.

Les dispenses sont des dispenses totales (cours, notes d'école et examen final).

Les élèves peuvent être dispensés de l'enseignement d'une ou plusieurs branches fondamentales pour autant qu'ils soient porteurs d'un titre ou d'un certificat dont le niveau minimal et le suivant :

Langues (allemand, anglais et italien) :

- MPC/MP-ESE : niveau B2, selon le Cadre européen commun de référence (CECR) ;
- MP-ESE bilingue : l'anglais ne peut pas faire l'objet d'une dispense ;
- MPA/MP-ARTS, MP-ESS, MPSN/MP-NPA, MPS2/MP-S, MPT/MP-TASV : niveau B1, selon le Cadre européen commun de référence (CECR).

Autres disciplines fondamentales :

- après analyse du titre par la DEN.

L'italien est considéré comme 2^e langue nationale et peut faire l'objet de l'octroi d'une dispense, en lieu et place de l'allemand, selon le niveau attesté.

Diplômes internationaux de langues – Dénomination des titres : selon la liste sur le site du SEFRI/CFMP.

LVLFPPr 49.1 Procédures de qualification – Elèves des écoles privées accréditées

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 49 - 55 LVLFPPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Les élèves qui arrivent au terme d'une formation reconnue d'une école privée, accréditée par la DGEP, peuvent se présenter aux procédures de qualification standard.

Les prestataires des formations privées accréditées délivrent, au plus tard le 31 octobre, la liste des élèves candidats aux procédures de qualification standard.

LVLFPPr 61.1 Examens intermédiaires

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 61 LVLFPPr ; art. 86 - 89 RLVLPPr

Seule la version de l'intranet fait foi

L'école professionnelle centralise toutes les décisions prises par les parties au contrat d'apprentissage quant à la suite à donner à la formation initiale d'un apprenti aux résultats insuffisants aux examens intermédiaires et les transmet à la Division de l'apprentissage.

La Division de l'apprentissage enregistre les modifications éventuelles apportées par les parties au contrat d'apprentissage.

LVLFPPr 66.1 Procédures de qualification – Communication des résultats finals

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er novembre 2016
Base légale:	art. 66 LVLFPPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Les résultats finals des candidats aux procédures de qualification organisées sous la responsabilité de la DAP de la DGEP sont communiqués selon les modalités suivantes :

La DAP, en collaboration avec la CDEP, détermine pour chaque profession la date à laquelle les résultats des procédures de qualification seront transmis par la DAP aux directions des écoles (rétro planning).

Conformément aux échéances du rétro planning, la DAP transmet aux directions des écoles professionnelles le tableau synoptique des résultats de chacune des procédures de qualification en les accompagnant, pour chacun des candidats en échec, d'un document individuel indiquant le détail des résultats.

Chacune des directions des établissements met en place - de manière synchronisée pour les professions dont l'enseignement est dispensé sur plusieurs sites - un dispositif ad hoc (contacts téléphoniques, rencontres sur le lieu de travail, convocations, ...) permettant de contacter personnellement tous les apprentis/élèves en échec (1er examens et ensemble des répétants, à l'exclusion des art. 32 OFPr). Cette mission peut être confiée par les directeur-trice-s aux collaborateurs en charge de l'encadrement des apprentis/élèves au sein de l'école, notamment les doyens, les maîtres principaux, les maîtres de classes ou autres collaborateurs désignés à cet effet. Les directions des établissements peuvent, en appui aux collaborateurs mentionnés ci-dessus, intégrer dans le dispositif mis en place les collaborateurs PSPS de leur école. Les directions des écoles professionnelles informent la DAP des situations particulières survenues lors de la communication des résultats en échec.

Les apprentis/élèves sont tenus de respecter les directives émises par les directions de leur école professionnelle et, cas échéant, de répondre aux convocations émanant de ces dernières.

Pour des explications complémentaires relatives à leurs résultats ou pour la gestion de la poursuite de la formation professionnelle, les apprentis/élèves en échec sont invités, lors des entretiens personnels, à contacter leur entreprise formatrice, le commissaire professionnel de sa profession, le chef expert, les conseillers aux apprentis ou les membres de la direction de leur école professionnelle.

Les candidats selon l'art. 32 OFPr (1er examens et répétants) en échec sont contactés par la DAP, selon les mêmes modalités que celles régissant les écoles professionnelles, ou selon des modalités spécifiques. Cette mission relève de la responsabilité des chefs de pôles qui peuvent s'appuyer à cet effet sur leurs collaborateurs directs.

Les résultats des candidats au bénéfice d'un contrat d'apprentissage vaudois mais fréquentant un établissement de formation professionnelle d'un autre canton sont communiqués par la DAP selon les mêmes modalités que ci-dessus.

Les résultats des candidats hors canton ayant suivi les procédures de qualification dans le canton de Vaud sont transmis par la DAP à chacun des cantons concernés. Ces derniers sont en charge de la communication des résultats à leurs apprentis.

Les bulletins de notes de tous les apprentis/élèves (réussites et échecs) sont envoyés par la DAP par courrier postal A (réussites) ou recommandé (échecs) le jour de l'annonce aux candidats en échec. Cette annonce est considérée comme intervenue si la direction de l'établissement, dans les limites de toutes les démarches qu'on pouvait raisonnablement attendre d'elle, n'a pas pu atteindre un apprenti/élève en échec ou que celui-ci n'a pas répondu aux convocations qui lui avaient été données.

Les bulletins de notes pour les employeurs et les éventuels courriers ad hoc sont expédiés par la DAP.

En dehors du processus ci-dessus, aucune information relative aux résultats finals n'est communiquée aux apprentis/élèves par les personnes impliquées dans la procédure de qualification.

LVLFPPr 68.1 Certification professionnelle pour adultes (CPA) – admission

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	68 LVLFPPr , 93 RVLFPPr , 33 et 34 al. 2 LFPr , 31-32 OFFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Les candidats domiciliés dans le Canton de Vaud, ou habitant à l'étranger et travaillant dans une entreprise située dans le Canton de Vaud, qui souhaitent être admis à une CPA doivent s'inscrire sur le portail d'entrée CPA de l'Etat de Vaud. Les demandes sont traitées par la DGEP.

L'Accord intercantonal sur les contributions dans le domaine de la formation professionnelle initiale (AEPr) s'applique aux candidats domiciliés dans un autre canton qui souhaitent accéder à une CPA.

LVLFPPr 88.1 Qualité dans les écoles

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 88 LVLFPPr ; art. 8 LFPr ; art. 3 OFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Qualité dans les écoles

Dans le cadre des compétences pédagogiques attribuées aux directeurs (art. 26 RLVLFPPr), ces derniers sont responsables de la qualité de l'enseignement dispensé dans leur établissement.

Cette compétence pédagogique est exercée par des entretiens avec l'enseignant et des visites de classes (en principe annoncés à l'avance). Elle peut être déléguée aux doyens (art. 34 RLVLFPPr).

L'établissement peut proposer aux enseignants des outils ou méthodes permettant aux enseignants d'assurer la qualité de leur enseignement. Ces dispositifs complémentaires sont basés sur le principe du volontariat et discutés en conférence des maîtres (art. 43, al. d RLVLFPPr).

Cette disposition d'application s'applique à tous les établissements de la formation professionnelle dans le cadre des systèmes qualité mis en place par les directeurs (art. 88 LVLFPPr).

LVLFP 98.1 Ecoles supérieures – Taxe d'inscription et écolage

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 98 LVLFP

Seule la version de l'intranet fait foi

Le montant de la taxe d'inscription prélevée par les écoles supérieures est fixé à 150 fr. Ce montant unique prélevé au moment de la demande d'admission par le candidat reste acquis quand bien même ce dernier se désisterait.

Le montant annuel de l'écolage prélevé par les écoles supérieures est déterminé comme suit :

Situation	Montant annuel
Etudiants vaudois.	720 fr.
Etudiants domiciliés dans les cantons signataires de l'AES ou finançant leurs ressortissants.	720 fr.
Etudiants provenant de cantons non signataires de l'AES ou ne finançant pas leurs ressortissants.	Montant équivalent au double de la contribution intercantonale semestrielle fixée par la CDIP, augmenté de 720 fr.
Etudiants domiciliés à l'étranger.	Montant équivalent au double de la contribution intercantonale semestrielle fixée par la CDIP, augmenté de 720 fr.

Un dégrèvement familial est appliqué pour les étudiants à charge de leurs parents, si ces derniers sont domiciliés et paient leurs impôts sur le canton de Vaud. L'écolage est réduit d'un tiers pour les parents qui ont deux ou trois enfants à charge et de moitié pour ceux qui ont plus de trois enfants à charge.

L'étudiant s'acquitte du montant de l'écolage en principe en deux versements (un par semestre).

Le montant de l'écolage reste acquis quand bien même l'étudiant se désiste en cours d'année scolaire.

Les règles antérieures s'appliquent aux étudiants domiciliés à l'étranger qui ont débuté leur formation avant le 1^{er} août 2015

LVLFPPr 114.1 Cours interentreprises – Subventions octroyées aux prestataires

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 114 - 123 LVLFPPr ; art. 178 - 181 RLVLFPPr ; LSubv ; (Pour les subventions fédérales : art. 52 - 59 LFPr ; art. 59 - 67 OFPr)

Seule la version de l'intranet fait foi

A. Subventions de fonctionnement sous forme de forfaits (art. 114 et 119 LVLFPPr)

Les subventions cantonales destinées au fonctionnement ordinaire des cours interentreprises (CIE) font l'objet d'une attribution forfaitaire par profession et par jour de cours/élève défini par la CDIP dans le cadre de l'accord intercantonal sur les écoles professionnelles du 22 juin 2006 (AEPr). Ces forfaits comprennent une part de participation aux frais liés à la location ou l'acquisition de locaux. L'octroi de ces subventions fait l'objet d'une convention ou décision de subventionnement.

B. Investissements (art. 114 et 116 LVLFPPr)

Dans la mesure des moyens financiers à disposition, la DGEP peut attribuer des subventions sous la forme d'investissements aux prestataires des CIE conformément aux articles 114 à 123 LVLFPPr et en application des critères ci-après :

- une décision ou une convention de subventionnement peut porter sur les frais liés à l'acquisition des équipements nécessaires aux CIE et à leur installation, à l'exclusion des coûts de location ;
- les investissements sont accordés par une convention ou une décision de subventionnement pour les opérations uniques et limitées dans le temps (en principe un exercice comptable).

Critères subsidiaires

Selon la nature et la quantité des demandes de subvention et pour prioriser les demandes, la DGEP applique les critères subsidiaires suivants :

- urgence des investissements envisagés (obsolescence du matériel existant) ;
- nécessité objective due aux modifications des conditions cadres des CIE (ORFO) ;
- augmentation démontrée du nombre d'apprentis sur plusieurs années ;
- adéquation entre la demande et les ressources propres de l'organisation prestataire.

C. Procédure

Les dossiers de demande de subvention sont à présenter chaque année au plus tard le 15 septembre. La DGEP communique sa décision de subventionnement (ou convention) avant la fin du mois de novembre de l'année en cours.

Les dossiers comprennent toutes les informations nécessaires (organisateur responsable, données statistiques sur les apprentis et leur provenance, durée des cours, références aux ordonnances de formation, etc.) ainsi qu'un budget détaillé, les comptes et le bilan des deux derniers exercices et la justification de la demande de subvention.

LVLFPPr 124.1 Cours interentreprises – Organisation et modalités de facturation

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 124 - 142 LVLFPPr ; art. 188 - 190 RLVLFPPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Bases légales : LVLFPPr art. 124 et ss; RLVLFPPr art. 182 et ss

La DGEP conclut avec chaque organisateur des CIE une convention posant les modalités de collaboration et précisant les principes à respecter dans le cadre de la facturation des coûts liés à l'exécution d'une tâche publique déléguée, soit :

- la couverture des frais
- l'équivalence des prestations.

L'organisateur de CIE devra entreprendre les démarches nécessaires afin d'obtenir tous les financements forfaitaires prévus pour couvrir les frais liés à cette activité, soit notamment les subventions versées par l'autorité cantonale, les contributions accordées par la FONPRO ainsi que les éventuelles aides financières accordées par des fonds spécifiques aux professions concernées.

Seuls les frais des jours de CIE obligatoires prévus dans le plan de formation non couverts par les financements forfaitaires mentionnés à l'alinéa 2 ci-dessus, pourront être mis à la charge des entreprises formatrices concernées.

La facturation directe aux entreprises formatrices par les organisateurs de CIE doit être effectuée sur la base de la facture-type mise à disposition par la DGEP et qui indiquera notamment les montants perçus par le biais des subventions et des contributions, le coût par jour de CIE et par apprenti et le montant laissé à la charge de l'entreprise formatrice.

La facturation directe aux entreprises formatrices ne peut être effectuée avant réception par l'organisateur des CIE du décompte récapitulatif émis par la DGEP et la FONPRO. Aucun montant ne peut être facturé à titre d'avance aux entreprises formatrices.

LVLFPPr 124.2 Procédure de qualification – Prise en charge des frais de matériel et de locaux

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 124 - 142 LVLFPPr ; art. 188 - 190 RLVLPPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Bases légales : art. 124 et ss LVLFPPr, art. 182 et ss RLVLPPr.

Généralités

En application de l'article 139 alinéa 1er lettre c LVLFPPr, la FONPRO contribue à financer les frais de matériel d'examen et de location des locaux d'examen à la charge des entreprises prestataires de formation professionnelle initiale (ci-après : entreprises formatrices).

Etant donné ce qui précède, seul un éventuel solde non pris en charge par la FONPRO peut être directement facturé par la DGEP auprès des entreprises formatrices du canton de Vaud.

Coûts pris en charge

Dans l'accomplissement des tâches qui leur sont confiées en matière d'acquisition de matériel d'examen et de location de locaux, les commissions de qualification, chefs experts et experts appliquent constamment les principes d'économie, d'efficacité, de diligence et de transparence.

Les coûts pris en considération sont les suivants :

Les frais liés au matériel d'examen

On entend par frais de matériel d'examen, le matériel consommable ainsi que les biens d'équipement utilisés à cette fin et mis à disposition des candidats par l'organisateur des examens.

Le matériel nécessaire pour les épreuves d'examen est déterminé par la commission de qualification en fonction de l'ordonnance de formation de la profession considérée.

Lorsque le montant global des frais de matériel est supérieur à celui de l'année précédente, une demande d'approbation du devis, avec justification écrite de l'augmentation, doit être envoyée à la DGEP avant d'engager une quelconque dépense.

Les frais liés à la location de locaux pour les examens

On entend par frais de location de locaux d'examen, les frais de location et d'exploitation des locaux, tels que les frais d'électricité, de chauffage et amortissement des équipements immobiliers utilisés à cette fin.

La commission de qualification soumet à la DGEP, pour approbation, dans le délai fixé par cette dernière, les devis liés à la location des locaux nécessaires pour les examens.

Aucun engagement ne peut être pris sans l'aval préalable de la DGEP.

En cas d'augmentation des frais de location de locaux par rapport aux montants facturés l'année précédente, le devis transmis à la DGEP devra s'accompagner d'une justification écrite.

Cas particuliers

Les frais de matériel liés à l'exécution du « travail pratique individuel » ou les frais de matériel fourni par l'apprenti ou son entreprise formatrice pour les épreuves de qualification (exemple : outils, tenue de travail, petit matériel, etc.) ne sont en principe pas pris en charge. Toute dérogation à cette règle doit avoir été approuvée au préalable par la DGEP.

Les frais liés aux examens intermédiaires ne sont pas pris en considération et sont entièrement à la charge des associations professionnelles qui les organisent (art. 89 RLVLFPPr).

Demande de remboursement

Les demandes doivent être visées par le président de la commission de qualification concernée et s'accompagner de toutes les pièces utiles.

Les factures relatives aux frais de matériel et de location de locaux sont adressées à la DGEP.

Avant de transmettre les factures à la DGEP, la commission de qualification, par le chef expert, vérifie que celles-ci sont correctes et correspondent à la réalité.

Destinataire du versement et délai de remboursement

La DGEP s'acquitte des sommes dues directement en main des fournisseurs/bailleurs.

Surveillance

La surveillance est effectuée par la DGEP qui peut demander toutes les pièces et explications complémentaires qu'elle jugera utiles à la commission de qualification concernée.

RLVLFPr 8.1 Contrat d'apprentissage – Modifications

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 8 RLVLFPr ; art. 21 - 23 LVLFPPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Le maître d'apprentissage signale tout changement à la DAP.

Celle-ci informe l'école professionnelle au moyen des outils informatiques à disposition (actuellement e*SA).

RLVLFPr 18.1 Ouverture de nouvelles filières, classes et cours

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 8 RLVLFPr ; art. 21 - 23 LVLFP

Seule la version de l'intranet fait foi

Les demandes d'autorisation d'ouverture de classes, de cours et de nouvelles filières sont adressées par la CDEP à la DGEP avant la mi-mars.

Les effectifs des classes et des cours répondent à l'art. 50 du RLVLFPr.

RLVLFPr 19.1 Autorisation de fréquenter une école professionnelle ou de métiers dans un autre canton – conditions d'admission

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2017
Base légale:	art. 19 RLVLFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Généralités

Sont considérés comme vaudois les apprentis dont le contrat d'apprentissage est conclu avec une entreprise dont le lieu de formation est situé sur territoire vaudois ou les élèves d'école de métiers ou de maturité professionnelle post-CFC dont le canton débiteur, après analyse du dossier intercantonal, est le Canton de Vaud.

Conformément à l'article 19 al.1 lettre c RLVLFPr, l'autorisation de fréquenter un établissement situé dans un autre canton peut être accordée si la différence de durée de trajet simple entre la gare du lieu de domicile et la gare du lieu de l'école vaudoise et la gare du lieu de domicile et la gare du lieu de l'école hors canton dépasse les trente minutes.

Ecoles professionnelles

Lorsque la formation désirée n'existe pas dans le Canton de Vaud, l'apprenti vaudois est autorisé à suivre la formation professionnelle théorique dans une école professionnelle située hors canton. Dans ce cas de figure, il n'est pas nécessaire de déposer une demande d'autorisation de suivre une formation hors canton, car il est traité par « avis d'entrée » entre les cantons débiteur et d'accueil.

Lorsque la formation désirée existe dans le Canton de Vaud, l'apprenti vaudois doit déposer, parallèlement à l'envoi de son contrat d'apprentissage pour validation à la DGEP, une demande d'autorisation de suivre une formation hors canton auprès de la Division des affaires intercantionales et de la transition (DIT). Cette demande prend la forme d'un courrier explicatif et de l'attestation de domicile principal du dernier représentant légal. Si les conditions de l'article 19 du RLVLFPr sont remplies, alors il est autorisé à suivre la formation hors canton de Vaud.

Ecoles de métiers

Lorsqu'il désire suivre une formation en école de métiers hors canton, tout candidat vaudois doit, préalablement à son inscription à la procédure d'admission vaudoise et hors canton, déposer un dossier de demande de suivre une formation hors canton de domicile auprès de la DIT.

Lorsque la formation désirée n'existe pas dans une école de métiers vaudoise, tout candidat vaudois à une école de métiers hors canton de Vaud doit y réussir la procédure d'admission et obtenir un contrat de formation.

Lorsque la formation désirée existe dans une école de métiers vaudoise, tout candidat vaudois à une école de métiers hors canton de Vaud doit se présenter à la procédure d'admission dans les deux écoles citées.

En cas de réussite de la procédure d'admission dans les deux écoles, l'autorisation est octroyée si les conditions de l'article 19 al. 1^{er} lettre RLVLFPr sont réunies.

En cas de réussite de la procédure d'admission dans l'une des deux écoles uniquement, l'autorisation n'est pas accordée.

Maturité professionnelle post-CFC

Tout candidat vaudois doit s'inscrire à la procédure d'admission vaudoise et réussir les examens d'admission à la maturité professionnelle tout en déposant une demande de prise en charge de la contribution intercantonale, s'il désire suivre la formation hors canton.

Lorsque la formation désirée n'existe pas dans un établissement d'enseignement professionnel vaudois, tout candidat vaudois doit réussir la procédure d'admission dans l'établissement d'enseignement professionnel hors canton désiré et y obtenir une place.

Lorsque la formation désirée existe dans un établissement d'enseignement professionnel vaudois, tout candidat vaudois doit réussir la procédure d'admission vaudoise. Les conditions de l'article 19 RLVLFP s'appliquent.

Cas particuliers

Les cas particuliers touchant les apprentis et les élèves qui peuvent être considérés sont :

- les personnes qui tentent d'obtenir leur CFC par le biais de la « Certification Professionnelle pour Adultes » (CPA)
- les personnes qui, pour un juste motif, déposent leur demande de suivre une école de métiers hors canton de domicile hors délai à la procédure d'admission vaudoise
- les personnes qui suivent une formation professionnelle dans des conditions particulières (ORIF, formation bilingue, etc.)
- toute autre demande liée à une situation professionnelle ou privée particulière.

RLVLFPr 20.1 Matériel scolaire – Prix de vente aux élèves

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 20 RLVLFPr ; art. 30 LVLFP

Seule la version de l'intranet fait foi

Le matériel didactique et technique, les manuels et les supports de cours fournis par les écoles professionnelles sont vendus aux élèves au prix d'achat, taxes comprises.

Un montant forfaitaire peut être facturé aux élèves pour des photocopies.

RLVLFPr 26.1 Location des salles – tarifs

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	13 avril 2017
Base légale:	art. 8 LEPS

Seule la version de l'intranet fait foi

Salles de sport

Conformément à la décision du Conseil d'Etat du 6 juillet 2016, le tarif applicable pour la location des salles de sport propriété de l'Etat de Vaud est le suivant :

	salle simple	salle double	salle triple
Tarifs applicables en semaine (durant les 39 semaines d'enseignement)			
1 période d'utilisation	Fr. 30.00	Fr. 45.00	Fr. 60.00
2 périodes d'utilisation	Fr. 50.00	Fr. 75.00	Fr. 95.00
3 périodes d'utilisation	Fr. 70.00	Fr. 100.00	Fr. 125.00
4 périodes d'utilisation	Fr. 90.00	Fr. 125.00	Fr. 155.00
5 périodes d'utilisation	Fr. 100.00	Fr. 140.00	Fr. 175.00
Tarifs applicables le week-end	salle simple	salle double	salle triple
4 périodes d'utilisation	Fr. 120.00	Fr. 150.00	Fr. 180.00

8 périodes d'utilisation	Fr. 150.00	Fr. 180.00	Fr. 220.00
Tarifs applicables en semaine durant les vacances scolaires	salle simple	salle double	salle triple
2 périodes d'utilisation	Fr. 100.00	Fr. 120.00	Fr. 140.00
4 périodes d'utilisation	Fr. 120.00	Fr. 150.00	Fr. 180.00
8 périodes d'utilisation	Fr. 150.00	Fr. 180.00	Fr. 220.00

Par période, on entend une durée de soixante minutes.

Afin d'assurer une gestion dite de proximité, les directions des établissements se chargent des réservations de salles, dans le respect des directives fixées par l'Etat.

Selon les consignes du Conseil d'Etat, les salles de sport sont mises à disposition en dehors des horaires scolaires, sous réserve des besoins des établissements (examens, activités sportives et culturelles, entretien) tous les jours de la semaine, sous réserve des jours fériés officiels, des vacances de fin d'année, de trois semaines pendant les vacances d'été et des périodes de fermeture nécessaires à leur entretien périodique ou à des travaux. Du lundi au vendredi, la mise à disposition est assurée dès la fin des activités de l'établissement jusqu'à 22 h 30 en période scolaire, ainsi que de 8 h 00 à 22 h 30 hors période scolaire. Le samedi et le dimanche, les salles sont à disposition de 8 h 00 à 20 h 00.

Bénéficiaires

Les sociétés sportives régulièrement actives dans le canton, le Mouvement «Jeunesse et sport» ainsi que les utilisateurs officiels ou sans but lucratif du canton peuvent être mis au bénéfice des conditions ci-dessus.

Facturation concernant les salles de sport

Les directeurs communiquent au SIPaL en dates et heures les périodes d'occupation convenues des salles de sport mises à disposition ainsi que les coordonnées des utilisateurs afin que la personne en charge du dossier puisse établir les factures correspondantes. Aucune facture relative à la location de salles de sport n'est établie par les établissements de la DGEP, le SIPaL prenant entièrement à sa charge les frais liés à la location des salles (nettoyage, entretien), y. c. pour des besoins non liés à la marche des établissements.

Autres locaux et équipements spéciaux

Le tarif horaire peut varier entre 15 fr. pour une salle de classe ordinaire et 50 fr., en fonction de l'utilisateur et suivant la grandeur de la salle et les équipements mis à disposition. Une contribution supplémentaire peut être demandée pour la mise à disposition d'équipements spéciaux, notamment pour l'informatique.

La facturation est effectuée par l'établissement concerné.

Dans le cas où la mise à disposition des locaux engendre des frais de nettoyage supplémentaires, la facturation est établie par le SIPaL, selon les modalités explicitées ci-dessus pour les salles de sport.

RLVLFPr 37.2 Chefs de file – Décharges

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 37 RLVLFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Décharge chef de file (décharge interne) : une période hebdomadaire ou décompte individuel rémunéré en PSO.

Afin d'accomplir les missions prévues à l'art. 37 du Règlement, le Département verse des indemnités de déplacement, en fonction du lieu d'enseignement des chefs de file. Les présidents adressent à la division de l'enseignement, à la fin de l'année civile, les listes de présence aux séances de la conférence.

RLVLFPr 38.1 Chefs de file – Décharges des présidents des conférences cantonales

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 38 RLVLFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Décharge du président de la conférence cantonale (toutes files, décharge externe) : une période hebdomadaire.

RLVLFPr 39.1 Chefs de file – Décharge des présidents des conférences thématiques

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 38 RLVLFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Les présidents des conférences thématiques sont déchargés de leur enseignement selon le même principe que les présidents des conférences cantonales.

Lorsque le mandat de président n'est pas annuel, le principe de la proportionnalité s'applique.

RLVLFPr 40.1 Chefs de file – Conférence cantonale des présidents

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 40 RLVLFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

La Conférence cantonale des présidents a pour objectif de réguler une transversalité au sein des écoles professionnelles, des écoles de métiers et de maturité professionnelle publiques.

Le président propose un ordre du jour, rédige et diffuse un procès-verbal, dont une copie est adressée à la CDEP.

Les membres de la CDEP peuvent être invités aux séances par le président de la Conférence cantonale des présidents, en fonction des thématiques.

RLVLFPr 53.1 Voyage d'études – Organisation et règles financières

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 53 RLVLFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Le voyage dure en principe au maximum cinq jours.

Destination du voyage d'études

Le périmètre de destination s'étend en principe à l'Europe.

Les destinations sont définies en tenant notamment compte des « Conseils aux voyageurs » émis par le Département fédéral des affaires étrangères (DFAE).

Une liste contenant les destinations retenues est transmise par le directeur de l'établissement à la DGEP dans le délai fixé par cette dernière.

Contenu culturel du voyage

Le voyage est à but culturel et comprend des activités culturelles quotidiennes.

Un programme est élaboré par le maître et remis au conseil de direction qui l'approuve.

Procédure d'organisation et d'approbation du voyage

Chaque établissement élabore sa propre procédure d'organisation du voyage et fixe l'échéancier quant à la remise du projet de voyage en utilisant les documents mis à disposition par la DGEP. Il fixe par ailleurs les règles applicables en matière de discipline et de comportement.

Aucun engagement n'est pris par les organisateurs (maîtres ou élèves) avant l'approbation du projet par le directeur.

Analyse des coûts du voyage d'études

Après approbation du projet par le directeur, l'établissement demande la création d'un ordre interne à la DGEP – Unité finances (ci-après : UFI) pour assurer le suivi financier de l'activité.

Budget du voyage d'études

Le budget autorisé par voyage se monte au maximum à 650 fr. par élève. Ce montant comprend notamment le transport, l'hébergement, les repas et les activités culturelles.

Les élèves s'acquittent du prix du voyage sur la base des factures établies par l'établissement.

Conditions de remboursement par la DGEP en cas d'avance de frais consentie par un enseignant pour des frais liés au voyage d'études

L'enseignant demande en priorité un règlement par facture et remet cette dernière, dès réception, au secteur finance de son établissement qui la transmet à l'UFI pour règlement.

En cas de paiement par carte de crédit personnelle, l'enseignant remet les justificatifs attestant du paiement à la direction de l'établissement qui les transmet à l'UFI pour paiement. Si nécessaire, sur présentation d'un budget détaillé de la dépense envisagée, l'enseignant peut demander une avance à son établissement qui transmet la requête à l'UFI. Une fois l'avance créditée sur son compte, l'enseignant procède au paiement prévu dans les meilleurs délais et transmet à l'établissement les justificatifs attestant de la transaction. Ces derniers sont ensuite envoyés à l'UFI. Les éventuels frais bancaires liés à ces opérations peuvent être remboursés à l'enseignant.

Au plus tard quinze jours avant le départ en voyage, une avance doit pouvoir être versée à l'enseignant qui en fait la demande, pour lui permettre de régler les frais sur place. Dans ce cas, l'enseignant remet à l'établissement, dans les quinze jours qui suivent son retour, un décompte final, accompagné des justificatifs relatifs aux dépenses engagées. Ces pièces sont ensuite transmises à l'UFI.

Facturation de la participation des élèves

La facturation aux élèves s'effectue entièrement par le biais du logiciel administratif et comptable de l'Etat. L'encaissement des factures se fait par le biais des bulletins de versement annexés à la facture ceci afin de faciliter le suivi des débiteurs.

Encaissements/paiements effectués l'année N-1 du voyage

Les encaissements (produits reçus à l'avance) et paiements (charges payées d'avance) effectués sur la précédente année civile à celle du voyage devront faire l'objet de transitoires. Ces derniers sont réalisés selon les instructions de bouclage de l'année concernée.

Clôture interne

Lors de la clôture du voyage et si le budget ordinaire n'est pas suffisant, il est possible d'attribuer au Fonds des élèves une partie ou la totalité d'un résultat négatif.

Dans le cas où les encaissements réalisés auprès des élèves dépassent les frais du voyage, un remboursement aux élèves concernés doit être effectué par l'établissement.

Archivage

Les justificatifs relatifs aux dépenses occasionnées par les voyages d'études sont archivés et conservés selon les règles comptables usuelles.

RLVLFPr 53.2 Voyage d'études/activités parascolaires – Responsabilité

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 53 RLVLFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Pendant le voyage d'études et autres activités parascolaires, les élèves respectent la loi suisse et celle du pays d'accueil ainsi que le règlement interne de l'établissement.

L'élève majeur et les représentants légaux des élèves mineurs s'engagent par écrit à suivre les règles fixées par la direction de l'école et les responsables du voyage ou de l'activité parascolaire.

En cas de manquement grave à ces règles, le maître informe sans délais la direction de l'établissement qui prendra les mesures qui s'imposent. Elle peut notamment renvoyer l'élève à son domicile, aux frais de ce dernier ou de ses représentants légaux s'il est mineur.

L'élève malade ou accidenté pendant le voyage ou l'activité parascolaire en informe sans délai le maître qui prendra, en accord avec la direction de l'établissement, les mesures nécessaires. Le cas échéant, la direction de l'établissement informe les parents de l'élève de la situation.

La décision 134 du 4 avril 2014 de la cheffe du DFJC (activités scolaires collectives hors bâtiments scolaires), concernant la scolarité obligatoire s'applique par analogie pour le surplus.

RLVLFPr 56.1 Mesures particulières liées à un handicap ou à un problème de santé – Demande

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er janvier 2019
Base légale:	art. 56 RLVLFPr ; art. 62 al. 5 LVLFPPr ; art. 21 al. 2 let. c LFPr ; art. 17 al. OFPr Annule et remplace la DA 56.2 du 1er août 2015

Seule la version de l'intranet fait foi

Le directeur de l'école professionnelle donne avant le 30 novembre les informations nécessaires aux apprenti-e-s qui souhaitent bénéficier de mesures particulières, liées à un handicap ou à un problème de santé pendant les examens.

Les demandes de mesures particulières sont transmises à l'OFPC notamment via le formulaire eMesam par l'élève/apprenti :

- Avant le 15 décembre pour les professions : horticulteur, forestier-bûcheron, assistants en pharmacie, opticien CFC, MP-TASV ;
- Avant le 31 janvier pour les autres professions

Elles sont complétées et validées par l'école

Tout problème de santé ou de handicap susceptible d'affecter le déroulement des examens survenant après ces délais doit être annoncé sans délai à l'OFPC.

L'OFPC :

- prend connaissance du dossier
- consulte si nécessaire le médecin-conseil
- décide de l'octroi ou non de la mesure
- transmet la demande validée à la division de l'apprentissage
- informe l'école de la décision prise
- informe l'apprenti-e concerné-e

RLVLFPr 61.1 Bulletins de notes

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 61 RLVLFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Conformément aux ordonnances de formation, la DGEP définit pour chaque métier, après avoir pris l'avis de la CDEP, les moyennes devant figurer sur les bulletins de notes semestriels, ainsi que la manière dont elles sont combinées et arrondies.

RLVLFPr 69.1 Ecole de métiers – Inscription

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 69 RLVLFPr ; art. 44 al.1 LVLFP

Seule la version de l'intranet fait foi

Le délai d'inscription en école de métiers est fixé par la DGEP sur proposition de la CDEP.

Une école de métiers est désignée comme responsable de la procédure d'admission et d'inscription pour les formations offertes dans plusieurs établissements :

- a. informaticien, CPNV
- b. automaticien, CPNV
- c. électronicien, ETML
- d. polymécanicien, ETML.

Les frais d'inscription se montent à 100 fr. Ils sont payés dans le délai fixé par l'école. L'inscription est validée après réception du paiement.

RLVLFPr 70.1 Ecole de métiers – Admission

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 70 RLVLFPr ; art. 43 LVLFPPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Afin de déterminer si un examen d'admission en école de métiers doit être mis sur pied, comptent comme candidats :

- les candidats domiciliés dans le canton de Vaud ;
- les candidats hors canton dont le canton de domicile n'offre pas la formation visée en école de métiers.

Les candidats hors canton remplissant les conditions d'admission dans la filière de formation offerte par leur canton de domicile et qui souhaiteraient suivre une formation dans une école de métiers vaudoise ne sont admissibles que s'il y a encore des places disponibles.

Le cas échéant, un examen d'admission peut être organisé pour ces candidats.

RLVLFPr 73.1 Contrat de formation

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 73 RLVLFPr ; art. 40 LVLFP

Seule la version de l'intranet fait foi

L'école de métiers signale tout changement à la Division de l'apprentissage au moyen des outils informatiques à disposition (actuellement e*SA).

RLVLFPr 90.1 Procédure de qualification – Droit de renonciation du candidat

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 90 RLVLFPr ; art. 63 al. 2 LVLFP ; art. 41 al. 2 LFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Principes

Tous les apprentis sont automatiquement inscrits aux procédures de qualification, à moins qu'ils n'y renoncent expressément dans un délai fixé au 31 mars de leur année d'examen, à l'exception des formations modulaires.

La demande doit parvenir par écrit à la DGEP.

La décision de retrait du candidat s'applique à l'ensemble de la session. Il n'est pas possible de renoncer partiellement à se présenter à certaines branches ou à certaines épreuves.

Effet sur l'examen

En cas de renonciation, le candidat n'est pas convoqué à l'examen ou, s'il l'a été, sa convocation devient caduque. Le candidat est enregistré comme ayant renoncé à l'examen et non comme ayant échoué celui-ci.

Présentation ultérieure

La renonciation à l'examen de la session ordinaire ne donne pas droit à participer à une session supplémentaire, organisée en automne de la même année, sous réserve de l'art. 92 RLVLFPr.

RLVLFPr 92.1 Procédure de qualification – Session supplémentaire

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 92 RLVLFPr ; art. 62 al. 3 LVLFPPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Sont admis à la session supplémentaire d'examens organisée à la fin des vacances d'automne :

1. les apprentis qui n'ont pas pu se présenter à la session ordinaire :

- a. en raison d'un accident ou d'une maladie attestés par un certificat médical
- b. en raison de circonstances personnelles ou familiales exceptionnelles, notamment le décès d'un proche parent
- c. en raison de contraintes légales ne pouvant être déplacées, notamment les convocations judiciaires
- d. en raison de circonstances exceptionnelles touchant l'entreprise formatrice, notamment la faillite ou la cessation d'activité de l'entreprise

2. les apprentis en échec à la partie scolaire des examens.

RLVLFPr 93.1 Procédure de qualification – Candidats selon l’art. 32 OFPr

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 93 RLVLFPr ; art. 34 al. 2 LFPr ; art. 32 OFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Admission

Les candidats déposent une demande d'admission à la DGEP avant le 30 septembre pour la session d'examen du mois de juin de l'année suivante. La DGEP délivre une autorisation de se présenter à la procédure de qualification de l'année suivante. Cette autorisation peut être renouvelée.

Préparation

Les candidats sont responsables d'organiser eux-mêmes leur préparation théorique et pratique, en prenant notamment contact avec les prestataires suivants :

- les associations professionnelles, les associations de perfectionnement, les écoles privées ou tout autre prestataire privé. Dans ce cas, l'écolage éventuel est à la charge du candidat
- les écoles professionnelles publiques. Pour autant qu'il y ait de la place dans les classes ordinaires des apprentis, les candidats selon l'art. 32 suivent les cours en tant qu'auditeurs. Ces cours sont gratuits lorsqu'ils sont suivis dans le canton de Vaud. Des notes peuvent être attribuées à titre indicatif. Elles ne sont pas prises en compte dans la certification finale.

Culture générale

Pour se présenter à l'examen de culture générale, les candidats ont l'obligation de rendre un travail personnel d'approfondissement (OCMCG, 2006), expertisé par l'école professionnelle. La remise du dossier écrit est fixée au dernier jour ouvrable du mois de mars, précédant la session d'examen.

RLVLFPr 98.1 Cas limites et des circonstances particulières

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 98 RLVLFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Définition

Les cas limites ont trait aux situations dans lesquelles les résultats finaux sont de très peu inférieurs à ceux requis pour satisfaire aux conditions de réussite prévues par l'ordonnance de formation relative au métier concerné.

Les circonstances particulières ont trait aux situations qui ne constituent pas des cas limites – en ce sens que les résultats de l'apprenti-e excèdent le champ d'application de cette notion – mais qui laissent apparaître que, en raison de circonstances survenues avant ou pendant la formation ou d'une situation personnelle exceptionnelle, les résultats de l'apprenti-e ne reflètent pas ses aptitudes réelles, de sorte que la délivrance du titre professionnel pourrait apparaître comme pertinente en vue de ses résultats et de sa situation personnelle.

Examen des situations

Lorsqu'un-e candidat-e se trouve en situation de cas limite, la commission de qualification du métier concerné examine d'office si le titre professionnel peut lui être délivré.

Dans l'hypothèse où des circonstances particulières répondant à la définition sous point 1 sont connues de la commission de qualification, celle-ci est habilitée à en tenir compte pour décider de la délivrance du titre au/à la candidat-e qui ne satisfait pas aux conditions de réussite prévues par l'ordonnance de formation de la profession considérée (voir point 4).

Il appartient à la commission de qualification de statuer en tenant compte de chaque situation individuelle.

Directives internes relatives à la gestion des cas limites

Sur la base de la décision 104 de la cheffe du DFJC, chaque commission de qualification fixe dans une directive interne les règles relatives à l'appréciation des cas limites s'appliquant à chacun des critères de réussite fixés par l'ordonnance de formation du métier concerné. Ces directives internes établies par les commissions de qualification sont soumises à ratification de la Division de l'apprentissage de la DGEP.

Rôle des directions des écoles professionnelles

Dans le cadre de ses délibérations et en application de l'article 91 RLVLFPr, la commission de qualification intègre un membre du conseil de direction de l'établissement d'enseignement professionnel fréquenté par le candidat (art. 98 al. 4 RLVLFPr) ou un de ses représentants (maîtres principaux) afin d'examiner les situations d'échec liées à la partie scolaire de la procédure de qualification ou à des circonstances particulières.

Procès-verbaux

Les décisions de la commission de qualification en matière de traitement des cas limites et des circonstances particulières font l'objet d'un procès-verbal dont la production peut être exigée par le Département.

RLVLFPr 104.1 Validation d'acquis

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 104 ss RLVLFPr ; art. 67 ss LVLFPPr ; art. 9 al. 2 LFPr ; art. 4 OFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Le SESAF est en charge de l'examen de demande d'admission en procédure de validation d'acquis. Le bilan initial est établi par l'OCOSP.

Selon l'offre de formation intercantonale, l'OCOSP oriente le candidat sur un canton établissant une VAE dans la profession concernée.

La DGEP collabore avec le SESAF pour les relations avec les associations professionnelles et les commissions d'examen.

RLVLFPr 107.1 Certification professionnelle pour adultes (CPA) – Prise en charge des frais liés à la formation de rattrapage et la VAE

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	63 et 72 LVLFPPr , 107 et 109 RLVLFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Sous réserve de l'acceptation préalable par le conseiller pour adultes du dispositif de préparation choisi, les frais de formation pris en charge en application des principes ci-dessous sont remboursés au candidat à la fin de la procédure de qualification, que cette dernière aboutisse ou non à l'obtention du titre professionnel. Les cas particuliers sont traités par la DGEF.

Candidats domiciliés dans le Canton de Vaud

Les prestations offertes aux candidats à une CPA domiciliés dans le Canton de Vaud par des institutions de formation publique vaudoise sont gratuites. Pour les cours professionnels dispensés hors canton par un prestataire public, une demande préalable d'autorisation doit être déposée par le candidat auprès de la Division des affaires intercantionales et de la transition (DIT).

Les frais de formation relatifs à des cours professionnels dispensés par un prestataire privé dans le Canton de Vaud ou dans un autre canton sont remboursés dans les limites du forfait 3 fixé par la Conférence suisse des offices de formation professionnelle (CSFP) en application de l'Accord intercantonal sur les contributions dans le domaine de la formation professionnelle initiale (AEPr).

Candidats domiciliés dans un autre canton ou suisses de l'étranger

Avant l'entrée en formation, le candidat doit solliciter l'accord écrit du canton débiteur concerné. Le remboursement des frais est assuré par le canton débiteur conformément aux articles 4 et 6 al. 2 lettre d AEPr, pour autant que le canton concerné y soit soumis.

Candidats domiciliés à l'étranger travaillant dans une entreprise située dans le Canton de Vaud

L'ensemble des frais de la CPA sont à la charge du candidat.

RLVLFPr 111.1 Maturité professionnelle – Organisation

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 111 RLVLFPr ; art. 17 OMPPr ; art. 75 LVLFPPr ; art. 22 OFPr ; art. 14 OMPPr

Seule la version de l'intranet fait foi

La présente disposition d'application s'applique à toutes les orientations de la maturité professionnelle.

La promotion est semestrielle. La moyenne semestrielle de branche est obtenue par la moyenne arithmétique de trois évaluations (sauf pour le TIB) au minimum. Elle est arrondie au demi-point.

La note globale finale (moyenne générale) est égale à la moyenne arithmétique de toutes les moyennes semestrielles de branches. Elle est arrondie à la première décimale.

La note globale semestrielle ne prend pas en compte les notes de la branche «travail interdisciplinaire de branches».

Le candidat est promu au semestre suivant lorsque les conditions ci-après sont réunies :

- la note globale est de 4.0 au minimum
- pas plus de deux notes de branches sont insuffisantes
- la somme des écarts entre les notes de branches insuffisantes et la note 4.0 est inférieure ou égale à 2.0.

L'année d'enseignement ne peut être répétée qu'une fois.

Pour les candidats entrés en MP jusqu'au 31 décembre 2014

Le candidat qui ne remplit pas les conditions de promotion précitées est promu à titre provisoire. Il ne peut bénéficier d'une promotion à titre provisoire qu'une seule fois au cours de sa formation.

En cas d'échec à l'avant-dernier semestre, le candidat est autorisé à poursuivre sa formation dans la filière de maturité professionnelle jusqu'à l'examen final.

Pour les candidats entrés en MP dès le 1^{er} janvier 2015

Le candidat qui ne remplit pas les conditions de promotion précitées est :

- a. pour la maturité intégrée : promu provisoirement si l'enseignement menant à la maturité professionnelle est suivi pendant la formation professionnelle initiale; s'il ne remplit pas une seconde fois les conditions de promotion, il sera exclu de l'enseignement menant à la maturité professionnelle, sauf en cas d'échec à l'avant-dernier semestre, dans quel cas la situation est traitée sous l'angle des circonstances particulières (DA 118.1)
- b. pour la maturité post-CFC : exclu de l'enseignement menant à la maturité professionnelle la DA 118.1 s'applique

RLVLFPr 112.1 Maturité professionnelle – Admission en modèle intégré

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 112 RLVLFPr ; art. 14 OMPr

Seule la version de l'intranet fait foi

La DGEP décide des admissions et de la répartition des candidats entre les écoles professionnelles.

Dans les écoles de métiers, le directeur est compétent pour admettre les candidats :

- a. qui répondent aux articles 69 à 71 du RLVLFPr
- b. qui remplissent les conditions fixées à l'article 112 du RLVLFPr

Il soumet à la DGEP les cas particuliers.

RLVLFPr 113.1 Maturité professionnelle – Admission en modèle post-CFC

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 113 RLVLFPr ; art. 14 OMP

Seule la version de l'intranet fait foi

Les inscriptions à l'examen spécifique d'entrée en maturité professionnelle se font exclusivement par le biais du formulaire en ligne.

L'examen spécifique, le nombre d'épreuves, ainsi que les procédures y relatives sont communs à toutes les écoles offrant l'une des filières post-CFC concernées (MP-ARTS, MP ES, MP-NPA, MP-S, MP-TASV).

L'examen spécifique d'anglais, pour l'accès à la maturité professionnelle post-CFC bilingue (français-anglais) est organisé par l'EPCN. Seuls les candidats ayant réussi cet examen pourront entrer dans cette filière. En cas de forte demande, les places seront attribuées en fonction des résultats de l'examen. Aucune dispense d'anglais n'est acceptée.

La coordination des épreuves de l'examen spécifique d'entrée est réalisée dans chaque branche sous la conduite des présidents des Conférences cantonales des chefs de file, qui assurent le lien avec la Division de l'enseignement gymnasial et professionnel (DEN). Chaque file cantonale, ou groupe ad hoc, établit les données et les corrigés spécifiques aux épreuves.

La DGEP assure l'encadrement du dispositif de l'examen spécifique d'entrée. Elle transmet chaque année à la Conférence des directeurs de l'enseignement professionnel (CDEP) les directives d'organisation et fixe les critères de réussite avant le mois de mai.

L'examen spécifique d'entrée réussi permet de débiter les cours de la MP post-CFC dans les 18 mois suivant l'examen.

La DGEP décide des admissions et de la répartition des candidats entre les écoles professionnelles.

Les épreuves de l'examen spécifique d'entrée des années précédentes sont mises à disposition des futurs candidats dès le 31 décembre de l'année qui suit leur utilisation (31.12 N+1).

RLVLFPr 115.1 Maturité professionnelle – Evaluation du travail interdisciplinaire centré sur un projet (TIP)

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 115 RLVLFPr ; art. 11 et 24 al. 5 OMP

Seule la version de l'intranet fait foi

Le travail interdisciplinaire centré sur un projet comprend deux branches de maturité professionnelle.

En fonction du thème donné pour l'étude du TIP, la direction de l'école définit les deux branches auxquelles les notes seront attribuées.

Tous les enseignants de maturité peuvent suivre et évaluer un TIP sous la responsabilité d'un titulaire de la branche. Chaque enseignant met une note et la moyenne arithmétique des deux notes, arrondie au demi-point, donne la note finale du TIP.

Les branches de maturité professionnelle dont l'enseignement est terminé peuvent être notées dans le cadre du TIP.

Pour les candidats entrés en maturité professionnelle jusqu'en août 2014, la note de TIP doit être introduite, lors de la dernière année de formation, dans les branches concernées (DA 120.1), même après un examen avancé.

Pour les candidats entrés en MP dès août 2015, la note du TIP n'est pas prise en compte dans la note d'école des branches concernées mais comme note d'examen final dans la branche «Travail interdisciplinaire».

RLVLFPr 115.2 Maturité professionnelle – Evaluation du travail interdisciplinaire de branches (TIB)

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 115 RLVLFPr ; art. 11 et 24 al. 5 OMP

Seule la version de l'intranet fait foi

Le 10% de l'enseignement menant à la maturité professionnelle et des heures de formation est consacré au travail interdisciplinaire (TIB et TIP), dont quarante périodes sont dévolues au TIP.

Pour le TIB, au moins deux prestations par semestre doivent être fournies durant au minimum deux semestres du parcours de l'élève. En cas de maturité professionnelle post-CFC en un an, le calcul de la note est déterminé sur la base de trois prestations au minimum sur une année.

Les prestations fournies dans le cadre du TIB font l'objet de notes séparées. La moyenne arithmétique de ces notes viendra alimenter la branche « Travail interdisciplinaire de branches ».

Le domaine « Travail interdisciplinaire » soit le TIB et le TIP ne comptent pas pour la promotion d'un semestre à l'autre, mais sont pris en compte dans le bulletin final MP.

L'élève doit participer au TIB même en cas de dispense d'une branche soumise au TIB.

RLVLFPr 116.1 Maturité professionnelle – Organisation de l'examen final

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 116 RLVLFPr ; art. 20 OMP

Seule la version de l'intranet fait foi

L'examen final, y compris les procédures y relatives, est commun à toutes les écoles professionnelles et de métiers offrant l'une des filières concernées (MPA, MPC, MPSN, MP-S2 et MPT).

La coordination des épreuves d'examen est effectuée dans chaque branche sous la conduite des présidents des Conférences cantonales des chefs de file. Chaque file, ou groupe ad hoc, établit les données et les corrigés spécifiques des épreuves avant le mois de mai.

La DGEP assure l'encadrement du dispositif d'examen final de maturité professionnelle.

La DGEP transmet chaque année à la CDEP une directive d'organisation, y compris toutes les annexes.

RLVLFPr 116.2 Maturité professionnelle – Décharges pour examens et tests d'admission

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 116 RLVLFPr ; art. 37 al. 4 et 170 RLVLFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Le chef de file ou les enseignants impliqués dans un groupe d'examens de maturité professionnelle bénéficient d'une décharge externe proportionnelle au travail effectué dans le cadre du groupe et fixée chaque année par la CDEP.

Pour l'ensemble des travaux des groupes d'examens, les directions des établissements concernés disposent d'une enveloppe pédagogique globale de périodes hebdomadaires, fixée par la DGEP et répartie selon le tableau validé de la CDEP.

La CDEP coordonne la répartition de ces périodes entre les chefs de file et les enseignants des établissements d'enseignement professionnel et rend compte de la répartition à la DGEP.

RLVLFPr 118.1 Maturité professionnelle – Echec à l'examen final : appréciation des cas limites et des circonstances particulières

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 118 RLVLFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Lorsque le certificat est accordé par faveur par la Conférence du corps enseignant, les notes définitives sont modifiées en conséquence par le directeur, en principe d'entente avec le ou les maîtres concernés.

Le cadre fixé par la DGEP pour l'appréciation des cas limites est le suivant :

"Un cas limite est défini dans la situation où une seule note remontée d'un demi-point permettrait au candidat de réunir les trois conditions pour réussir l'examen de maturité professionnelle".

On entend par une seule note :

- a. une note d'examen écrit ; ou
- b. une note d'examen oral.

Ne peut en aucun cas faire partie de cette note :

- a. une note de semestre ; ou
- b. une note de la branche «Travail interdisciplinaire» (TIB ou TIP) ; ou
- c. une note déjà communiquée au candidat, par exemple dans le cas d'un examen avancé.

Les circonstances particulières sont régies par la décision n° 104, du 30 mars 2007, de la cheffe du Département, qui s'applique par analogie.

RLVLFPr 119.1 Maturité professionnelle – Examen de branche avancé

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 119 RLVLFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Les examens avancés, y compris les procédures y relatives, sont communs à toutes les écoles professionnelles et de métiers offrant l'une des filières concernées (MPA, MPC, MPSN, MP-S2/MP-S et MPT).

Les candidats participant à un examen de branche avancé sont soumis à la même épreuve que ceux participant à l'examen final en cours.

La répétition d'un ou deux examens avancés insuffisants ne peut avoir lieu qu'à la session suivant le terme de la procédure complète de l'examen final.

Les écoles communiquent aux candidats les notes des examens avancés par branche.

La note de branche soumise à l'examen avancé ne sera calculée qu'à la session finale des examens.

RLVLFPr 120.1 Maturité professionnelle – Octroi du certificat

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art 120 RLVLFPr ; art. 17 – 25 OMPr ; art. 14 aOMPv

Seule la version de l'intranet fait foi

La note d'école d'une branche ne faisant pas l'objet d'un TIP correspond à la moyenne des notes de chaque branche des deux derniers bulletins semestriels où l'enseignement a été dispensé; elle est arrondie à la première décimale.

La note d'école d'une branche faisant l'objet du travail interdisciplinaire (TIP) correspond à la moyenne des notes des deux derniers bulletins semestriels où l'enseignement a été dispensé et de la note de branche du TIP, chacune comptant pour un tiers. Elle est arrondie à la première décimale.

La note d'examen (par branche) est la moyenne arithmétique des notes des travaux d'examen (oraux et/ou écrits). Elle est arrondie au demi-point et se compose comme suit :

1. les notes des travaux d'examen écrits sont fixées au demi-point
2. à l'examen oral, chaque examinateur attribue une note au demi-point. La note finale à l'examen oral correspond à la moyenne arithmétique, arrondie au demi-point, des notes des experts.

La note de branche dans les disciplines soumises à l'examen correspond à la moyenne, calculée au centième et arrondie à la première décimale, de la note d'examen et de la note d'école. Pour les branches qui ne font pas l'objet d'un examen, la note d'école tient lieu de note de branche.

La note globale de l'examen de maturité professionnelle selon l'OMP (ou moyenne générale du certificat de maturité professionnelle) est égale à la moyenne arithmétique de toutes les notes des branches d'examen et des notes des branches non soumises à l'examen. Elle est arrondie à la première décimale.

L'examen de maturité professionnelle est réussi lorsque :

- a. la note globale est de 4.0 au minimum
- b. pas plus de deux notes de branches sont insuffisantes
- c. la somme des écarts entre les notes de branches insuffisantes et la note 4.0 est inférieure ou égale à 2.0.

RLVLFPr 120.2 Maturité professionnelle – Octroi du certificat (candidats entrés en MP dès le 1er janvier 2015)

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 120 RLVLFPr ; art. 17 OMPr ; art. 24 et 25 OMPr

Seule la version de l'intranet fait foi

La note d'école d'une branche correspond à la moyenne des notes des bulletins semestriels où l'enseignement a été dispensé; elle est arrondie au demi-point.

La note d'examen (par branche) est la moyenne arithmétique des notes des travaux d'examen (oraux et/ou écrits). Elle est arrondie au demi-point et se compose comme suit :

1. les notes des travaux d'examen écrits sont fixées au demi-point
2. à l'examen oral, chaque examinateur attribue une note au demi-point. La note finale à l'examen oral correspond à la moyenne arithmétique, arrondie au demi-point, des notes des experts.

La note de branche dans les disciplines soumises à l'examen correspond à la moyenne, calculée au centième et arrondie au demi-point, de la note d'examen et de la note d'école. Pour les branches qui ne font pas l'objet d'un examen, la note d'école tient lieu de note de branche.

La note globale de l'examen de maturité professionnelle selon l'OMPr (ou moyenne générale du certificat de maturité professionnelle) est égale à la moyenne arithmétique de toutes les notes des branches d'examen et des notes des branches non soumises à l'examen. Elle est arrondie à la première décimale.

L'examen de maturité professionnelle est réussi lorsque :

1. la note globale est de 4.0 au minimum
2. pas plus de deux notes de branches sont insuffisantes
3. la somme des écarts entre les notes de branches insuffisantes et la note 4.0 est inférieure ou égale à 2.0.

RLVLFPr 121.1 Encadrement individuel spécialisé

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 121 RLVLFPr ; art. 77 - 78 LVLFPPr ; art. 21 al 2 let. c LFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Les apprentis en formation initiale de deux, trois ou quatre ans débouchant sur l'AFP ou le CFC peuvent bénéficier des mesures d'encadrement individuel spécialisé (EIS).

Pour les candidats en formation initiale de deux ans et sur demande du candidat, une demande d'encadrement individuel spécialisé peut être faite par le psychologue conseiller en orientation en même temps que la demande d'entrée en formation de type AFP.

La DGEP décide de l'octroi des mesures d'EIS.

Les prestataires des mesures d'EIS sont des enseignants ou des maîtres socio-professionnels formés à l'accompagnement.

Durant la formation, une demande d'encadrement individuel spécialisé peut être faite par l'apprenti, l'entreprise formatrice, l'école professionnelle, le commissaire professionnel ou le conseiller aux apprentis.

RLVLFPr 136d.1 Ecole de la transition – domicile et inscription

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2017
Base légale:	art. 136d RLVLFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Pour être admissible à l'Ecole de la transition, le candidat doit être domicilié dans le Canton de Vaud.

Le guichet « Transition 1 » définit les modalités d'inscription des élèves aux mesures de transition qui relèvent de sa compétence.

L'Unité migration et accueil définit les modalités d'inscription en classe d'accueil de l'Ecole de la transition ainsi qu'aux autres mesures de formation pour migrants du secondaire II.

Les conditions d'inscription aux autres filières confiées à l'Ecole de la transition sont définies par le mandataire de la mission.

RLVLFPr 136d.2 Ecole de la transition – contenu du dossier d'admission

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er mars 2017
Base légale:	art. 136d RLVLFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Le dossier d'admission se compose notamment des documents suivants :

- le dossier scolaire antérieur
- le dossier de la « Transition 1 »
- tout document permettant d'établir que le candidat a effectué au moins cinq jours de stages professionnels et recherché activement une place d'apprentissage
- les rapports des stages effectués et tout document attestant de ses recherches.

Les dossiers incomplets ne sont pas pris en compte par le Conseil de direction de l'Ecole de la transition.

RLVLFPr 136d.3 Ecole de la transition – période probatoire et admission définitive

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	21 juin 2017
Base légale:	art. 136d RLVLFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

La période probatoire est de quatre semaines à compter du premier jour effectif de formation.

Lorsque la période probatoire est interrompue que ce soit pour un motif justifié ou non, elle est automatiquement prolongée d'autant.

Le Conseil de direction de l'école de la transition peut, dans des cas exceptionnels, prolonger la période probatoire de 4 semaines supplémentaires. Cette prolongation est assortie de conditions.

A l'issue de la période probatoire, le directeur confirme l'admission définitive de l'élève qui a respecté la déclaration d'engagement ainsi que le règlement interne de l'école et démontré son investissement dans la mesure, par son assiduité aux cours et ses recherches de stages.

RLVLFPr 136e Ecole de la transition – Classe d'accueil : conditions d'admission

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	21 juin 2017
Base légale:	art. 136d RLVLFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Pour être admissible en classe d'accueil, le candidat doit être domicilié dans le Canton de Vaud et remettre un dossier d'admission se composant notamment des documents suivants :

- le dossier scolaire antérieur
- le dossier d'entretien avec l'unité migration accueil
- tout document permettant d'établir le niveau de formation ou l'expérience professionnelle antérieure.

RLVLFPr 136k.1 Ecole de la transition – critères d'attribution des aides pour les frais de repas et de transport

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	21 juin 2017
Base légale:	art. 136k RLVLFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

En principe, l'élève au bénéfice d'une bourse d'études ne peut pas bénéficier d'une aide supplémentaire au sens de la présente disposition d'application.

Si une bourse a été accordée après le versement d'une aide, le directeur peut en réclamer le remboursement.

Une aide ne peut être accordée qu'à titre ponctuel et ne peut en aucun cas devenir une prestation régulière.

L'aide accordée pour le frais de transport concerne exclusivement les frais de déplacements de l'élève pour se rendre de son domicile à l'Ecole de la transition (maximum 50% des frais effectifs sur la base de l'abonnement annuel) ou sur son lieu de stage (prise en charge de la totalité des frais effectifs).

RLVLFPr 157.1 Enseignants – Formation pédagogique de base

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	13 avril 2017
Base légale:	art. 157 RLVLFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Obligation de suivre une formation pédagogique

Les enseignants de la formation professionnelle initiale et de la formation professionnelle supérieure doivent disposer d'une formation spécifique dans leur spécialité et d'une formation pédagogique, méthodologique et didactique (art. 46 LFPPr, art. 45 à 47 OFPr).

Les exigences en matière de formation pédagogique sont définies comme suit :

- 300 h de formation pour les maîtres qui enseignent des branches professionnelles pratiques ou théoriques à titre accessoire (jusqu'à 50%).
- 600 h de formation pour les maîtres qui enseignent des branches professionnelles pratiques à titre principal (au-delà de 50%).
- 1800 h de formation pour les maîtres qui enseignent des branches professionnelles théoriques à titre principal (au-delà de 50%).

Les maîtres d'enseignement professionnel (chaîne 144) engagés suite à une mise au concours d'un poste en CDI et qui ne disposent pas d'un titre pédagogique conforme aux exigences susmentionnées sont tenus de suivre une formation pédagogique en cours d'emploi au sein de l'Institut fédéral des hautes études en formation professionnelle (IFFP), aux conditions précisées ci-après.

Date d'entrée en formation pédagogique

La date de l'entrée en formation pédagogique convenue par l'autorité d'engagement est le début de l'année scolaire (1er août) qui suit la fin d'un premier engagement de 6 mois au minimum à la DGEP en tant que maître-esse d'enseignement professionnel.

Le directeur de l'établissement d'enseignement professionnel s'assure, dans toute la mesure du possible, que l'enseignant concerné puisse débiter la formation pédagogique requise dans le délai convenu par l'autorité d'engagement. Si, pour des raisons organisationnelles indépendantes de sa volonté, un enseignant ne peut débiter la formation pédagogique à l'IFFP à la date convenue par l'autorité d'engagement, il suit des cours de formation propres à sa filière et bénéficie de la classification salariale qui découlerait de l'entrée en formation pédagogique décidée par l'autorité d'engagement, pour autant qu'il ait remis, dans les délais, son dossier d'inscription IFFP complet à la direction de son établissement. Le report de l'entrée en formation doit rester une exception due à des circonstances exceptionnelles et inévitables qui doivent être soumises préalablement à l'autorité d'engagement pour accord.

L'enseignant peut demander le report d'une année scolaire au maximum la date d'entrée en formation pédagogique. Il en informe par courrier l'autorité d'engagement, après en avoir discuté avec le directeur de son établissement. Dans ce cas, il renonce, jusqu'à l'entrée en formation pédagogique, aux mesures salariales liées à l'entrée en formation pédagogique précisées ci-dessus.

Sous réserve de cas particuliers évalués par l'autorité d'engagement, l'enseignant qui n'aurait pas respecté le délai d'entrée en formation pédagogique ne bénéficie pas des mesures liées à l'entrée en formation pédagogique précisées ci-dessus.

En cas de désistement en cours de formation pédagogique ou de non obtention du titre requis dans le délai imparti, la DGEP renonce à reconduire le contrat de travail de l'enseignant-e à son échéance. L'autorité d'engagement examine les situations particulières.

Décharge

L'enseignant bénéficie de périodes de décharge pour sa formation pédagogique de 1800 h, 1800 h VAE ou 600 h, proportionnellement à son taux d'activité (DA 157.2). La répartition des périodes de décharge sur la durée de la formation est convenue avec le directeur de l'établissement d'enseignement professionnel.

Frais de formation

Les frais d'inscription à la formation sont à la charge des enseignants.

Les frais de déplacement (uniquement la différence par rapport au déplacement habituel sur le lieu de travail) ainsi que les frais de repas, lors d'une journée de formation complète, sont remboursés selon les dispositions en vigueur concernant les dépenses de service.

Les éventuels autres frais annexes (p. ex. matériel scolaire ou frais d'examen) sont à la charge des enseignants.

Classification salariale

Jusqu'à la date d'entrée en formation pédagogique convenue par la DGEP, l'enseignant porteur des titres professionnels requis est soumis à une pénalité de deux classes salariales. Dès la date d'entrée en formation pédagogique convenue par l'autorité d'engagement, l'enseignant bénéficie d'une promotion d'une classe salariale. Une fois obtenu le titre pédagogique requis, l'enseignant en informe sans délai la DGEP et bénéficie d'une nouvelle promotion d'une classe salariale.

Type de contrat

En vertu de l'art. 80 de la Loi scolaire, le premier engagement de l'enseignant-e est provisoire pour une année scolaire (CDD). A la fin de la première année scolaire d'engagement, si l'enseignant-e a donné satisfaction, son engagement est reconduit par contrat de durée déterminée (CDD) jusqu'à l'obtention du titre pédagogique requis. Dès l'obtention du titre pédagogique, l'enseignant-e bénéficie d'un contrat de durée indéterminée (CDI).

Obligations de l'enseignant

L'enseignant est responsable de remettre, dans les délais, son dossier d'inscription IFFP complet à la direction de son établissement et de transmettre à la DGEP copie du titre obtenu à l'issue de la formation.

RLVLFPr 157.2 Enseignants – Décharge pour formation pédagogique

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	13 avril 2017
Base légale:	art. 157 RLVLFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Les enseignants qui suivent une formation pédagogique à l'IFFP de 1800 h, 1800 h VAE ou 600 h bénéficient de périodes de décharge correspondant à la durée de la formation suivie (cf. tableau ci-dessous).

Pour les formations effectuées en complément d'un titre pédagogique déjà acquis précédemment, le nombre de périodes de décharge est calculée selon le principe de la proportionnalité (p. ex. lorsqu'un-e enseignant titulaire d'un certificat de 300 h effectue une formation pédagogique de 1800 h, les modules complémentaires à effectuer correspondent à 1500 h).

Les périodes de décharge indiquées dans le tableau ci-dessous s'appliquent aux enseignants engagés à plein temps. Les enseignants à temps partiel bénéficient d'un nombre de périodes de décharge proportionnel à leur taux d'activité. Toutefois, il est requis un taux minimum de 8 périodes hebdomadaires pour en bénéficier.

Le taux d'activité défini par le contrat à la date de la désignation est déterminant pour définir le nombre de périodes de décharge auquel l'enseignant-e a droit.

Le nombre de périodes de décharge issu d'un calcul doit toujours être arrondi au demi-point supérieur.

Durée de la formation	Décharge totale accordée à répartir sur la durée de la formation (périodes), pour un équivalent plein temps
1800 h	13
1800 h VAE	5
600 h*	5
300 h	--

*7,5 périodes de décharge pour les maître-sse-s de pratique engagé-e-s sur 37,5 périodes hebdomadaires.

Les périodes de décharge recouvrent l'ensemble de la formation pédagogique, quelle que soit sa durée. Elles comprennent également la préparation de mémoires ou de travaux personnels.

Pour les formations pédagogiques de 1800 h et de 1800 h VAE, qui peuvent se faire sur plusieurs années scolaires, il appartient aux enseignants, en accord avec leur directeur, de gérer au mieux la répartition des périodes accordées (p. ex. un enseignant à 68% qui fait une formation pédagogique de 1800 h sur deux ans bénéficie de 9 périodes de décharge hebdomadaire qui peuvent être réparties à raison de 4 périodes la 1^{re} année scolaire de formation et 5 périodes la 2^e année).

RLVLFPr 158.1 Chargés de cours

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art.158 RLVLFPr ; art. 2 LPers ; art. 155 RLPers

Seule la version de l'intranet fait foi

Le chargé de cours engagé par contrat de l'Etat de Vaud est soumis à l'art. 155 RLPers, sauf s'il est payé sur facture, comme indépendant ou mandaté par une entreprise.

Les tarifs de rémunération des chargés de cours sont déterminés chaque année par le Département. Ils incluent l'indemnité vacances et la part du 13^e salaire. Ils comprennent la préparation des cours et la correction des travaux.

Sous réserve des chargés de cours payés sur facture (entreprises et indépendants), les retenues légales sont effectuées sur ces tarifs (y compris pour les accidents non-professionnels lorsque l'activité dépasse durablement 19.275 %).

Seules les heures effectivement données sont rémunérées. Des séances officielles convoquées par le directeur peuvent être comptabilisées comme périodes administratives.

RLVLFPr 158.2 Chargés de cours/intervenants externes – Tarifs de rémunération

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art.158 RLVLFPr ; art. 2 LPers ; art. 155 RLPers

Seule la version de l'intranet fait foi

Type d'enseignement		Engagés par l'établissement	Mis à disposition par une entreprise (sur facture)	Intervenants externes indépendants (sur facture)
C FC	Enseignement des branches pratiques, cours interentreprises.	60 fr 12	80 fr 16	80 fr 16
C FC	Enseignement débouchant sur un certificat officiel niveau CFC, cours d'appoint ou facultatifs, préapprentissage, recyclage, reconversion, etc.	80 fr 16	100 fr 20	100 fr 20
A SE	Enseignement des branches professionnelles pour la formation des assistants socio-éducatifs (ASE) dans les écoles professionnelles et les gymnases	80 fr 16	100 fr 20	120 fr 24
ES	Enseignement débouchant sur diplôme officiel ES, cours de niveau diplôme (maîtrise), brevet, etc.	100 fr 20	120 fr 24	120 fr 24
S a nté	Enseignement ponctuel dans les écoles paramédicales (intervenants selon décision CE du 27 juin 2007).	104 fr 09	104 fr 09	104 fr 09
S a nté	Enseignement dans les écoles paramédicales.	130 fr 26	130 fr 26	130 fr 26

Ces tarifs comprennent le temps de préparation de l'intervention, l'élaboration d'éventuels documents ainsi que la correction ou l'évaluation des travaux effectués par les élèves. Ils incluent la part de vacances, de 13^e salaire ainsi que, pour les intervenants externes, les prestations sociales qui sont à leur charge.

Ils sont indexés selon les décisions du Conseil d'Etat au même titre que les salaires du personnel fixe.

RLVLFPr 158.3 Intervenants externes – Définition, statut, conditions d'engagement

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art.158 RLVLFPr ; art. 2 LPers ; art. 155 RLPers

Seule la version de l'intranet fait foi

Définition

Par intervenant externe dans le cadre de l'enseignement professionnel, il faut comprendre un professionnel qui intervient en principe - à la place de l'enseignant - de manière ponctuelle (pour quelques périodes, une demi-journée ou une journée, voire une à deux semaines au maximum) pour dispenser un enseignement en lien direct avec sa spécialisation et ne pouvant pas être assuré par des maîtres réguliers au sein de l'établissement. Son intervention peut par exemple prendre la forme d'un cours sur un thème particulier, de cours-blocs, d'une conférence ou d'un atelier (workshop).

Le thème abordé par l'intervenant doit apporter une réelle plus-value en vue de l'atteinte des objectifs de la formation considérée.

Dans la mesure du possible, la priorité sera donnée aux intervenants dont le domicile ou le lieu d'activité est le plus proche de l'établissement mandant.

Statut de l'intervenant

L'intervenant est soit un particulier indépendant affilié auprès d'une caisse AVS soit un collaborateur mis à disposition par une entreprise inscrite au Registre du commerce au sens de la Directive LPers 2.1. Les intervenants externes domiciliés à l'étranger sont rétribués sur la base d'un contrat de mandat (indépendant) ou sur facture de l'entreprise qui les emploie (salariés).

En acceptant le contrat de mandat, le mandataire déclare qu'il dispose des connaissances professionnelles nécessaires pour remplir son mandat. Il assume seul, vis-à-vis du mandant, la responsabilité de la prestation qu'il doit fournir.

Conditions d'engagement

L'engagement d'un intervenant externe prend la forme d'un contrat de mandat entre la Direction générale de l'enseignement postobligatoire (mandant), la direction de l'établissement et l'intervenant (mandataire).

Le contrat de mandat précise la nature de l'intervention, les élèves concernés, la ou les date(s) de l'intervention, le nombre de périodes au total, le tarif des honoraires à la période ainsi que l'éventuelle prise en charge des frais professionnels.

Le contrat est établi en deux exemplaires dont l'un doit être remis à l'établissement par le mandataire avant son intervention, dûment signé et accompagné des éventuels documents demandés.

RLVLFPr 158.4 Intervenants externes – Conditions de rémunération

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art.158 RLVLFPr ; art. 28 LPers ; art. 155 RLPers

Seule la version de l'intranet fait foi

Tarifs de rémunération

Les tarifs de rémunération par période d'enseignement (honoraires) sont fixés dans la directive « Tarifs de rémunération des chargés de cours et des intervenants externes ».

Ces tarifs comprennent le temps de préparation de l'intervention, l'élaboration d'éventuels documents ainsi que la correction ou l'évaluation des travaux effectués par les élèves. Ils incluent la part de vacances, de 13^e salaire ainsi que les prestations sociales, ces dernières étant assumées intégralement par l'intervenant.

Lorsque l'intervention n'est pas clairement assimilée à des périodes d'enseignement (workshop, atelier, etc.), un forfait de six périodes est comptabilisé pour une journée complète, respectivement trois périodes pour une demi-journée.

Le paiement des honoraires est effectué sur la base d'une facture détaillée établie par le mandataire et adressée à l'établissement mandant au plus tard 20 jours après la dernière intervention.

L'établissement paie les frais qui découlent de l'exécution en bonne et due forme du contrat de mandat conclu avec l'intervenant externe.

Prise en charge des frais professionnels (déplacement, repas, logement)

Les frais professionnels ne font l'objet d'un remboursement que s'ils correspondent à une dépense effective de l'intervenant mais en aucun cas s'ils sont déjà pris en charge par un tiers.

Les frais de déplacement, de repas ou de logement sont pris en charge conformément aux directives LPers liées au remboursement des dépenses de service (directives LPers n° 28.1 et no 28.15).

Lorsque le mandat est confié à un intervenant dont le domicile ou le lieu d'activité se situe dans le canton de Vaud, seuls les frais de déplacement (en 2e classe) et des repas de midi sont remboursés, conformément aux directives susmentionnées.

Lorsque le mandat est confié à un intervenant dont le domicile et le lieu d'activité se situent en dehors du canton de Vaud, que ce dernier intervient plusieurs jours consécutifs, que son déplacement ne concerne que l'intervention dans l'établissement et que la durée d'un trajet simple dépasse 1 h 30, les frais de logement dans un hôtel peuvent être pris en charge pour un montant maximum de 200 fr. par nuit (petit déjeuner compris), en plus des frais de déplacement en 2e classe et des repas de midi.

Lorsque le déplacement implique un trajet en avion, la réservation doit être effectuée par le biais de la compagnie offrant les tarifs les plus avantageux en classe économique.

Les frais doivent être indiqués clairement sur la facture établie par le mandataire, avec une copie des pièces justificatives.

RLVLFPr 162.1 Enseignants – Procédure de désignation pour postes d'enseignants à CDD, pour postes d'enseignants à CDI ou passage CDD à CDI

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 162 RLVLFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Principe général

Tous les postes d'enseignants de la DGEP sont mis au concours.

L'autorité d'engagement peut accorder des dérogations (cf. point 2).

1. Procédure de désignation pour postes CDI ou passage de CDD à CDI

- 1.1. Proposition de mise au concours adressée par le directeur à l'unité RH de la DGEP, avec mention des disciplines enseignées et du taux d'activité (év. après concertation entre directeurs).
- 1.2. Procédure de mise au concours ouverte par la DGEP – publication (établissement, site internet, év. journaux).
- 1.3. Dossiers envoyés par les candidats à la DGEP qui vérifie les titres exigés pour le poste (chaîne 144 seulement).
- 1.4. Envoi de tous les dossiers au directeur pour étude, analyse et proposition de désignation.
- 1.5. Proposition de désignation (ou non) adressée par le directeur à la DGEP. Les candidats ne sont pas informés par le directeur de la proposition de désignation.
- 1.6. Désignation par la DGEP, sur la base de la proposition faite par le directeur. Le candidat désigné et les candidats non retenus sont avertis par la DGEP dans les plus brefs délais.
- 1.7. Un contrat, signé par l'autorité d'engagement, est adressé au candidat désigné.

2. Procédure de désignation pour postes CDD (réservée aux cas d'urgence)

- 2.1. Le directeur requiert l'accord préalable de la DGEP pour l'engagement d'un nouvel enseignant sans mise au concours.
- 2.2. Si nécessaire, publication sur le site internet du DFJC des besoins en postes CDD (titres exigés, disciplines, taux). L'unité RH peut venir en appui aux directeurs (base de données).
- 2.3. Proposition de désignation adressée par le directeur à la DGEP qui vérifie les titres exigés pour le poste.
- 2.4. Désignation par la DGEP, sur la base de la proposition faite par le directeur.
- 2.5. Un contrat, signé du directeur général, est adressé au candidat désigné :
 - les candidats retenus sont clairement informés de la durée limitée du contrat ;
 - lors de la reconduction du contrat par un passage en CDI, la procédure de mise au concours doit être respectée ;

- les candidats sans les titres requis ne peuvent être engagés, même en CDD, que lorsque la DGEP et les directeurs ont tout mis en œuvre pour engager, sans succès, un maître qui a tous les titres requis.

3. Augmentation durable du taux d'activité d'un titulaire d'un CDI à temps partiel

- 3.1. Si le taux d'activité dépasse la fourchette contractuelle, le directeur adresse une demande à l'autorité d'engagement.
- 3.2. L'autorité d'engagement peut exiger l'ouverture d'un concours (particulièrement lorsque l'augmentation demandée dépasse le 30 % d'un plein-temps) ou autoriser la modification.
- 3.3. L'autorité d'engagement établit un avenant au contrat.

RLVLFPr 162.2 Enseignants – Titres exigés pour l'enseignement de la culture générale (eCG) dans les classes des écoles professionnelles et des métiers du canton de Vaud

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 162 RLVLFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Bases légales : art. 46 LFPr; art. 46 al 3, let. c OFPr

Ordonnance du SEFRI concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale du 27 avril 2006.

L'enseignement de la culture générale (eCG) dans les écoles professionnelles suppose l'obtention préalable du titre HEP pour l'enseignement au secondaire II.

Sont habilités à enseigner la culture générale dans les écoles professionnelles les titulaires du diplôme suivant :

A. Diplôme d'enseignement pour le degré secondaire II (HEP) pour les branches suivantes :

- français
- géographie
- histoire
- économie

B. Diplôme secondaire II à reconnaissance cantonale pour les branches suivantes :

- droit
- sciences politiques
- sciences sociales

C. Les personnes engagées pour l'enseignement de la culture générale (eCG) dans les écoles professionnelles avant le 1^{er} août 2008, pour autant qu'elles disposent des titres pédagogiques requis (DFAP de l'IFFP ou titre HEP de maître spécialiste).

RLVLFPr 164.1 Enseignants – Formation continue individuelle : définition

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 164 RLVLFPr ; art. 87 LS ;

Seule la version de l'intranet fait foi

Par formation continue individuelle, on entend une formation dispensée en dehors des formations réglementées par l'Etat (formation formelle), notamment dans des cours organisés, avec des programmes d'enseignement et une relation enseignant-apprenant définie.

Les formations formelles qui débouchent sur l'obtention d'un diplôme du degré secondaire II, d'un diplôme de formation professionnelle supérieure, d'un grade académique ou d'un diplôme constituant la condition à l'exercice d'une activité professionnelle réglementée par l'Etat ne sont pas considérées comme des formations continues.

La formation des enseignants doit être en lien avec les disciplines enseignées, l'enseignement en général, leurs tâches exercées au sein de l'établissement.

Si la formation sollicitée par l'enseignant ne répond pas à la définition ci-dessus, un congé peut néanmoins être accordé par l'autorité d'engagement ou le directeur, en fonction de leurs compétences respectives. Dans ce cas, l'article 83^e LS s'applique.

Formation continue individuelle - lieu de la formation continue

Les formations continues organisées, notamment, par la HEP, l'IFFP, le Centre d'éducation permanente du canton de Vaud (CEP), les institutions de la formation tertiaire (Universités, EPFL, etc.) et le CPS sont à privilégier à d'autres offres de formation continue en Suisse et à l'étranger.

Les enseignants diversifient leur formation continue, en conciliant les principes de variété et de périodicité.

En principe, le congé et/ou la participation financière pour une formation continue ayant lieu à l'étranger n'est accordé par l'autorité d'engagement que s'il n'existe pas de formation continue jugée équivalente en Suisse et répondant à la définition ci-dessus.

RLVLFPr 164.2 Enseignants – Formation continue individuelle : forme de la demande

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 164 RLVLFPr ; art. 87 LS

Seule la version de l'intranet fait foi

Il appartient à l'enseignant qui souhaite suivre une formation continue de présenter une demande motivée auprès de son directeur au moyen du formulaire "Demande de participation aux frais de formation continue - DGEP" avec un descriptif présentant le projet de formation et son budget. Cette demande doit démontrer que la formation sollicitée répond à des besoins pédagogiques et ne perturbe pas son enseignement et l'organisation de l'établissement.

Aucun frais ne sera remboursé sur la base d'une demande de formation continue rétroactive.

Formation continue individuelle - autorité compétente

Le directeur de l'établissement est compétent pour autoriser une formation continue répondant à la définition contenue à la disposition d'application 164.1, dans les limites du budget alloué à l'établissement, si :

- elle n'est pas supérieure à cinq jours par année
- elle se déroule en Suisse
- son coût global n'est pas supérieur à 1'000 fr.

Si l'une de ces conditions n'est pas remplie, elle relève de l'autorité d'engagement (DGEP) qui décide d'autoriser ou non la formation sur la base du préavis du directeur de l'établissement qui tient compte entre autre du budget à disposition au sein de l'établissement.

RLVLFPr 164.3 Enseignants – Formation continue individuelle : prise en charge financière et suivi des demandes

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	art.164 RLVLFPr ; art.87 LS

Seule la version de l'intranet fait foi

La prise en charge financière se base sur les principes suivants :

- a. la participation financière peut s'effectuer sur la base d'une prise en charge partielle ou totale des frais d'inscription et/ou des frais annexes (déplacement, repas, logement) et/ou du temps consacré à la formation sur le temps de travail (librement géré ou non librement géré)
- b. la prise en charge financière est totale (frais d'inscription et frais annexes) si la formation est imposée par l'employeur
- c. les frais annexes sont pris en charge selon les directives de la LPers
- d. la participation sera évaluée sur la base d'une analyse du projet de formation présentée par l'enseignant
- e. une contribution financière de l'enseignant sera exigée si la formation a lieu à l'étranger
- f. le remboursement des frais de formation a lieu, en principe, après réception des copies des factures y relatives et de la preuve du paiement. Dans ce cas, le remboursement des frais est effectué par le biais du salaire. Les frais de formation peuvent aussi être payés directement à l'institution de formation si cette dernière prévoit cette possibilité. Les paiements sont effectués conformément aux directives de la DGEP
- g. en cas de désistement tardif (après l'inscription) ou de non présentation au cours, les éventuels frais engagés seront refacturés à l'enseignant concerné.

Les directeurs sont dispensés d'envoyer à la DGEP des copies de formulaires de "Demande de participation aux frais de formation continue - DGEP" qui relèvent de leur champ de compétences, mais adressent, dès que l'année civile est terminée, un fichier récapitulatif de toutes les formations octroyées (fichier ad hoc fourni par la DGEP) à la DGEP, au plus tard à la fin du mois de janvier de l'année qui suit.

RLVLFPr 167.1 Enseignants – Gestion du temps de travail : fiches de répartition

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art.167 RLVLFPr ; art.75 LS

Seule la version de l'intranet fait foi

Pour chaque année scolaire, l'enseignant reçoit, de la part de son directeur, une fiche de répartition de son enseignement indiquant :

- les périodes d'enseignement (classes, cours)
- les éventuelles décharges internes et externes
- le report des périodes gelées de l'année précédente
- les éventuelles périodes gelées pour l'année en cours

Cette fiche de répartition est considérée comme acceptée par l'enseignant si, dans un délai de dix jours, dès sa réception, il ne s'est pas manifesté auprès de son directeur. Des copies des fiches de répartition sont transmises à l'autorité d'engagement selon des délais fixés par cette dernière.

Afin d'assurer le suivi et l'historique des périodes gelées, la totalité de ces dernières est reportée sur la fiche de répartition de l'enseignement (art. 75c al. 4 de la loi scolaire). En cas de changement de taux d'activité en cours d'année, la fiche de répartition de l'enseignement est adaptée en conséquence.

RLVLFPr 167.2 Enseignants – Gestion du temps de travail : principe de gel et dégel

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art.167 et 172 RLVLFPR ; art. 120 al. 2 RLPers

Seule la version de l'intranet fait foi

En principe, il n'y a pas de paiement de périodes supplémentaires (120 al. 2 RLPers).

La différence annuelle entre les périodes contractuelles et les périodes ou décharges attribuées par le directeur peut varier de plus deux à moins deux.

Dans le cadre de la gestion du gel et du dégel, le cumul des périodes dues par le maître à l'Etat ne peut dépasser deux et le cumul des périodes dues par l'Etat au maître ne peut dépasser quatre. L'autorité d'engagement traite les cas particuliers.

La répartition de l'enseignement et des décharges doit être simplifiée de manière à ce qu'il ne reste pas de périodes à compenser à la fin des rapports de travail. L'autorité d'engagement traite des cas particuliers.

RLVLFPr 167.3 Enseignants – Gestion des remplacements de longue durée

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art.167 et 172 RLVLFPr ; art. 75c LS

Seule la version de l'intranet fait foi

Durant l'année scolaire, l'école gèle les périodes supplémentaires effectuées par les maîtres dans le cadre de remplacements de longue durée.

Sur proposition du directeur qui aura préalablement pris l'avis du maître concerné, les périodes supplémentaires sont compensées en fin d'année scolaire par :

- a. un dégel sans modification du taux (DI167.2) ou
- b. une modification du taux d'activité de l'enseignant pour l'année scolaire suivante permettant de dégeler des périodes (avenant annuel au contrat de travail).

Une partie de ces périodes peut également être compensée par le paiement de périodes supplémentaires occasionnelles dans le cadre fixé par la DI 172.1.

RLVLFPr 167.4 Enseignants – Suivi des absences

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art.167 RLVLFPr ; art. 63 RLPers ; art. 127 RLS

Seule la version de l'intranet fait foi

Le directeur est responsable de la gestion des absences des enseignants de son établissement.

Les écoles ont la responsabilité de réaliser un contrôle systématique des absences et des justificatifs produits par les enseignants, de manière à établir un récapitulatif de leurs absences qui sera consigné dans leur dossier personnel.

La gestion des absences est assurée à l'aide d'un logiciel validé par la DGEP. Les établissements sont responsables de l'archivage de ces données selon les directives cantonales en la matière.

RLVLFPr 167.5 Enseignants – Gestion du temps de travail

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art.167 RLVLFPr ; art. 53 al. 5 RLVLFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Principe

Lors de semaines spéciales au sein de l'établissement (semaine hors cadre, voyage d'études, examens, etc.), les enseignants qui n'y prennent pas part sont à disposition de l'établissement pour effectuer des missions à la hauteur de leur taux d'engagement.

RLVLFPr 167.6 Travail de nuit, du samedi, du dimanche et des jours fériés

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2016
Base légale:	art.167 RLVLFPr ; art. 75a LS ; 48 LPers ; 122-123 RLPers

Seule la version de l'intranet fait foi

Principe

Les heures de travail sont en principe effectuées, du lundi au vendredi, entre 6 h et 20 h.

Sous réserve de l'autorisation explicite du supérieur hiérarchique, les collaborateurs de la DGEP ne sont pas autorisés à travailler en dehors de ces périodes.

Le travail effectué en dehors des plages horaires usuelles, de la propre initiative du collaborateur dans le cadre de la gestion de son horaire de travail variable ou annualisé, ne donne pas lieu au versement d'une indemnité.

Cas particuliers de prise en compte

Les collaborateurs dont l'organisation du travail, indépendamment de leur volonté, implique l'obligation de travailler en dehors de ces plages horaires, bénéficient d'une compensation en temps et/ou du versement d'une indemnité. Il s'agit par exemple de la participation à des séances organisées en soirée par des tiers (associations professionnelles) ou à un événement particulier formulée par la hiérarchie (portes ouvertes, salon des métiers, etc.).

Pour le personnel enseignant, sont pris en compte à titre de travail de nuit et/ou du week-end, les périodes d'enseignement inscrites à la grille horaire ou des activités en face à face pédagogique (cours de rattrapage, surveillance d'élèves, etc.) qui se déroule en dehors des plages usuelles de travail mentionnées ci-dessus. Ne sont pas prises en compte les activités qui découlent du temps librement géré et du temps non librement géré au sens de l'art. 75a LS, ni les semaines spéciales (camps, voyages d'études, semaines sportives) qui sont comptabilisées sous forme de temps forfaitaire.

Rétribution

La DLPers 48.5 relative aux « indemnités pour travail de nuit, du samedi, du dimanche et des jours fériés » s'applique.

RLVLFPr 167.8 Enseignants – congés non payés

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	15 mars 2017
Base légale:	art. 167 RLVLFPr ; art. 83 LS ; 35 LPers , 84 RLPers , 3 LAA

Seule la version de l'intranet fait foi

Le maître adresse sa demande motivée de congé non payé au directeur de l'établissement qui la transmet, avec son préavis, à la DGEP pour décision.

Le congé non payé ne peut, en principe, pas être inférieur à deux semaines consécutives et dépasser une durée totale de douze mois.

Pour les congés non payés d'une durée supérieure à deux semaines, le salaire n'est pas non plus versé pour une part équitable de vacances. Si le congé non payé demandé est accepté, la DGEP effectue le calcul du nombre de jours, y compris la part équitable de vacances, qui sera déduit du salaire et adresse une confirmation écrite à l'enseignant. La décision indiquera notamment, détail du calcul à l'appui, la durée exacte de la période pendant laquelle le salaire ne sera pas versé.

Les cotisations à la Caisse de pensions de l'Etat de Vaud (CPEV) sont suspendues pour chaque mois civil complet d'absence. Lors d'un congé qui ne touche que partiellement un mois, la cotisation à la CPEV est déduite du salaire intégralement (pour le mois complet) sauf si celle-ci s'avère supérieure au salaire brut versé pour les jours travaillés durant le mois en question ; dans ce cas, la cotisation est également suspendue pour ce mois. Chaque mois de suspension de la cotisation est déduit de la durée d'affiliation.

Toute incapacité de travail qui survient pendant la durée du congé ne donne droit à aucune prestation compensatoire de la part de l'Etat ou à un report du congé. En revanche, si l'incapacité de travail se prolonge au-delà de l'échéance du congé, le salaire est à nouveau versé dès la date de la reprise d'activité initialement prévue.

La couverture contre les accidents (perte de gain et frais médicaux) s'éteint à partir du 32e jour après le début du congé non payé. Le collaborateur doit impérativement s'assurer à titre personnel contre ce risque si son congé est supérieur à 31 jours. La couverture ne reprend qu'à la reprise effective de l'activité professionnelle.

Lors d'un congé non payé couvrant une année civile complète (sans aucun gain soumis à l'AVS), le collaborateur doit se renseigner auprès de la Caisse cantonale vaudoise de compensation à Vevey sur les possibilités de verser personnellement des cotisations s'il souhaite éviter toute carence de cotisation.

RLVLFPr 172.1 Enseignants – Périodes supplémentaires occasionnelles (PSO) : modalités de paiement

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 172 RLVLFPr ; art. 120 al. 2 RLPers

Seule la version de l'intranet fait foi

En principe, les périodes d'enseignement supplémentaires attribuées par le directeur sont compensées en temps (art. 172 RLVLFPr et art 120 RLPers).

Les PSO sont commandées par le directeur et correspondent à une mission confiée par ce dernier ou par le Département sous forme écrite.

Le-la directeur-trice prend toutes les mesures utiles pour que l'attribution de PSO reste une exception et intègre à la feuille de charge annuelle l'ensemble des activités prévisibles dans le cadre de son établissement.

Afin de tenir compte des besoins propres à la formation professionnelle en matière de remplacements, les principes suivants sont appliqués :

- lors de remplacements, il-elle priorisera l'attribution de ces périodes aux enseignants engagés à temps partiel
- le paiement des PSO est effectué par la DGEP sur la base des décomptes annuels signés par le-la directeur-trice
- afin d'assurer le paiement des PSO dans l'année civile, les décomptes annuels doivent être adressés à la DGEP, en principe avant la fin du mois d'octobre qui suit la fin d'année scolaire.

Pour les enseignants à temps partiel et pour autant que l'ensemble des activités effectuées par l'enseignant (contrat de base + PSO) ne dépasse pas l'équivalent d'un engagement à plein temps, le nombre maximal de PSO qui peuvent être exceptionnellement rétribuées est de cent vingt, l'éventuel solde étant gelé.

Pour les enseignants à plein temps, le nombre maximal de PSO qui peuvent exceptionnellement être rétribuées est de quarante, l'éventuel solde étant gelé.

En cas de retraite ou de cessation d'activité, un décompte final est établi par le directeur et, cas échéant, soumis à paiement par la DGEP. Dans toute la mesure du possible et en tenant compte des décharges de fin de carrière, le-la directeur-trice veillera à ce que, en fin de contrat ou d'engagement, la balance des périodes dues aux enseignants soit nulle.

Les décharges de fin de carrières ne peuvent pas être payées en PSO et doivent entièrement être prises sous forme de temps et/ou de diminution du temps de travail.

Dans le cas où une PSO correspond à une activité administrative, on appliquera la clé de conversion suivante : deux heures de travail = une PSO.

RLVLFPr 175.1 Manuels d'enseignement – Elaboration

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	art. 175 RLVLFPr

Seule la version de l'intranet fait foi

Selon la Convention 2004 signée par la CIIP, tous les supports de cours élaborés par les enseignants (à l'exception des photocopies destinés à leurs propres élèves) passent par la procédure de la CREME (Commission romande pour l'élaboration des moyens d'enseignement), laquelle fixe, entre autres, les indemnités/décharges auxquelles les enseignants auteurs ont droit.

Dans des cas exceptionnels, validés par la DGEP, les supports de cours peuvent être élaborés par les associations professionnelles, en collaboration avec les enseignants.

Toute indemnité ou décharge à octroyer pour l'élaboration de manuels d'enseignement doit faire l'objet d'une requête préalable auprès de la DGEP.

Les demandes d'élaboration de manuels d'enseignement sont adressées préalablement par le directeur à la DGEP avant tout contact avec la CREME.