

Centre d'enseignement professionnel de Morges

Règlement interne

Bases légalés	<ul style="list-style-type: none">• Loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle (LFPr);• Ordonnance fédérale du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (OFPr);• Ordonnance du 24 juin 2009 sur la maturité professionnelle fédérale (OMPr);• Loi vaudoise du 9 juin 2009 sur la formation professionnelle (LVLFPr);• Règlement du 30 juin 2010 d'application de la loi du 9 juin 2009 sur la formation professionnelle (RLVLFPr).
--------------------------	--

Table des matières

Chapitre I. Généralités	3
Article 1 Dénomination de l'établissement	3
Article 2 Autorités responsables	3
Article 3 Buts	3
Chapitre II. Organes et compétences	4
Article 4 Organes de l'école	4
Article 5 Directrice - Directeur	4
Article 6 Directrice - Directeur adjoint	4
Article 7 Doyennes - Doyens	4
Article 8 Conseil de direction	4
Article 9 Conférence du corps enseignant	4
Article 10 Conseil des élèves	5
Article 11 Conseil d'école	5
Chapitre III. Organisation scolaire	6
Article 12 Année scolaire	6
Article 13 Bulletins de notes semestriels	6
Article 14 Cours d'appui	6
Article 15 Activités culturelles et sportives	6
Article 16 Voyages et visites d'études	6
Article 17 Enseignement	6
Article 18 Maîtres et maîtresses de classe	6
Article 19 Soutien aux élèves	6
Article 20 Bibliothèque	7
Chapitre IV. Elèves	7
Article 21 Généralités	7
Article 22 Annonce obligatoire	7
Article 23 Présence aux cours	7
Article 24 Comportement	7
Article 25 Sanctions	7
Article 26 Arrivées tardives	7
Article 27 Absences aux cours	8
Article 28 Demande de congé	8
Article 29 Evaluations manquées	8
Article 30 Carnet de travail	8
Article 31 Matériel de cours	9
Article 32 Fraude et plagiat	9
Article 33 Mesures en cas de problème de santé ou de handicap	9
Article 34 Transports privés	9
Chapitre V. Etablissement	10
Article 35 Accès aux locaux	10
Article 36 Parking	10
Article 37 Utilisation des locaux	10
Article 38 Informatique	10
Article 39 Téléphones portables et autres appareils électroniques	10
Article 40 Boisson et nourriture	11
Article 41 Publicité, propagande et démarchage	11
Article 42 Substances prohibées	11
Chapitre VI. Dispositions finales	11
Article 43 Voies de recours	11
Article 44 Entrée en vigueur et abrogation	11
Lexique	13

Chapitre I. Généralités

<p>Article 1</p> <p><i>Dénomination de l'établissement</i></p>	<p>1. Le Centre d'enseignement professionnel de Morges (CEPM), centre de compétences des professions de la construction, de l'entretien du bâtiment et des métiers verts pour le canton de Vaud, est désigné ci-après « l'école ».</p>
<p>Article 2</p> <p><i>Autorités responsables</i></p>	<p>1. L'école est placée sous l'autorité du Département de l'enseignement et de la formation professionnelle (DEF), ci-après désigné « le Département » et de la Direction générale de l'enseignement postobligatoire (DGEP), ci-après désignée « la DGEP ».</p>
<p>Article 3</p> <p><i>Buts</i></p>	<p>1. L'école dispense l'enseignement professionnel théorique concernant les formations professionnelles placées sous sa responsabilité. Ses tâches consistent principalement à :</p> <p>a) planifier et organiser les cours théoriques en école destinés aux apprenties et apprentis ainsi qu'aux étudiantes et étudiants des professions concernées en vue de les préparer aux procédures de qualification de fin de formation des filières suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ préapprentissage ; ◆ prolongation de l'apprentissage pour l'intégration (PAI) ; ◆ formation initiale en deux ans AFP ; ◆ formation initiale en trois ou quatre ans CFC ; ◆ formation accélérée en deux ans FPA ; ◆ maturité professionnelle ; ◆ école supérieure (cette filière fait l'objet d'un règlement séparé). <p>b) collaborer étroitement avec les partenaires de la formation professionnelle ;</p> <p>c) conduire des projets d'école ;</p> <p>d) répondre aux exigences et à l'évolution technique et pédagogique des formations professionnelles placées sous sa responsabilité.</p>

Chapitre II. Organes et compétences

<p>Article 4</p> <p><i>Organes de l'école</i></p>	<p>1. Les organes de l'école sont ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ La Directrice ou le Directeur ; ◆ Le Conseil de direction ; ◆ La Conférence du corps enseignant ; ◆ Le Conseil des élèves.
<p>Article 5</p> <p><i>Directrice - Directeur</i></p>	<p>1. La directrice ou le directeur est responsable de la bonne marche générale de l'école et représente l'école au sein du Conseil d'école, ainsi qu'au sein du Conseil du site de Marcelin.</p> <p>2. En cas d'absence ou d'empêchement, elle ou il est remplacé par la directrice ou le directeur adjoint pour l'ensemble de ses tâches.</p>
<p>Article 6</p> <p><i>Directrice - Directeur adjoint</i></p>	<p>1. La directrice ou le directeur adjoint seconde la directrice ou le directeur et la ou le remplace en cas de nécessité. Ses responsabilités sont définies dans un cahier des charges.</p>
<p>Article 7</p> <p><i>Doyennes - Doyens</i></p>	<p>1. Par délégation de compétences, les doyennes ou doyens sont responsables d'un domaine ou de dossiers spécifiques. Un cahier des charges définit leurs tâches et leurs responsabilités.</p>
<p>Article 8</p> <p><i>Conseil de direction</i></p>	<p>1. Le Conseil de direction est composé de la directrice ou du directeur, de la directrice ou du directeur adjoint et des doyennes ou doyens. Il contribue à la bonne marche de l'école et assiste la directrice ou le directeur dans l'exercice de ses tâches et de ses responsabilités.</p>
<p>Article 9</p> <p><i>Conférence du corps enseignant</i></p>	<p>1. La Conférence du corps enseignant est présidée par la directrice ou le directeur et se compose de l'ensemble des enseignantes et des enseignants de l'école. Outre ses compétences et attributions fixées par la législation vaudoise en vigueur, elle élit sa représentante ou son représentant au Conseil d'école.</p> <p>2. La Conférence du corps enseignant se réunit au moins une fois par semestre. Elle est convoquée par la directrice ou le directeur lorsqu'elle ou il le juge nécessaire ou sur demande d'au moins un cinquième du corps enseignant.</p> <p>3. En fonction des thèmes à traiter, la directrice ou le directeur peut réunir des conférences sectorielles du corps enseignant.</p>

<p>Article 10</p> <p><i>Conseil des élèves</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le Conseil des élèves représente les élèves de l'établissement auprès de la direction et peut lui faire des propositions sur la vie et le fonctionnement de l'établissement. 2. En raison du système dual, le Conseil des élèves se subdivise en Conseils partiels selon le jour de cours des élèves. Chaque classe nomme une déléguée ou un délégué et une suppléante ou un suppléant pour siéger au sein dudit conseil. En cas de candidatures multiples, la nomination est effectuée selon le système majoritaire. 3. La déléguée ou le délégué fait le lien entre la classe et la direction de l'école. 4. La déléguée ou le délégué est nommé pour toute l'année scolaire et son mandat est reconductible.
<p>Article 11</p> <p><i>Conseil d'école</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Après consultation des milieux économiques concernés et approbation de sa composition par la DGEP, le Conseil d'école est désigné par la directrice ou le directeur. Il assure le lien entre l'école et les associations professionnelles, ainsi que l'aspect consultatif en qualité de force de proposition. Sa présidente ou son président est désigné par les membres du Conseil d'école. <ol style="list-style-type: none"> a) Le Conseil d'école, nommé pour une durée de cinq ans, est composé : <ul style="list-style-type: none"> ◆ d'une présidente ou d'un président issu des milieux économiques ; ◆ de la directrice ou du directeur de l'école ; ◆ de plusieurs représentantes et représentants des métiers concernés issus des associations professionnelles ou des milieux économiques ; ◆ de la représentante ou du représentant du corps enseignant nommé pour deux ans. 2. Le Conseil d'école se réunit deux fois par année, soit au printemps et en automne. L'ordre du jour et la convocation dudit Conseil sont préparés par la directrice ou le directeur de l'école et la présidente ou le président du Conseil. 3. La directrice ou le directeur et la déléguée ou le délégué du corps enseignant, bien qu'ayant une voix délibérative, ne peuvent présider ledit Conseil. 4. La directrice ou le directeur adjoint ainsi que les doyennes et doyens peuvent être invités aux séances avec voix consultative.

Chapitre III. Organisation scolaire

Article 12 <i>Année scolaire</i>	1. L'année scolaire est divisée en deux semestres. Les dates de semestre sont définies par le Département.
Article 13 <i>Bulletins de notes semestriels</i>	1. Les bulletins de notes sont délivrés à chaque semestre. 2. Les résultats insuffisants peuvent faire l'objet d'un préavis formulé par la doyenne ou le doyen et communiqué aux parties du contrat d'apprentissage avec information aux conseillères ou conseillers aux apprenties et apprentis.
Article 14 <i>Cours d'appui</i>	1. Des cours d'appui, fixés en dehors de l'horaire, peuvent être organisés pour des élèves qui rencontrent des difficultés scolaires. 2. Une inscription à un cours d'appui rend la poursuite de ce dernier obligatoire pour la durée prévue. Toute absence doit faire l'objet d'une justification contresignée par la formatrice ou le formateur en entreprise, ainsi qu'en cas de minorité de l'élève, par la personne la ou le représentant légalement.
Article 15 <i>Activités culturelles et sportives</i>	1. L'école facilite l'accès des élèves aux activités culturelles et sportives. Elle peut organiser des journées à cet effet. 2. L'inscription à ces journées rend leur fréquentation obligatoire. Toute absence doit faire l'objet d'une justification contresignée par la formatrice ou le formateur en entreprise, ainsi qu'en cas de minorité de l'élève, par la personne la ou le représentant légalement.
Article 16 <i>Voyages et visites d'études</i>	1. Les voyages d'études et les visites occasionnelles ont pour but de compléter le programme d'enseignement. Ils ont un objectif pédagogique et sont préparés conformément aux directives de l'école et du Département.
Article 17 <i>Enseignement</i>	1. Le corps enseignant est tenu de suivre les directives de l'école comme de respecter les ordonnances fédérales et les plans de formation des diverses formations ainsi que les plans d'étude cadres.
Article 18 <i>Maîtres et maîtresses de classe</i>	1. Les maîtresses et maîtres de classe sont désignés par les doyennes ou doyens en début d'année scolaire. 2. Elles ou ils échangent avec leurs élèves toutes les informations utiles à la bonne marche de l'école et assurent principalement la liaison administrative entre les membres du Conseil de direction et les élèves.
Article 19 <i>Soutien aux élèves</i>	1. Le service santé, la psychologie scolaire, l'équipe des mesures d'aménagement (MesAm), la médiation et l'aumônerie s'organisent en équipes de soutien aux élèves. Ces services garantissent la confidentialité des entretiens dans les limites imposées par la loi. Le groupe de promotion de la santé et de prévention en milieu scolaire (PSPS) organise des actions préventives.

Article 20 <i>Bibliothèque</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La bibliothèque est un centre de ressources documentaires qui accueille les élèves et les membres du corps enseignant durant les journées de cours. 2. Il s'agit d'un espace réservé prioritairement au travail scolaire.
--	---

Chapitre IV. Elèves

Article 21 <i>Généralités</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le règlement et les directives de l'école sont applicables à l'ensemble des élèves dès leur inscription dans l'école.
Article 22 <i>Annonce obligatoire</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'élève annonce au secrétariat tout changement dans sa situation personnelle (adresse, état civil, etc.) ou professionnelle (rupture du contrat d'apprentissage, nouveau contrat d'apprentissage, etc.).
Article 23 <i>Présence aux cours</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La présence aux cours est obligatoire. 2. L'enseignante ou l'enseignant tient à jour le registre des présences.
Article 24 <i>Comportement</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les élèves de l'école respectent l'ensemble des personnes constituant la communauté scolaire. Elles et ils doivent avoir une tenue appropriée et une attitude correcte au sein de l'école et durant leur participation aux activités extrascolaires organisées par l'école. 2. Tout comportement inadapté peut faire l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.
Article 25 <i>Sanctions</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les sanctions sont appliquées conformément aux articles y relatifs dans la LVLFP (art. 38 et 39) et le RLVLFP (art. 57, 64, 66, 67 et 68).
Article 26 <i>Arrivées tardives</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'élève respecte l'horaire des cours qui lui sont attribués. 2. L'élève qui arrive en retard présente une excuse auprès de l'enseignante ou de l'enseignant concerné qui en apprécie le motif. Elle ou il peut accepter l'excuse ou noter l'arrivée tardive dans l'application de gestion des présences. 3. Le cumul d'arrivées tardives peut faire l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

<p>Article 27</p> <p>Absences aux cours</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En cas d'absence aux cours, l'élève doit prendre les mesures nécessaires pour avoir connaissance du travail accompli et rattraper la matière. 2. Toute absence aux cours fait l'objet d'un avis d'absence adressé à l'entreprise formatrice et, en cas de minorité de l'élève, à la personne la ou le représentant légalement. 3. L'élève doit, dès son retour à l'école, remettre au secrétariat un certificat médical ou une justification d'absence contresignée par la formatrice ou le formateur en entreprise, et en cas de minorité de l'élève, par la personne la ou le représentant légalement. Cette remise tient lieu de justification écrite auprès de la directrice ou du directeur au sens du RLVLFPr. 4. Toute absence non excusée ou non valablement motivée dès le retour à l'école de l'élève, sera considérée comme injustifiée et peut être soumise à sanction. 5. En cas d'absences répétées ou de longue durée, la directrice ou le directeur peut exiger la production d'un certificat médical. 6. En cas d'absence de longue durée, le directeur ou la directrice doit en être informé au plus tôt, sans attendre le retour en classe. 7. L'accumulation d'absences injustifiées ou injustifiables peut faire l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.
<p>Article 28</p> <p><i>Demande de congé</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les demandes de congé dûment motivées doivent être transmises à la doyenne ou au doyen concerné, dès le motif connu, mais au moins quatorze jours à l'avance, sous réserve des cas urgents. Cette transmission tient lieu de remise auprès de la directrice et du directeur au sens du RLVLFPr. 2. La demande est contresignée par l'entreprise formatrice et, en cas de minorité de l'élève, par la personne la ou le représentant légalement.
<p>Article 29</p> <p><i>Evaluations manquées</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lorsque le motif d'absence à une épreuve est reconnu valable, la maîtresse ou le maître en organise le remplacement, si cela est nécessaire. 2. Une absence dont le motif n'est pas reconnu valable conduit, en principe, à l'attribution de la note 1 à l'épreuve annoncée et manquée. 3. La doyenne ou le doyen concerné traite des cas particuliers.
<p>Article 30</p> <p><i>Carnet de travail</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Chaque élève note régulièrement dans son « carnet de travail » le travail accompli en classe, les devoirs ainsi que les résultats des évaluations. 2. A chaque reprise de vacances scolaires, le carnet de travail doit être signé par le formateur ou la formatrice et, en cas de minorité de l'élève, par la personne la ou le représentant légalement. 3. Toute remarque ou information figurant dans le carnet doit être signée par le formateur ou la formatrice et, en cas de minorité de l'élève, par la personne la ou le représentant légalement.

<p>Article 31</p> <p><i>Matériel de cours</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En début d'année scolaire, l'élève doit se procurer l'entier du matériel de cours nécessaire. 2. L'élève se présente aux cours avec tout le matériel nécessaire. Les oublis de matériel de cours peuvent être sanctionnés. 3. L'école n'assume aucune responsabilité en cas de perte ou de vol de matériel.
<p>Article 32</p> <p><i>Fraude et plagiat</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En cas de tricherie ou de plagiat durant les évaluations, l'enseignante ou l'enseignant attribue la note «1» à l'élève. 2. Les consignes internes propres au travail personnel d'approfondissement (TPA) en culture générale fixent les modalités particulières applicables à ce dernier.
<p>Article 33</p> <p><i>Mesures en cas de problème de santé ou de handicap</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'élève qui, en raison d'un problème de santé, d'un trouble de l'apprentissage ou d'un handicap attesté par un certificat médical, souhaite bénéficier de mesures d'aménagement particulières durant la formation doit en faire, au préalable, la demande écrite à la directrice ou au directeur qui statue.
<p>Article 34</p> <p><i>Transports privés</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'utilisation de véhicules privés par les élèves durant les périodes scolaires et les pauses est interdite. 2. Lorsque c'est possible, les activités scolaires hors du CEPM (visite d'entreprise, de chantier, etc.) débutent sur le lieu de celles-ci. Le ralliement au lieu de rendez-vous et, le cas échéant, le retour sont alors sous la responsabilité des élèves. 3. Le transport d'élèves en véhicule privé par une collaboratrice ou un collaborateur de l'école, dans l'exercice de sa fonction, est interdit. 4. Le Département peut accorder des dérogations dans des cas particuliers, sur demande préalable et motivée.

Chapitre V. Etablissement

<p>Article 35</p> <p><i>Accès aux locaux</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'école est ouverte les jours ouvrables aux seules personnes autorisées. 2. Des horaires particuliers peuvent être mis en place pendant les vacances scolaires vaudoises.
<p>Article 36</p> <p><i>Parking</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Un parking gratuit pour les véhicules à deux roues est à la disposition des élèves. 2. L'utilisation du parking des voitures n'est pas autorisée aux élèves, sauf dérogation particulière octroyée par la directrice ou le directeur. 3. Les places réservées aux personnes à mobilité réduite (PMR) sont soumises à une autorisation délivrée par la directrice ou le directeur, sauf macaron officiel.
<p>Article 37</p> <p><i>Utilisation des locaux</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les élèves prennent soin des locaux et du matériel mis à leur disposition. 2. Chaque élève est responsable des dégâts qu'elle ou qu'il cause intentionnellement ou par négligence et elle ou il en assume la réparation et les frais. 3. En dehors des heures d'enseignement, les locaux doivent être fermés à clé. 4. L'utilisation des locaux et des équipements de l'école par des tiers est soumise à autorisation de la directrice ou du directeur.
<p>Article 38</p> <p><i>Informatique</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les salles d'informatique sont réservées exclusivement à l'enseignement. 2. Elles ne sont accessibles aux élèves qu'en présence d'une enseignante ou d'un enseignant. 3. Les personnes autorisées à y accéder ont l'interdiction d'y consommer toute boisson ou denrée alimentaire. 4. Les élèves s'engagent par la signature de la charte informatique cantonale à en respecter le contenu.
<p>Article 39</p> <p><i>Téléphones portables et autres appareils électroniques</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les téléphones portables et autres appareils électroniques connectés doivent être éteints pendant les cours, sauf autorisation spécifique de l'enseignante ou de l'enseignant concerné à des fins pédagogiques ou pour les mesures d'aménagement particulières. 2. Tout enregistrement sans autorisation de son et d'image est strictement interdit. La diffusion de tels contenus sans autorisation est interdite. L'élève contrevenant à ces interdictions s'expose à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive. 3. Une dénonciation pénale reste réservée.

Article 40 <i>Boisson et nourriture</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La consommation, de boissons ou de denrées alimentaires, n'est pas autorisée en dehors des espaces détente et de la cafétéria de l'école.
Article 41 <i>Publicité, propagande et démarchage</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Toute forme de propagande, de publicité et de démarchage sont interdites à l'école. 2. Est réservé le droit d'affichage et de diffusion des associations et syndicats des professionnels en milieu scolaire prévu par la loi scolaire, ainsi que celui des associations d'élèves. 3. La directrice ou le directeur peut consentir des exceptions justifiées par l'intérêt général.
Article 42 <i>Substances prohibées</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La détention et la consommation d'alcool, de produits stupéfiants et de cannabidiol (CBD) sont interdites dans l'enceinte de l'école et du site de Marcelin. 2. L'élève sous l'effet de l'alcool ou de produits stupéfiants est renvoyé à son domicile et son absence considérée comme injustifiée. 3. Toute infraction à la Loi fédérale sur les stupéfiants (par exemple : trafic, vente ou consommation) sera systématiquement dénoncée à l'autorité pénale compétente et l'entreprise formatrice en sera avisée ainsi que la personne représentant légalement l'élève mineur. 4. En outre, l'élève contrevenant aux interdictions précitées s'expose à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Chapitre VI. Dispositions finales

Article 43 <i>Voies de recours</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les décisions prises en application du présent règlement peuvent faire l'objet d'un recours motivé auprès du Département, dans les dix jours dès leur communication.
Article 44 <i>Entrée en vigueur et abrogation</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le présent règlement a été adopté par la Conférence du corps enseignant du 26 mars 2024 et entre en vigueur le 1^{er} août 2024.

Le directeur du CEPM :



David Aubert

En application de l'article 96 de la loi vaudoise sur la formation professionnelle du 9 juin 2009,

il a été approuvé par le Chef du Département de l'enseignement et de la formation professionnelle le ... **04 JUIL 2024**

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



Frédéric Borloz

Lexique

AFP :	Attestation fédérale de formation professionnelle
CEPM :	Centre d'enseignement professionnel de Morges
CFC :	Certificat fédéral de capacité
DEF :	Département de l'enseignement et de la formation professionnelle
DGEP :	Direction générale de l'enseignement postobligatoire
ES :	Ecole supérieure
FPA :	Formation professionnelle initiale accélérée
LFPr :	Loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle
LVLFPPr :	Loi vaudoise du 9 juin 2009 sur la formation professionnelle
OFPr :	Ordonnance fédérale du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle
OMPr :	Ordonnance du 24 juin 2009 sur la maturité professionnelle fédérale (OMPr)
MesAm :	Mesures d'aménagement en compensation des désavantages
PSPS :	Promotion de la santé et de prévention en milieu scolaire
RLVLFPr :	Règlement du 30 juin 2010 d'application de la loi du 9 juin 2009 sur la formation professionnelle