

2021

EPCL

Guide pour bien démarrer votre apprentissage



BIENVENUE

Direction, enseignant-e-s, personnel administratif et personnes ressources vous souhaitent la bienvenue dans notre établissement. L'apprentissage marque une nouvelle étape dans votre vie : une entrée dans le monde du travail et un début de spécialisation métier. Les objectifs de formation, unifiés sur le plan fédéral, sont répartis entre partie professionnelle orientée métier et partie scolaire orientée compétences transversales et culture générale.

L'école professionnelle marque aussi pour vous une transition vers une formation choisie où vous devrez faire preuve d'autonomie et de responsabilité. Nous avons confiance dans vos capacités à franchir ce pas et vous accompagnerons dans ce processus. Nous vous souhaitons pleine réussite dans votre formation et un bon début d'année scolaire.

RENTRÉE 2021-2022 : SPÉCIAL COVID

En raison de la circulation du virus covid-19, l'école applique les mesures imposées par le canton :

- Masque obligatoire en tout temps dans l'enceinte du bâtiment et en classe, mais aussi dans la cour extérieure si la distanciation sociale n'est pas respectée.
- Désinfection des mains obligatoire à l'entrée du bâtiment.
- Désinfection de sa place de travail chaque fois que vous la quittez.
- Aération des salles entre chaque cours.
- Pause technique de 5 minutes entre deux cours en classe avec masque.
- Grandes pauses : nous vous prions de sortir du bâtiment si vous souhaitez enlever votre masque. Nourriture et boissons non autorisés dans le bâtiment.
- Pause de midi : possibilité de manger à la cafétéria ou en classe en s'inscrivant en début et en fin de pause via le code QR affiché sur la porte (obligation de traçage).
- Cours de sport : ils ont lieu mais sans douche et avec des activités adaptées. Tenue de sport obligatoire.

Ces mesures peuvent évoluer en fonction de la situation sanitaire. Merci de consulter et respecter les dernières mesures en date sur notre site internet www.epcl.ch.

1 - RÈGLEMENT DE L'ÉCOLE

Ce fascicule a pour objectif de présenter aux apprenti-e-s, parents et partenaires de formation les principales informations nécessaires à la rentrée scolaire.

Ces informations reprennent celles disponibles sur notre site www.epcl.ch et les règles en vigueur dans notre école, notamment le règlement de l'école et autres règlements (site www.epcl.ch → accueil → [règlement](#)).

2 - INFORMATIONS ET COMMUNICATION

SITE INTERNET WWW.EPCL.CH

Le site internet de l'école contient les principales informations utiles ainsi qu'une foire aux questions (FAQ). **Merci de vous y référer en premier lieu !**

SITES ET DOYENS-DOYENNES

L'EPCL a été fondée en 1934. Elle compte environ 2'800 élèves répartis sur deux sites, la Vallée de la Jeunesse (VJ) et la Rue du Midi (RM). Les élèves sont enclassés selon le type de formation suivie.

VALLÉE DE LA JEUNESSE : ADB, ACD, FCB, FCE, FCM, M1S, M2S, M1E, PAI

- FCE + FCB : Marisa Marolda, VJ 014, secrétariat
- FCE + REE/REB + FCA : Sophie Neyroud, VJ 015, secrétariat
- ACD, ADB, PAI : Olivier Cornaz, VJ 012, secrétariat
- Elèves de maturité : Alexandre Teta, VJ 312

RUE DU MIDI : APH, AID, GCD, LIB

- APH, AID, LIB : Stéphanie Künzi, RM 25
- GCD : Adriano Aloise, RM 24

ADRESSE EDUVAUD

En début de formation, chaque élève reçoit une adresse e-mail eduvaud (**prénom.nom@eduvaud.ch**) valable pour toute la durée de sa formation. **Les élèves doivent relever leur boîte e-mail chaque semaine car c'est LE canal de communication de l'école. L'école ne communique pas par le biais d'adresses privées.**

TEAMS

Les noms d'utilisateur et mots de passe pour accéder à eduvaud vous donnent accès à une plateforme d'enseignement numérique. Celle-ci comprend :

- Outlook (mail et agenda) : canal de communication entre enseignant-e-s et élèves (devoirs, plan de cours, informations de dernière minute, etc.).
- Teams : espace classe pour l'enseignement numérique et échange de documents.
- Suite Microsoft office (Word, Excel, PPT) : les logiciels étudiés en classe sont mis à disposition gratuitement par l'Etat de Vaud pour chaque élève sur son espace eduvaud.

Les codes sont distribués en classe à la rentrée scolaire.

3 - HORAIRES ET DATES DE COURS

Les cours ont lieu du lundi au vendredi de 8h15 à 17h20.

Les horaires sont disponibles sur le site de l'école www.epcl.ch → [enseignement](#).

Les cours de sport de la VJ ont lieu au premier étage du bâtiment de la cafétéria.

Les élèves sous contrat d'apprentissage travaillent à 100%. Les jours de cours sont assimilés à des jours de travail. La présence y est donc obligatoire. Quand les cours n'ont pas lieu pour raison de vacances scolaires ou jours fériés non-officiels, les élèves se rendent sur leur lieu de travail. Les dates des vacances et jours fériés école se trouvent sur www.epcl.ch → [enseignement](#) → [agenda](#).

Fin mai, la plupart des cours à l'horaire s'arrêtent pour permettre la tenue des examens. Les élèves doivent toutefois rester à disposition de l'école jusqu'au début des vacances scolaires officielles en juillet (cours blocs, sorties sportives, travaux de projet, autres activités). Pendant cette période, les élèves non convoqués par l'école se rendent sur leur lieu de travail.

4 - ACHAT DE LIVRES

Le matériel scolaire est à la charge des élèves. La liste complète des livres à acheter se trouve sur www.epcl.ch → [enseignement](#) → [support de cours](#).

Les élèves reçoivent par courrier avant la rentrée la liste des livres à acheter chez Payot Lausanne et sur le site internet Cataro. **Merci de veiller à avoir vos livres dès le premier jour de cours.**

L'école ne fournit pas d'agenda scolaire.

5 - SÉCURITÉ

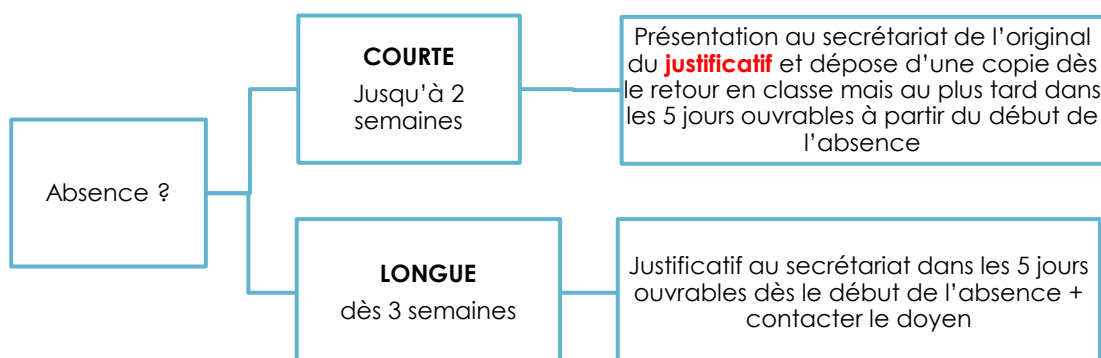
En cas de déclenchement d'une alarme, les apprenti-e-s rassemblent rapidement leurs affaires, ferment les fenêtres et suivent en groupe leur enseignant-e jusqu'au lieu de rassemblement à l'extérieur du bâtiment. Une fois sur le lieu de rassemblement, l'enseignant-e fait l'appel et vérifie que tous les apprenti-e-s sont arrivé-e-s.

6 - ABSENCES

La fréquentation des cours est obligatoire et toute absence doit être justifiée dans les délais (art 49 et 52 du règlement). Les absences trop nombreuses conduisent à l'invalidation de la formation.

RÉSUMÉ

Elèves sous contrat d'apprentissage :



ABSENCES PONCTUELLES

Un décompte des absences est transmis aux employeurs chaque semaine. **Les absences doivent être justifiées dès le retour en classe mais au plus tard dans les 5 jours ouvrables à partir du début de l'absence** en montrant au secrétariat l'original du document officiel ou le formulaire S16 signé par l'employeur ([S16](#) sous la rubrique « formulaires » du site internet) avec une copie du justificatif à remettre.

En cas d'absence à un travail écrit, les élèves sont autorisés à le rattraper à une date ultérieure uniquement sur présentation de l'original du justificatif au secrétariat dès le retour en classe mais au plus tard dans les 5 jours ouvrables suivant le début de l'absence. **En l'absence de justificatif fourni dans les délais, la note de 1 est attribuée.**

ABSENCES DE LONGUE DURÉE OU TRÈS NOMBREUSES

Les absences de longue durée ou très nombreuses impactent négativement la formation. Faute d'un nombre suffisant de notes, les moyennes ne peuvent pas être calculées et l'année est invalidée. Il en va de même en cas de fréquentation des cours trop faible.

Les absences de longue durée sont annoncées dès qu'elles sont connues au doyen ou à la doyenne responsable qui accompagne l'élève dans les étapes de son retour en classe, et notamment dans la communication aux enseignant-e-s. Un justificatif doit être fourni dans les 5 jours à partir du début de l'absence. **Sauf indication contraire des doyens et doyennes, l'équipe pédagogique part du principe que l'élève - dès de son retour en classe - est à jour sur ses devoirs, les travaux écrits du jour (ou ceux qui sont à rattraper) ainsi que la matière étudiée en son absence.**

ABSENCES AUX COURS DE SPORT

Le niveau d'exigence des cours de sport est adapté en fonction de la condition physique des participants.

Les élèves qui ne peuvent pas suivre un cours de sport de manière ponctuelle présentent un justificatif à leur enseignant-e de sport puis déposent une copie au secrétariat. Les absences sont toutefois comptabilisées et annoncées à l'employeur.

En cas d'incapacité de longue durée à suivre les cours de sport, les élèves font remplir par leur médecin traitant le [formulaire de dispense de sport](#) qui se trouve sous la rubrique « formulaires » du site internet (art. 50 du règlement de l'école).

ABSENCES ÉLÈVES SANS CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Pour les élèves sans contrat d'apprentissage :

- Maturité post-CFC
- Répétant-e-s sans contrat d'apprentissage
- Elève en rupture d'apprentissage

Les élèves peuvent justifier eux-mêmes :

- Maturité post-CFC : 5 absences par semestre via le formulaire S34
- Elèves répétant-e-s et élèves en rupture : 3 absences par année scolaire via le formulaire S34

Justification d'absence disponible sous www.epcl.ch → formulaires → [excuses pour absence](#). A partir de la 4^{ème} absence, toute absence doit être justifiée par un document officiel déposé auprès du secrétariat. (cf. [Addendum au règlement pour les élèves MPC, art 32 et répétant-e-s sans contrat d'apprentissage](#), sur epcl.ch → accueil → [règlement](#)).

DEMANDE DE CONGÉ

Les demandes de congé sont faites par l'employeur par e-mail au doyen ou à la doyenne de votre filière au moins 7 jours à l'avance. Sauf cas exceptionnel, aucun congé n'est accordé juste avant ou juste après les vacances scolaires (art. 51 du règlement de l'école).

7. SANCTIONS

Les écarts de conduite mineurs (arrivées, tardives, matériel de cours oublié, devoirs non faits, usage non autorisé du natel en classe, etc.) sont comptabilisés. En cas d'écarts de conduite répétés, tous enseignants confondus, les élèves sont sanctionnés d'heures de retenue.

Les écarts de conduites graves font l'objet d'heures de retenue, voire, pour les cas très graves, de l'exclusion temporaire ou définitive. L'exclusion est également prévue pour les élèves avec une répétition d'heures de retenue.

8 - VIE DE L'ÉCOLE

VALLÉE DE LA JEUNESSE :

Salle informatique au troisième étage (salle vitrée) et salle de travail au quatrième étage (VJ 414) : en libre accès durant les heures de cours et du lundi au jeudi soir.

Cafétéria à disposition avec quelques fours à micro-ondes en libre accès réservés aux repas préparés à domicile. Les repas achetés à l'extérieur peuvent être consommés dans les espaces prévus au rez-de-chaussée de l'école ou dans le parc.

RUE DU MIDI :

Salle informatique en libre accès durant les heures de cours en salle 46.

Salle de pique-nique à disposition au rez-de-chaussée et tables extérieures dans la cour. Les boissons et aliments ne sont pas autorisés dans les salles de classe.

9 - CONDITIONS DE PROMOTION

Nous vous invitons à consulter les conditions de promotion détaillées qui figurent dans les modes d'emploi de chaque filière sur le site www.epcl.ch → filières. Selon les filières, la réussite dépend non seulement de la moyenne mais également d'un nombre de branches maximum insuffisantes et d'un nombre de points négatifs maximum.

En cas d'échec, les employeurs, sur préavis de l'école, décident dans la limite des possibilités légales de la suite à donner à la formation de l'apprenti-e.

FCB/FCE/FCM

La promotion est semestrielle : chaque semestre peut être réussi ou échoué. En janvier et en juin, le bulletin du semestre est édité et envoyé à l'apprenti-e ainsi qu'à son employeur.

Un fichier Excel, disponible sur epcl.ch → formulaires → [calcul de moyennes](#), permet un calcul automatique des moyennes selon les exigences légales.

En fin de 2^{ème} année a lieu l'examen avancé d'ICA qui compte pour le CFC.

10 - DIFFICULTÉS SCOLAIRES

A la VJ, l'EPCL organise des cours d'appui gratuits d'ICA en soirée de 17h30 à 18h15. Ces cours ne nécessitent pas d'inscription, il suffit de se présenter à l'heure dite dans la salle prévue. Il est possible de suivre un cours ponctuellement (consulter l'affichage dans le hall d'entrée).

Le canton de Vaud organise également des cours d'appui ciblés pour les apprenti-e-s (App-App et Coach-App). Les liens se trouvent sur epcl.ch → enseignement → [appuis](#).

Par ailleurs, des cours de français langue étrangère pour élève allophones sont organisés (renseignement auprès de M. Cornaz, doyen).

11 - MESURES PARTICULIÈRES

BESOINS PARTICULIERS

Les élèves avec des besoins particuliers du fait d'une maladie ou d'un handicap ou qui ont besoin d'interventions particulières en cas d'urgence s'annoncent au service de santé. Le service de santé, en respectant le secret médical, peut demander à l'école de mettre en place certains aménagements facilitant la formation au jour le jour.

MESURES PARTICULIÈRES

Les élèves avec besoins particuliers en lien avec les cours et les tests font une demande auprès de leur doyen ou doyenne de filière motivée par un certificat médical original ou le rapport d'un logopédiste ou d'un psychologue.

Les mesures particulières pour les examens sont gérées par la Direction générale de l'enseignement post-obligatoire (DGEP). Un courrier postal est envoyé à chaque élève de l'établissement en novembre.

SPORTIFS D'ÉLITE

Les personnes respectant les critères, notamment l'appartenance à l'élite suisse de leur discipline, peuvent demander une dispense de sport. Le formulaire de demande se trouve au secrétariat et doit être renouvelé chaque année.

12 - PROGRAMMES DE MOBILITÉ

L'EPCL offre deux programmes de mobilité :

Mobilité helvétique : cette offre concerne les apprenti-e-s FCB/E/M terminant leur 1^{ère} année de formation. Possibilité est offerte de passer le 1^{er} semestre de la 2^{ème} année d'apprentissage dans une région alémanique. Une séance d'informations est organisée en automne par Mme Marolda, doyenne en charge de la mobilité, pour tous les élèves de 1^{ère} année qui souhaitent postuler. Informations sur epcl.ch → enseignement → [mobilité](#).

Mobilité européenne : cette offre concerne les apprenti-e-s FCE/FCM terminant leur 2^{ème} année de formation et leur permet de partir une année complète à l'étranger (six mois en Irlande et six mois en Allemagne) afin d'améliorer leurs compétences sociales, culturelles et linguistiques. Au terme de cette interannée, les apprenti-e-s réintègrent leur entreprise et l'école professionnelle en 3^{ème} année pour terminer l'apprentissage. Informations sur epcl.ch → enseignement → [mobilité](#).

13 - RÉSEAU APPRENTI-E-S

Dans sa charte (epcl.ch → accueil → [charte](#)), **notre école encourage les valeurs de tolérance et de respect mutuel**. Nous avons notamment pour mission d'identifier les difficultés d'apprentissage de nos élèves et de les aider à atteindre leurs objectifs.

Dans ce but, l'EPCL dispose d'un réseau interne et externe d'intervenants pour accompagner les élèves en recherche de soutien.

Toutes les coordonnées de l'équipe de soutien se trouvent sur un panneau récapitulatif affiché dans chaque salle de classe et disponible sur le site epcl.ch → services.

Les différents intervenants sont les suivants :

A QUI M'ADRESSER ? Le réseau de soutien de l'EPCL	
Apprentissage	<ul style="list-style-type: none"> Administration générale EPCL Services administratifs Service de gestion des ressources humaines Service de gestion des locaux Service de gestion des équipements Service de gestion des transports
Santé	<ul style="list-style-type: none"> Service de santé Service de soins infirmiers Service de soins dentaires Service de soins podologiques Service de soins infirmiers spécialisés
Soutien scolaire	<ul style="list-style-type: none"> Service de soutien scolaire Service de soutien scolaire spécialisé Service de soutien scolaire personnalisé Service de soutien scolaire individualisé
Autres services	<ul style="list-style-type: none"> Service de conseil Service de médiation Service de médiation familiale Service de médiation scolaire Service de médiation professionnelle Service de médiation sociale Service de médiation communautaire Service de médiation interculturelle Service de médiation interreligieuse Service de médiation intergénérationnelle Service de médiation intersectorielle Service de médiation interdisciplinaire Service de médiation interculturelle et interreligieuse Service de médiation intergénérationnelle et intersectorielle Service de médiation interdisciplinaire et interculturelle et interreligieuse Service de médiation intergénérationnelle, intersectorielle, interdisciplinaire et interculturelle et interreligieuse

Maître de classe (MRC) : personne de premier recours pour les questions liées à la vie de la classe, au parcours scolaire, aux délais et échéances, aux tests et à la vie scolaire en général.

Délégué-e-s et Comité des élèves : chaque année, chaque classe procède à l'élection d'un-e délégué-e et d'un-e suppléant-e, dont le rôle consiste à porter la parole de la classe auprès des enseignant-e-s ainsi que des doyennes et doyens. Les délégué-e-s se réunissent au moins une fois par an pour traiter des affaires liées à leur formation.

Ces délégué-e-s élisent le Comité des élèves, qui à son tour, joue le rôle de porte-parole auprès de la direction et réfléchit aux améliorations à apporter dans le quotidien des apprenti-e-s.

Secrétariat : personnes de premier recours pour les questions administratives liées par exemple aux bulletins, jours de cours, inscriptions, changement d'adresses ou de nom, gestion des absences, etc.

Doyennes/doyens : pour les questions en lien avec les conditions de promotion, les changements de voie, les demandes de dispenses de branche, les mesures particulières, les absences de longue durée, les difficultés scolaires, etc.

Service de santé : pour la santé physique et psychique. En cas de besoin d'aménagements particuliers en lien avec une maladie ou un handicap, d'informations médicales à transmettre à l'école (dans le respect du secret médical) ou encore pour des conseils médicaux. Cabinet au rez-de-chaussée en face du secrétariat pour la VJ, à côté du secrétariat pour la RM.

Médiatrices/médiateurs : pour les questions personnelles, familiales, financières mais également liées aux relations à l'intérieur de l'école.

Vivre ensemble : pour les problèmes de harcèlement et d'intimidation à l'école ou en lien avec l'école.

Conseillères aux apprenti-e-s : fait le lien entre les aspects privés, scolaires et professionnels, notamment pour tous les problèmes ayant un impact sur plusieurs domaines, par exemple en cas de rupture de contrat, de problèmes de santé ou personnels impactant la formation, etc. Accompagne également dans les démarches de réorientation ou de changement de branches professionnelles.

- Mme Catia Lovat Galé : 079.668.53.59, catia.lovat@vd.ch (FCB, FCE, FCM, ADB)
- Mme Patricia Joly : 079.941.04.85, patricia.joly@vd.ch (GCD, ACD, APH, AID, LIB)

Commissaires professionnel-le-s : pour les questions liées au contrat d'apprentissage, à la partie professionnelle de la formation (STA, UE), aux conditions de travail ou en cas de risque de rupture de contrat.

Aumônier : pour des questionnements en lien avec le sens de la vie et de la formation, de l'accompagnement en cas de deuil ou de difficultés personnelles ou lors d'un questionnement personnel.