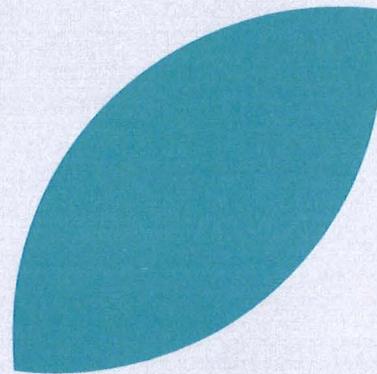




école de soins et
santé communautaire



ESSC
Règlement
interne

Bases légales

Loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle (LFPr; RS 412.10);

Ordonnance fédérale du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (OFPr; RS 412.101);

Ordonnance du 5 août 2016 du SEFRI sur la formation professionnelle initiale d'assistant-e en soins et santé communautaire avec CFC (OrFo ASSC; RS 412.101.220.96);

Ordonnance du 20 décembre 2010 du SEFRI sur la formation professionnelle initiale d'aide en soins et accompagnement avec AFP (RS 412.101.221.57);

Ordonnance du 27 avril 2006 du SEFRI concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale (RS 412.101.241);

Loi vaudoise du 9 juin 2009 sur la formation professionnelle (LVLFP; BLV 413.01);

Règlement d'application du 30 juin 2010 de la loi du 9 juin 2009 sur la formation professionnelle (RLVLP; BLV 413.01.1).

Les contenus des différentes bases légales citées ci-dessus ne sont pas répétés dans le présent règlement.

Chapitre I - Généralités

Art. 1___ Dénomination et statuts

L'«Ecole de soins et santé communautaire» (ci-après: ESSC ou école) est une fondation de droit privé, dont le siège est à Vevey, ayant pour but l'exploitation d'une école de soins.

L'organe suprême de la fondation est le Conseil de fondation qui exerce ses attributions et compétences conformément aux dispositions légales et statutaires.

Le Comité exécutif est l'organe exécutif du Conseil de fondation. Il exerce les attributions et compétences qui lui sont déléguées par le Conseil de fondation.

La Direction (ci-après: la directrice ou le directeur) assure la gestion de l'école sur la base de la délégation de compétences du Conseil de fondation, respectivement du Comité exécutif.

En plus des statuts de la fondation, un règlement d'organisation précise la répartition des pouvoirs entre le Conseil de fondation, le Comité exécutif et la Direction.

Art. 2___ Champ d'application

Les filières de formation de l'école sont accréditées et subventionnées par le Département vaudois de l'enseignement et de la formation professionnelle (DEF). Conformément à l'article 55 LVLFP, les dispositions légales et réglementaires sur la formation professionnelle sont applicables à l'école sous réserve que l'ESSC n'en dispose autrement pour ce qui concerne la gestion de l'école, ses organes et ses enseignants.

Art. 3___ Mission de l'établissement

L'ESSC forme et accompagne des apprentis en formation professionnelle initiale dans le domaine de la santé et du social. Ces formations se déclinent en formation duale, en école de métiers (EM), en maturité professionnelle intégrée (MPi) et en formation professionnelle condensée (FPC), en vue de l'obtention d'un certificat fédéral de capacité (CFC), d'une attestation fédérale de formation professionnelle (AFP) ou d'une maturité professionnelle.

Art. 4___ Filières de formation

L'ESSC offre deux filières de formation qui peuvent être suivies sous différentes formes:

- Assistant en soins et santé communautaire CFC (ASSC);
- Aide en soins et accompagnement AFP (ASA).

Les conditions d'admission pour la voie EM sont régies par le règlement d'admission, de formation et de promotion.

Chapitre II- Organisation de l'école

Art. 5___ Organes de l'école

En matière de formation, les organes de l'école sont :

- La directrice ou le directeur ;
- Le Conseil de direction ;
- La Conférence du corps enseignant ;
- Le Conseil des apprentis.

Art. 6___ La directrice ou le directeur

La direction de l'école est assurée par une directrice ou un directeur et est subordonnée au Conseil de Fondation et au Comité exécutif.

La directrice ou le directeur est la ou le responsable administratif, pédagogique, financier et technique de l'établissement et est responsable de la gestion des ressources mises à disposition. Elle ou il représente l'établissement à l'extérieur et auprès des associations économiques et professionnelles.

Art. 7___ Le Conseil de direction

Le Conseil de direction est composé de la directrice ou du directeur, du décanat, de la ou du responsable finances et RH et de la ou du responsable logistique.

Le Conseil de direction 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.

Art. 8___ La Conférence du corps enseignant

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

La Conférence du corps enseignant se réunit au moins une fois par semestre.

La Conférence du corps enseignant :

- étudie et discute les questions relevant du domaine pédagogique et des programmes ;
- étudie le choix des moyens et du matériel d'enseignement ;
- discute les cas d'apprentis dont le travail ou la conduite laissent à désirer et formule des propositions à l'intention des parties intéressées.

Le statut des enseignants est réglé dans le règlement du personnel de l'ESSC.

Art. 9___ La Conseil des apprentis

Chaque classe ou groupe de classes désigne une ou un représentant pour siéger au sein du Conseil des apprentis.

Elle ou il représente les apprentis de l'établissement auprès de la direction et peut lui faire des propositions sur la vie et le fonctionnement de l'établissement.

La directrice ou le directeur consulte le Conseil des apprentis lorsqu'elle ou il le juge nécessaire.

Le Conseil des apprentis s'organise librement.

Sauf cas exceptionnels, le Conseil des apprentis siège en dehors des heures d'enseignement.

Chapitre III - Organisation scolaire

Art. 10 ___ Année scolaire

Les dispositions légales et réglementaires (LVLFP et RLVLFP) sont applicables (dates de début et fin de semestre et vacances scolaires).

Art. 11 ___ Bulletin de notes et barème de notification

Des contrôles d'acquis sont organisés durant le semestre.

Les notes sont calculées selon le barème fédéral.

(nb de points x 5 divisé par le nb total de points + 1) et arrondies au demi-point.

L'échelle des notes va de 6 (la meilleure) à 1 (la plus mauvaise ou travail non exécuté).

Un bulletin de notes comportant les moyennes semestrielles est remis à chaque apprentie ou apprenti, à l'entreprise formatrice et aux représentants légaux de l'apprentie ou l'apprenti mineur accompagné d'une lettre de préoccupation si les résultats sont inférieurs à 4.

Art. 12 ___ Enseignement

Les enseignants communiquent aux apprentis le programme semestriel et les objectifs de l'enseignement dispensé.

Ils sont responsables de fournir les notes conformément aux lignes directrices de l'évaluation sommative.

Art. 13 ___ Cours d'appui

Les apprentis qui rencontrent des difficultés scolaires peuvent fréquenter des cours d'appui.

Art. 14 ___ Activités culturelles et sportives

L'école peut organiser des activités culturelles ou des visites à visée pédagogique dans le but de compléter le programme d'enseignement. Elles sont obligatoires.

Les activités sportives sont inscrites dans le programme de formation, la présence est obligatoire sous réserve d'une dispense pour juste motif.

Toute absence sans motif reconnu valable est sanctionnée, selon l'article 28 du présent règlement.

Une participation aux frais de ces activités peut être mise à la charge des apprentis.

Art. 15 ___ Service de médiation et d'aumônerie

Les services de médiation et d'aumônerie sont à la disposition des apprentis.

Ils offrent un accompagnement aux apprentis en difficulté, en rupture de liens ou vivant des conflits dans leurs projets, leur quotidien et leur réseau relationnel.

La confidentialité des entretiens est garantie dans les limites imposées par la loi.

Art. 16 ___ Soutien financier

Le service de soutien financier est à la disposition des apprentis en difficulté pour leur offrir un accompagnement, les aider dans leurs démarches auprès des fondations et les orienter vers les instances concernées.

L'école dispose d'un fond en faveur des apprentis pour répondre à leurs besoins dans une situation d'urgence après recours à toutes les autres possibilités.

La confidentialité des entretiens est garantie dans les limites imposées par la loi.

Art. 17___ Service de santé

Le service de santé, mis à disposition par l'unité de promotion de la santé et de la prévention en milieu scolaire, accueille les apprentis et leur propose conseils et expertise dans les domaines de la santé physique, psychique et sociale.
Ce service est soumis au secret de fonction, respectivement au secret médical. Au terme de leur parcours à l'école, les apprentis peuvent demander la restitution de leur dossier médical.

Art. 18___ Mesures particulières en cas de problème de santé ou de handicap

Les apprentis qui, en raison d'un problème de santé ou d'un handicap attesté par un certificat médical, souhaitent bénéficier de mesures particulières doivent en faire la demande écrite auprès de la directrice ou du directeur.
Une telle demande n'a pas d'effet rétroactif.

Pour les procédures de qualification organisées par la Direction générale de l'enseignement postobligatoire (DGEP), cette dernière se prononce sur les demandes de moyens auxiliaires spécifiques ou de supplément de temps d'une ou un candidat.
L'école informe les candidats aux procédures de qualification de l'obligation d'annoncer l'existence d'un handicap pouvant affecter le déroulement de celles-ci.

Chapitre IV - Apprentis

Art. 19___ Responsabilités des apprentis

L'apprentie ou l'apprenti est tenu d'observer tous les règlements et directives internes en vigueur au sein de l'école. La personne représentant légalement l'apprentie ou l'apprenti mineur s'engage à lui faire observer les règlements et directives en vigueur.
L'apprentie ou l'apprenti majeur, ou la personne représentant légalement l'apprentie ou l'apprenti mineur, répond des dommages qu'elle ou il a causés intentionnellement ou par négligence et en assume la réparation.
L'apprentie ou l'apprenti doit se tenir informé des horaires, du programme et des activités prévues pour sa classe en consultant régulièrement les diverses sources d'informations mises à sa disposition.
L'apprentie ou l'apprenti doit se tenir informé des évaluations sommatives des branches professionnelles, de la culture générale et de la pratique professionnelle.
L'apprentie ou l'apprenti informe le secrétariat de l'école de tout changement de coordonnées (état civil, adresse, téléphone, etc.).
L'apprentie ou l'apprenti en voie école de métiers (EM) doit annoncer obligatoirement les accidents professionnels ou non professionnels au secrétariat en vertu de l'article 45 de la loi fédérale du 20 mars 1981 sur l'assurance-accidents (LAA; RS 832.20).
L'apprentie ou l'apprenti est soumis au secret professionnel, même au terme de la formation.
L'apprentie ou l'apprenti adopte une tenue vestimentaire et un comportement adaptés.

Art. 20___ Transports privés

Les déplacements dans le cadre des activités de l'école s'effectuent en transports publics.
Durant les périodes scolaires et les pauses, les enseignants et le personnel de l'école ne sont pas autorisés à véhiculer des apprentis.
La convention de stage détermine l'utilisation du véhicule privé des apprentis EM durant la pratique professionnelle.

Art. 21___ Matériel de cours

L'apprentie ou l'apprenti se procure, avant le début de l'année scolaire et à ses frais, l'ensemble du matériel nécessaire à la formation.
L'école n'assume aucune responsabilité en cas de perte ou de vol de matériel.

Art. 22 ___ Fréquentation des cours

Tous les cours inscrits au programme de formation sont obligatoires.

Les enseignants sont tenus de contrôler la présence des apprentis au début de chaque cours.

Art. 23 Arrivées tardives

L'apprentie ou l'apprenti est tenu de respecter scrupuleusement les horaires et être en classe au début de chaque cours, prêt à se mettre au travail.

Toute arrivée tardive de plus de 15 minutes est considérée comme une période d'absence.

Le cumul d'arrivées tardives peut conduire à des sanctions, selon l'article 28 du présent règlement.

Art. 24 ___ Absences

L'apprentie ou l'apprenti absent doit prendre les mesures nécessaires pour se tenir informé auprès de ses camarades du travail accompli, de manière à se mettre à jour pour le cours suivant.

L'apprentie ou l'apprenti qui a été absent doit se référer à la procédure de gestion des absences de sa filière afin de justifier son absence.

Pour l'apprentie ou l'apprenti en voie duale, toute absence fait l'objet d'un avis d'absence adressé à la place de travail.

En cas d'absences répétées ou de longue durée, le directeur peut exiger un certificat médical.

En cas d'absence de longue durée, la directrice ou le directeur de l'école doit en être informé au plus tôt, sans attendre le retour en classe.

Les absences aux cours sont comptabilisées par nombre de périodes sur la totalité de la formation.

Des absences répétées sans motif reconnu valable peuvent donner lieu à des sanctions, selon l'article 28 du présent règlement.

Art. 25 ___ Absences lors des évaluations sommatives

Toute absence à une évaluation sommative doit être justifiée selon la procédure de gestion des absences de l'école.

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

Art. 26 ___ Fraude et plagiat

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

En cas de fraude, une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive peut être prononcée.

Art. 27 ___ Demande de congé aux cours

Les demandes de congé doivent être adressées et motivées par écrit à la directrice ou au directeur dès le motif de l'absence connu, et au moins 14 jours à l'avance. Sont réservés les cas d'urgence.

En principe, aucun congé n'est accordé immédiatement avant ou après les vacances scolaires ou un jour férié.

Art. 28 ___ Sanctions

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

- Retenue;
- Exclusion temporaire;
- Exclusion définitive.

Chapitre V - Etablissement

Art. 29___ Utilisation des locaux

Tous les utilisateurs prennent soin des locaux et du matériel mis à disposition.

Les salles de cours et de pratique sont réservées exclusivement à l'enseignement et au travail d'études. Elles ne sont accessibles aux apprentis que durant les heures d'enseignement et en présence d'une enseignante ou d'un enseignant ou sur accord de la directrice ou du directeur pour effectuer des travaux d'études.

Art. 30___ Informatique et matériel audiovisuel

Les apprentis s'engagent, par la signature de la charte informatique, à en respecter le contenu.

Tout usage sans rapport avec le travail scolaire ou qui pourrait perturber le bon fonctionnement des installations électroniques est strictement interdit et sanctionné, selon l'article 28 du présent règlement.

Art. 31___ Téléphone portable et appareils connectés

Durant les cours et sauf accord explicite de l'enseignante ou de l'enseignant concerné, les objets connectés et téléphones portables sont éteints et rangés dans les affaires personnelles de l'apprentie ou l'apprenti de manière à ne pas être visibles. En cas de non-respect de cette obligation, les appareils peuvent être confisqués et leur détentrice ou leur détenteur sanctionné en vertu de l'article 28 du présent règlement.

Tout enregistrement sans autorisation de son et d'image est strictement interdit. La diffusion de tels contenus sans autorisation est interdite.

Art. 32___ Boissons et nourriture

La consommation de denrées alimentaires est interdite dans les salles de cours.

L'eau est la seule boisson autorisée dans les salles de cours.

Les usagers de la cafétéria veillent à respecter l'ordre et la propreté des lieux.

Art. 33___ Tabac, alcool, stupéfiants et cannabidiol (CBD)

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

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

Les éventuelles violations de la législation relatives aux stupéfiants peuvent être dénoncées à l'autorité pénale compétente.

De plus, le non-respect des interdictions précitées est suivi de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive, au sens de l'article 28 du présent règlement.

Art. 34___ Port d'objets dangereux

Tout port d'objets dangereux dans l'enceinte de l'école peut faire l'objet d'une sanction, selon l'article 28 du présent règlement, et le cas échéant, d'une dénonciation auprès des autorités pénales compétentes.

Art. 35___ Publicité, propagande et démarchage

Toute forme de publicité, de propagande et de démarchage est interdite à l'école.

Est réservé le droit d'affichage et de diffusion des associations et syndicats des professionnels engagés en milieu scolaire prévu par l'article 62b de la loi scolaire du 12 juin 1984 (LS; BLV 400.1), ainsi que celui des associations d'élèves.

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

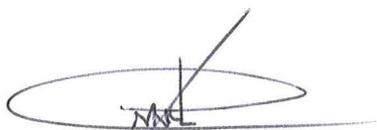
Chapitre VI - Dispositions finales

Art. 36 Voie de recours

Les décisions prises en application du présent règlement peuvent faire l'objet d'un recours par acte écrit et motivé auprès du Département de l'enseignement et de la formation professionnelle dans un délai de dix jours, dès leur notification. Le recours s'exerce par acte écrit et doit être motivé. Une copie de la décision attaquée doit être jointe au recours.

Art. 37 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} août 2025
Il remplace le règlement interne du 14 juin 2016 qui est abrogé.



Romain Carnal
Président de la Fondation



Pierrette Chenevard
Secrétaire de la Fondation



Cédric Gregoretti
Directeur

En application de l'art. 55 de la loi vaudoise du 9 juin 2009 sur la formation professionnelle, le présent règlement a été approuvé par le Département de l'enseignement et de la formation professionnelle (DEF),

le **08 JUL. 2025**


Frédéric Borloz chef du DEF



ESSC

→ Acteur
de ton
→ Avenir...