



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Ecole professionnelle santé – social ESSG
Berufsfachschule Soziales – Gesundheit ESSG

Rte de Grangeneuve 4, 1725 Posieux

T +41 26 305 56 27, F +41 26 305 56 04
www.essg.ch

Règlement interne

Posieux, le 29 mars 2018

CHAPITRE PREMIER Généralités	4
Art. 1 But et champ d'application	4
Art. 2 Objectifs de la formation	5
CHAPITRE 2 Ecole professionnelle santé-social (ESSG).....	5
Art. 3 Domaines et voies de formation.....	5
Art. 4 Statut des personnes en formation.....	5
Art. 5 Direction.....	6
Art. 6 Gestion des filières	6
Art. 7 Gestion de l'administration de l'école.....	6
Art. 8 Système qualité.....	6
Art. 9 Service de médiation et promotion de la santé	7
Art. 10 Mesures de sécurité	7
CHAPITRE 3 Corps enseignant et collaborateurs administratifs de l'école	7
Art. 11 Obligations principales des enseignants	7
Art. 12 Respect des horaires	8
Art. 13 Evaluation des PEF et notation	8
Art. 14 Absences et vacances.....	9
CHAPITRE 4 Personnes en formation (PEF)	9
Art. 15 Procédure d'admission.....	9
Art. 16 Apprentis sans contrat d'apprentissage	9
Art. 17 Notation et promotion.....	10
Art. 18 Dossier des PEF.....	10
Art. 19 Présences	10
Art. 20 Absences	10
Art. 21 Vacances et congés	11
Art. 22 Suppression de cours	12
Art. 23 Absence de longue durée	12
Art. 24 Dispense d'enseignement.....	12
Art. 25 Difficultés scolaires et/ou personnelles des PEF	12
Art. 26 Encadrement et appui pédagogique.....	13

Art. 27	Soutien aux PEF en difficulté	13
Art. 28	Grossesse et maternité	13
Art. 29	Compensation des désavantages liés au handicap	13
Art. 30	Soutien financier aux PEF	14
Art. 31	Communications aux PEF.....	14
Art. 32	Droit à l'image.....	14
Art. 33	Assurance-accidents	14
Art. 34	Ecolage et taxes de cours	14
Art. 35	Supports de cours	15
Art. 36	Duplication de documents.....	15
Art. 37	Autres frais	15
CHAPITRE 5	Mesures d'ordre et d'organisation.....	15
Art. 38	Comportement dans l'école	15
Art. 39	Tenue vestimentaire.....	15
Art. 40	Utilisation d'Internet.....	16
Art. 41	Début des cours	16
Art. 42	Participation aux cours d'éducation physique	16
Art. 43	Tenue de sport	17
Art. 44	Plagiat, tricherie et fraude.....	17
Art. 45	Délais de restitution des travaux personnels scolaires	17
Art. 46	Accès aux locaux destinés à l'enseignement	17
Art. 47	Tabac, drogue et autres substances	18
Art. 48	Matériel personnel	18
Art. 49	Cafétérias et restaurants.....	18
Art. 50	Usage des locaux, du mobilier et du matériel.....	18
Art. 51	Surveillance.....	18
Art. 52	Stationnement et usage de véhicules	19
CHAPITRE 6	Sanctions et procédures disciplinaires.....	19
Art. 53	Sanctions disciplinaires	19
Art. 54	Amendes.....	20

CHAPITRE 7 Ecole-stage	20
Art. 55 Formation en école-stage	20
Art. 56 Conditions d'admission en école-stage	20
Art. 57 Commission d'admission	21
Art. 58 Procédure d'admission en école-stage.....	21
Art. 59 Contrat d'apprentissage	21
Art. 60 Protection des jeunes travailleurs.....	21
Art. 61 Conditions de promotion pour le CFC en école-stage	21
Art. 62 Possibilité de répéter une année de formation	22
CHAPITRE 8 Voies de droit	22
Art. 63 Réclamations et recours	22
CHAPITRE 9 Dispositions finales.....	22
Art. 64 Abrogations	22
Art. 65 Entrée en vigueur.....	22

Règlement

du 1^{er} août 2017

de l'Ecole professionnelle santé-social (ESSG)

L'Ecole professionnelle santé-social (ESSG)¹

Vu la loi du 13 décembre 2007 sur la formation professionnelle (LFP) ;

Vu le règlement du 23 mars 2010 sur la formation professionnelle (RFP) ;

Vu le règlement du 11 octobre 2011 relatif au personnel enseignant dépendant de la Direction de l'économie et de l'emploi (RPens DEE) ;

Vu l'ordonnance du 2 juillet 2012 sur les tarifs des taxes et des indemnités de la formation professionnelle (OTIFP) ;

Arrête :

CHAPITRE PREMIER

Généralités

Art. 1 But et champ d'application

¹ Le présent règlement arrête les dispositions régissant les études en formation professionnelle et leur organisation à l'ESSG.²

² Il précise les dispositions qui s'appliquent au personnel et aux personnes en formation à l'ESSG.

³ Il distingue les apprentis qui sont sous contrat d'apprentissage avec une institution ou avec l'ESSG (pour les apprentis en école-stage) et les personnes en formation en général (PEF), terme désignant aussi bien les apprentis que les personnes qui suivent la voie de la validation des acquis de l'expérience (VAE) ou celle du CFC par l'article 32 OFPr.

¹ Ecole professionnelle Santé-social / Berufsfachschule Soziales – Gesundheit

² Les termes utilisés dans le présent règlement pour désigner des personnes s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes.

Art. 2 Objectifs de la formation

¹ L'enseignement dispensé à l'ESSG vise à développer les compétences professionnelles, personnelles et sociales des personnes en formation (PEF) pour leur permettre de s'insérer dans le monde du travail, mais aussi, le cas échéant, de fréquenter des filières de formation subséquentes.

² Tout en favorisant le choix ou la confirmation d'une orientation professionnelle, l'enseignement doit aussi stimuler l'autonomie, le sens critique et la créativité ; il doit en outre mettre en valeur le sens des relations humaines et préparer les PEF à assumer des responsabilités citoyennes.

³ Outre les cours obligatoires au sens des ordonnances de formation, l'ESSG peut aussi offrir des cours d'appui, des cours facultatifs et d'autres cours tels que ceux relatifs à la promotion de la santé et de la sécurité.

CHAPITRE 2

Ecole professionnelle santé-social (ESSG)

Art. 3 Domaines et voies de formation

¹ L'ESSG offre des formations professionnelles dans les domaines de la santé et du social. Elle propose plusieurs voies de formation, adaptées à l'expérience préalable dont disposent les PEF.

² Une voie de formation n'est proposée à l'ESSG que si l'effectif des intéressés est suffisant pour justifier l'ouverture d'une classe.

³ La décision d'ouverture d'une classe appartient au Service de la formation professionnelle (SFP).

Art. 4 Statut des personnes en formation

¹ Les apprentis sont des PEF au bénéfice d'un contrat d'apprentissage. Si ce contrat est passé avec une entreprise, les apprentis sont en formation duale. Si le contrat d'apprentissage est passé avec l'ESSG, les apprentis sont en formation en école-stage. L'ESSG place les apprentis en école-stage dans des entreprises dans lesquelles ils effectuent des stages pratiques.

² L'ESSG offre des formations certifiantes vers le certificat fédéral de capacité (CFC) et vers l'attestation de formation professionnelle (AFP). Les personnes en formation AFP ont le statut d'apprentis. L'ESSG propose des cours et un encadrement aux PEF qui ont choisi l'une des deux voies d'obtention d'un CFC sans contrat d'apprentissage : la reconnaissance de l'expérience professionnelle (art.32 OFPr) et la validation des acquis de l'expérience (VAE – art. 31 al. 1 OFPr). Les PEF qui suivent des cours dans ce contexte n'ont pas le statut d'apprentis.

Art. 5 Direction

¹ L'ESSG est placée sous la responsabilité d'un directeur, subordonné au chef du Service de la formation professionnelle.

² La Direction de l'ESSG est composée du directeur, des doyens et d'un adjoint administratif.

³ Elle assume les responsabilités pédagogiques et managériales de l'ESSG.

Art. 6 Gestion des filières

¹ Sous l'autorité et la responsabilité du directeur, les doyens assument la responsabilité pédagogique des filières qui leur sont confiées et l'encadrement et la conduite des enseignants qui leur sont subordonnés et des PEF de leurs filières.

² Les doyens organisent leur filière de façon optimale et collaborent étroitement avec l'administration de l'école en vue de l'amélioration constante de la qualité.

³ Les doyens effectuent la répartition des enseignements et des mandats entre les enseignants qui leur sont subordonnés en prenant si possible en compte les souhaits de leurs enseignants.

⁴ La Direction désigne les enseignants responsables de la coordination de l'enseignement entre l'ESSG et l'OrTra Santé-Social. Les doyens veillent au bon déroulement de cette coordination.

Art. 7 Gestion de l'administration de l'école

¹ L'administration de l'école est conduite par un adjoint administratif.

² Sous la responsabilité du directeur, l'adjoint administratif gère le système qualité, les finances, l'administration des ressources humaines, la communication interne et la logistique. L'adjoint administratif peut endosser le rôle de chef de projet dans le cadre d'un projet décidé par la Direction.

³ L'adjoint administratif répartit les tâches au sein de l'administration de l'école et des collaborateurs techniques, veille à leur bonne exécution et en assure le suivi.

Art. 8 Système qualité

¹ L'ESSG développe et entretient un système qualité.

² Le personnel de l'ESSG et les PEF utilisent les procédures et formulaires prescrits par le système de qualité de l'ESSG et contribuent à son amélioration continue.

Art. 9 Service de médiation et promotion de la santé

¹ L'ESSG dispose d'un service de médiation et de promotion de la santé.

² Ce service apporte son soutien à ceux qui, notamment, rencontrent des problèmes dans leurs relations avec le cadre scolaire, le lieu d'apprentissage, le milieu familial ou dans leur vie privée.

³ Les médiateurs proposent et mettent en œuvre des mesures de promotion de la santé à l'ESSG.

Art. 10 Mesures de sécurité

¹ La Direction de l'ESSG prend toutes les mesures prescrites en matière de sécurité et de prévention des accidents et pour faire face à toutes formes de risques (incendie, fuite de gaz ou de produits chimiques, alerte à la bombe, objets suspects déposés ou envoyés, violence, effraction, déprédation, etc.).

² Elle participe à l'établissement d'instructions dans le cadre du Groupe santé et sécurité du site de Grangeneuve et veille à leur application.

CHAPITRE 3

Corps enseignant et collaborateurs administratifs de l'école

Art. 11 Obligations principales des enseignants

¹ Les membres du corps enseignant assument leurs obligations légales et celles découlant de leurs mandats.

² Les enseignants qui bénéficient d'une garantie de poste sont tenus d'accepter les enseignements et mandats proposés par leur doyen jusqu'à concurrence de celle-ci, faute de quoi la garantie d'occupation n'est pas applicable.

³ L'ESSG doit assurer que l'enseignant reçoive les heures de travail garanties. Elle lui propose le travail qu'on peut raisonnablement exiger de lui.

⁴ L'enseignant doit accepter ce travail, sous peine de se voir reprocher un refus qui pourrait être sanctionné en lien avec les devoirs du personnel (art. 58 LPers). Le cas échéant, la garantie de poste sera modifiée contractuellement.

⁵ Les enseignants assistent aux séances et réunions auxquelles les convoque l'ESSG.

⁶ Les enseignants dispensent leurs cours en se conformant aux ordonnances et plans de formation, aux plans d'études cadres (PEC) et à la planification détaillée des cours en vigueur à l'ESSG.

⁷ Les enseignants veillent à la bonne coordination interne des enseignements en travaillant en équipe avec les collègues qui enseignent les mêmes matières, notamment pour la préparation et l'adaptation des planifications détaillées des cours de l'ESSG.

⁸ Sous la responsabilité de la Direction, les enseignants désignés sont chargés de la bonne coordination des enseignements professionnels de l'ESSG avec les intervenants des cours interentreprises (CIE) organisés par l'OrTra Santé-Social.

⁹ Les enseignants contrôlent la fréquentation des cours et relèvent les absences et les retards des PEF, selon les directives en vigueur à l'ESSG.

¹⁰ Les enseignants transmettent ou saisissent dans le logiciel officiel les informations nécessaires à l'établissement des bulletins scolaires ou au suivi des PEF.

¹¹ Les enseignants collaborent au maintien de l'ordre et de la discipline au sein de l'ESSG.

Art. 12 Respect des horaires

¹ Les membres du corps enseignant veillent à ce que les cours se déroulent conformément aux horaires, tant en ce qui concerne l'horaire lui-même que les locaux attribués.

² Les éventuelles modifications ou dérogations doivent être soumises à l'approbation de la Direction de l'ESSG.

Art. 13 Evaluation des PEF et notation

¹ L'évaluation vise à déterminer le niveau des compétences acquises par les PEF.

² En principe, chaque compétence ou thématique figurant dans le plan de formation doit être évaluée. La note semestrielle se base en principe sur trois évaluations au moins.

³ Une évaluation peut être remplacée par un travail personnel.

⁴ Lorsque le programme de l'ESSG prévoit moins de 38 unités d'enseignement par an pour une compétence ou une thématique donnée, le nombre d'évaluations durant le semestre peut être réduit.

⁵ Les notes obtenues par les PEF leur sont communiquées régulièrement. En principe, les travaux écrits corrigés sont restitués aux PEF.

Art. 14 Absences et vacances

¹ Les membres du corps enseignant empêchés de dispenser leurs cours doivent en informer immédiatement leur doyen ou un autre membre de la Direction de l'ESSG.

² Les enseignants sont tenus de prendre leurs vacances durant les vacances scolaires. Ils doivent être à disposition de l'école durant la semaine qui précède la rentrée scolaire et celle qui suit la fin des cours.

³ Les autres collaborateurs planifient leurs vacances d'entente avec leur supérieur hiérarchique, qui peut les autoriser à prendre des vacances hors vacances scolaires.

CHAPITRE 4

Personnes en formation (PEF)

Art. 15 Procédure d'admission

¹ Les conditions et la procédure d'admission des apprentis en école-stage sont précisées au chapitre 7.

² Le SFP approuve les contrats d'apprentissage.

³ Les personnes qui ont suivi la procédure de reconnaissance et validation des acquis de l'expérience (VAE) doivent s'inscrire auprès du SFP pour leur admission en formation et auprès de l'ESSG pour l'inscription aux modules d'enseignement prescrits. Le cas échéant, ils doivent être en possession d'une autorisation de leur canton.

⁴ Les personnes qui souhaitent se présenter à la procédure de qualification en vertu de l'art. 32 OFPr doivent s'inscrire auprès du SFP et ensuite auprès de l'ESSG s'ils souhaitent suivre certains modules d'enseignement. Le cas échéant, ils doivent être en possession d'une autorisation de leur canton.

Art. 16 Apprentis sans contrat d'apprentissage

¹ Les personnes commençant une formation professionnelle en tant qu'apprentis, mais sans avoir encore de contrat d'apprentissage, peuvent être admises aux cours dispensés à l'ESSG sous réserve de conclusion d'un contrat d'apprentissage dans un délai fixé par le SFP. L'ESSG informe ce dernier lorsque le délai est échu.

² Les apprentis dont le contrat d'apprentissage a été résilié peuvent encore suivre l'enseignement pendant deux mois avec l'accord du SFP. Ils doivent s'assurer personnellement contre les accidents (art. 33) dès le 30^e jour suivant la date de résiliation du contrat.

Art. 17 Notation et promotion

¹ Le système de notation est précisé dans la réglementation spécifique à chaque cursus de formation.

² Les conditions de promotion sont précisées dans la réglementation spécifique à chaque cursus de formation.

³ L'ESSG définit les conditions de promotion qui s'appliquent aux apprentis en école-stage (art. 61).

Art. 18 Dossier des PEF

¹ Les dossiers des PEF sont gérés par l'administration de l'école ; ils comprennent les données administratives ainsi que le relevé des résultats scolaires.

² Les PEF doivent signaler par écrit à l'administration de l'école, en produisant les pièces justificatives, tout changement qui intervient dans leur situation personnelle ou dans celle de leur représentant légal (notamment : changement d'adresse, changement d'état civil, changement de nom, changement d'employeur de la PEF).

Art. 19 Présences

¹ Les PEF ont l'obligation de suivre tous les cours et toutes les activités prescrites légalement et organisées par l'ESSG, même si celles-ci ont lieu hors du cadre de l'horaire habituel des cours, à moins qu'elles ne soient au bénéfice d'une dispense au sens de l'article 24.

² Lorsqu'un enseignant ne se présente pas à l'heure prévue pour donner son cours, les PEF ont l'obligation de contacter le secrétariat de l'ESSG pour obtenir des instructions. La Direction de l'ESSG prend les mesures adéquates pour assurer l'occupation des PEF ou pour les libérer de l'enseignement.

Art. 20 Absences

¹ Toutes les absences aux cours ou autres activités prescrites par l'ESSG doivent être justifiées par écrit, au plus tard dès le retour en cours, au moyen du formulaire « Justification d'absence/retard » disponible sur le site Internet de l'ESSG, signé par le formateur en entreprise et, si l'apprenti est mineur, par son représentant légal. La PEF doit remettre le formulaire de justification au maître de classe.

² Toute absence pour maladie ou accident d'une durée supérieure à 3 jours doit en outre être justifiée par un certificat médical.

³ Le maître de classe peut demander un certificat médical ou un autre justificatif adéquat en cas d'absence lors d'une évaluation sommative. A

défaut d'une telle justification, il peut attribuer la note 1 pour cette évaluation, sans possibilité de rattrapage.

⁴ En cas d'absence excusée à une évaluation, celle-ci doit être rattrapée dans le cadre des sessions de rattrapage régulièrement organisées par l'école. La PEF est responsable de se renseigner sur la date du prochain rattrapage. Une absence injustifiée au test de rattrapage est en principe sanctionnée par la note 1.

⁵ Lorsqu'une PEF est en retard à un cours, l'enseignant concerné décide s'il estime que l'excuse orale fournie par la PEF est recevable et que le retard est ainsi justifié. Si ce n'est pas le cas, le retard est considéré comme une absence et il doit être justifié selon la même procédure.

⁶ L'ESSG informe les employeurs de toutes les absences et retards de leur apprenti.

⁷ Les apprentis en école-stage doivent annoncer les absences planifiées en stage avant le début de la pratique professionnelle au secrétariat de l'ESSG, au lieu de stage et à l'enseignant concerné.

Art. 21 Vacances et congés

¹ Les PEF doivent planifier leurs vacances durant les pauses scolaires.

² Lorsque des circonstances particulières l'exigent, les PEF peuvent présenter une demande de congé à leur maître de classe, en utilisant le formulaire « Demande de congé » accompagné des justificatifs adéquats. Le formulaire doit être signé par le formateur en entreprise de la PEF, et s'il s'agit d'un apprenti mineur, par son représentant légal.

³ Si la demande de congé porte sur une journée ou moins, la décision est prise par le maître de classe.

⁴ Si la demande de congé porte sur plus d'une journée, la demande doit être déposée au moins 10 jours avant la date du congé prévu. La décision est prise par le doyen, sur préavis du maître de classe.

⁵ Les rendez-vous personnels tels que les visites médicales et traitements dentaires (sauf urgences), les examens de conduite et les contrôles de véhicules, par exemple, doivent être planifiés en dehors des heures de cours.

⁶ Le doyen accorde un congé aux apprentis en école-stage conformément à l'article 67 RPers.

⁷ Les congés selon l'alinéa 6 peuvent être accordés intégralement aux apprentis en école-stage. Pour les PEF sous contrat avec un autre employeur que l'ESSG, ou sans contrat d'apprentissage, ces congés

s'appliquent uniquement aux cours à l'ESSG. Par conséquent, la durée du congé peut être réduite.

Art. 22 Suppression de cours

L'ESSG avertit les employeurs lorsqu'une suppression de cours, dont la durée est d'une demi-journée au moins, est connue à l'avance.

Art. 23 Absence de longue durée

¹ Dès que possible, la PEF et le maître de classe conviennent d'un planning de rattrapage des évaluations faites durant l'absence, dans le cadre d'un délai raisonnable fixé par le corps enseignant.

² Le SFP est compétent pour toute décision en lien avec les procédures de qualification.

Art. 24 Dispense d'enseignement

¹ L'ESSG statue sur les demandes de dispense de la formation scolaire obligatoire. Si la dispense a également des répercussions sur la procédure de qualification, la décision est prise par le SFP.

² Le doyen responsable de l'éducation physique dispense de l'enseignement du sport les apprentis faisant partie du programme «Sports – Arts – Formation». Les apprentis déjà titulaires d'un CFC ou ceux dispensés d'autres cours et qui devraient attendre plusieurs heures peuvent être dispensés de l'enseignement du sport.

³ Il octroie une dispense d'enseignement du sport pour une durée déterminée à un apprenti qui est au bénéfice d'une attestation médicale pour cette période.

Art. 25 Difficultés scolaires et/ou personnelles des PEF

¹ En cas de difficultés scolaires et/ou personnelles d'une PEF, chacune des parties prenantes à la formation peut demander une concertation avec une ou plusieurs des autres parties prenantes dans le but d'apporter un soutien à la PEF.

² En cas de détresse d'un apprenti majeur, la Direction de l'ESSG apprécie s'il y a lieu d'informer les parents de l'apprenti. Si c'est le cas, elle en informe le SFP.

³ Les relations entre l'ESSG, les représentants légaux et, le cas échéant, les formateurs en entreprise, la commission d'apprentissage ou les intervenants des CIE sont assurées principalement par le biais :

- a) de contacts personnels initiés par le maître de classe et/ou la Direction de l'ESSG ;

-
- b) de réunions organisées par la Direction de l'ESSG avec la/les partie-s prenante-s concernée-s.

Art. 26 Encadrement et appui pédagogique

¹ Les personnes qui rencontrent des difficultés dans le cadre de leur formation peuvent bénéficier d'un encadrement optimal qui implique notamment les mesures nécessaires et adéquates permettant au plus grand nombre d'achever une formation.

² Les personnes susmentionnées peuvent, sur une période déterminée, bénéficier de cours d'appui organisés par la Direction de l'ESSG en collaboration avec les enseignants.

Art. 27 Soutien aux PEF en difficulté

Toute PEF peut recourir aux prestations du service de médiation et de promotion de la santé de l'ESSG (art. 9). La confidentialité est garantie.

Art. 28 Grossesse et maternité

¹ La PEF (cf. art. 1 al. 3) enceinte ou qui allaite informe son doyen. Ensemble, ils analysent les risques liés à la situation et définissent les mesures de protection nécessaires. L'analyse des risques et les mesures et solutions sont documentées par écrit et signées par la PEF et le doyen.

² La PEF et le doyen veillent à ce que les mesures de protection soient respectées.

³ Dès lors que la loi sur le travail (LTr) interdit d'occuper une femme pendant les huit semaines qui suivent la naissance de son enfant et qu'ensuite, et jusqu'à la seizième semaine, elle ne peut l'être que si elle y consent (art. 35a al.3 LTr), une convention est signée entre l'ESSG et la PEF qui souhaite travailler avant la seizième semaine qui suit son accouchement mais au plus tôt dès la neuvième.

⁴ La PEF au bénéfice d'un congé de maternité peut choisir de suivre les cours pendant la durée de son congé de maternité, pour autant qu'il ne s'agisse pas de travaux pratiques.

⁵ L'ESSG favorise l'allaitement de l'enfant en mettant à disposition les conditions cadres appropriées.

Art. 29 Compensation des désavantages liés au handicap

¹ Dans le but de compenser un handicap, certaines mesures peuvent être prises afin de garantir l'égalité des chances des apprentis.

² L'apprenti qui souhaite bénéficier de mesures compensatoires pour l'enseignement professionnel doit s'annoncer en début d'année scolaire à

son maître de classe. Il lui remettra le formulaire officiel, les certificats, évaluations et recommandations des médecins ou autres spécialistes consultés et, le cas échéant, les attestations concernant les mesures prises antérieurement. La Direction de l'ESSG statuera sur son cas.

³ Les difficultés d'apprentissage induites par le handicap peuvent être compensées pendant l'année scolaire, lors des évaluations intermédiaires.

⁴ Pour les procédures de qualification, les PEF adresseront une demande au SFP au moyen du formulaire y relatif au moment de l'inscription aux examens finaux.

Art. 30 Soutien financier aux PEF

¹ Les PEF peuvent requérir l'octroi de subsides de formation auprès de l'autorité compétente.

² Les PEF confrontées à des difficultés pour le paiement des taxes de cours et des supports de cours, peuvent demander un arrangement auprès de l'ESSG. Celle-ci fait le nécessaire auprès de l'administration des finances.

Art. 31 Communications aux PEF

¹ Les PEF disposent à l'ESSG d'un système d'information qui inclut la messagerie électronique.

² Les PEF sont tenues de consulter régulièrement leur compte de messagerie électronique ; toute communication faite par ce biais est réputée faite valablement.

Art. 32 Droit à l'image

¹ En principe, l'ESSG peut publier sur son site Internet les photographies des PEF participant aux activités et événements organisés par l'école.

² Les PEF qui ne souhaitent pas que des photographies d'elles soient publiées peuvent faire une demande écrite au secrétariat.

Art. 33 Assurance-accidents

¹ Les PEF sous contrat d'apprentissage ou de travail sont couvertes contre les risques d'accident selon les conditions indiquées dans leur contrat.

² Les personnes sans contrat de travail ou d'apprentissage doivent s'assurer personnellement contre les accidents.

Art. 34 Ecolage et taxes de cours

¹ Les PEF redevables d'une taxe relative aux coûts et fournitures scolaires s'acquittent des factures adressées par l'ESSG.

² Ces factures doivent être réglées dans les délais impartis ; à défaut, une procédure d'encaissement est ouverte.

Art. 35 Supports de cours

Le contrat d'apprentissage règle la prise en charge des dépenses relatives aux manuels et autres supports de cours. Les PEF sans contrat assurent leur financement.

Art. 36 Duplication de documents

En cas de perte de documents officiels remis par l'ESSG, tels que carte de légitimation, attestation de formation, bulletin de notes, la PEF peut obtenir un duplicata selon le tarif en vigueur.

Art. 37 Autres frais

Les PEF peuvent également être redevables de certaines dépenses entraînées par des activités parascolaires ainsi que d'autres frais particuliers liés à la formation.

CHAPITRE 5

Mesures d'ordre et d'organisation

Art. 38 Comportement dans l'école

¹ Les PEF respectent les règles de discipline et de courtoisie.

² En classe, elles adoptent un comportement de nature à permettre le bon déroulement de l'enseignement.

³ L'usage des moyens électroniques mobiles et des réseaux sociaux est prohibé pendant les heures de classe, sauf en cas de prescription de la part de l'enseignant dans un but pédagogique.

⁴ En cas d'usage inadéquat, l'enseignant peut confisquer l'appareil pour la durée du cours. Il peut également définir des règles de dépôt des appareils en début de cours, pour une PEF ou pour l'ensemble d'une classe.

Art. 39 Tenue vestimentaire

¹ Une tenue vestimentaire adaptée au monde professionnel est exigée durant les cours, dans le respect et la tolérance des différentes communautés culturelles ou religieuses.

² L'enseignant qui constate une tenue vestimentaire inadéquate peut exiger le port d'une blouse de travail. En cas de refus, une exclusion momentanée de la classe est prononcée, avec obligation de rester dans l'enceinte de l'école. L'exclusion est considérée comme une absence. Si un examen a

lieu durant la période d'absence, la PEF ne pourra pas le refaire et la note 1 lui sera attribuée.

Art. 40 Utilisation d'Internet

¹ Les PEF ont l'interdiction de consulter, stocker ou diffuser des documents qui portent atteinte à la dignité de la personne, présentent un caractère pornographique, incitent à la haine raciale ou encore constituent une apologie du crime ou de la violence.

² Les PEF ont l'interdiction de diffuser des informations ou autres documents qui peuvent ternir la réputation de l'école et de ses collaborateurs ou être contraires à la morale et aux lois en vigueur.

³ Le piratage de logiciels est interdit.

Art. 41 Début des cours

¹ Les enseignants et les PEF doivent se trouver dans les salles de classe ou les salles de pratique quelques minutes avant l'heure fixée pour le début des cours.

² Il en va de même lors de la reprise des cours après les pauses.

Art. 42 Participation aux cours d'éducation physique

¹ Les apprentis sont tenus de suivre les cours d'éducation physique prévus dans leur horaire.

² Lorsque le cours a lieu en début de matinée, début d'après-midi ou juste après la pause, les apprentis doivent se trouver en tenue de sport sur le lieu du cours cinq minutes après le début officiel du cours.

³ Si les apprentis ont un autre cours avant le sport, ils doivent se trouver en tenue de sport sur le lieu du cours dix minutes après le début officiel de cours.

⁴ Sauf autorisation de l'enseignant d'éducation physique ou du doyen, les apprentis sont tenus de participer activement aux cours. A défaut, ils sont considérés comme absents et automatiquement sanctionnés par une amende.

⁵ Si l'apprenti n'est pas en mesure de participer activement aux cours d'éducation physique et sport et qu'il dispose d'une excuse considérée valable par l'enseignant d'éducation physique, il peut être libéré du sport. Dans ce cas, l'enseignant décide s'il y a lieu de le mettre en étude pour la durée des cours ou de le garder comme aide (matériel, arbitrage, etc.). Il informe le maître de classe.

Art. 43 Tenue de sport

¹ La tenue de sport doit être adéquate et les chaussures de sport adaptées à la surface.

² Faute de tenue adaptée, l'enseignant d'éducation physique peut interdire à l'apprenti de participer au cours et l'inscrire comme absent. Aucune excuse ne sera acceptée ultérieurement et l'apprenti sera amendé.

Art. 44 Plagiat, tricherie et fraude

¹ La paraphrase, la traduction, la reprise de textes publiés ou non dans des travaux écrits doivent être référencées et les sources doivent être citées. A défaut, le passage constitue un plagiat et est strictement prohibé.

² Les enseignants utilisent un logiciel de détection du plagiat. L'utilisation de ce logiciel implique le dépôt des travaux dans une base de données commune aux utilisateurs du logiciel. L'analyse de détection du plagiat est effectuée au travers de tous les travaux de la base de données commune et au travers du Web.

³ En cas de plagiat, l'enseignant peut réduire la note plus ou moins sévèrement selon l'importance du plagiat ou attribuer la note 1.

⁴ L'utilisation de moyens auxiliaires prohibés ou le recours à des procédés non autorisés en situation de travail écrit ou d'évaluation, ou en lien avec un travail personnel scolaire, peuvent être sanctionnés par un avertissement, s'il s'agit d'un travail formatif, ou par la note 1, pour les travaux sommatifs, sans possibilité de rattrapage.

Art. 45 Délais de restitution des travaux personnels scolaires

¹ En cas de non-respect des délais de restitution des travaux formatifs, devoirs et remédiations, les enseignants ne les corrigent pas et avertissent le doyen.

² En cas de non-respect des délais de restitution pour des travaux sommatifs, la note 1 est attribuée.

³ En cas de récidive, le doyen envoie un avertissement écrit à la PEF, et à son représentant légal si l'apprenti est mineur ainsi qu'à son formateur en entreprise.

Art. 46 Accès aux locaux destinés à l'enseignement

¹ Les salles de classe sont accessibles aux PEF durant les pauses.

² La fermeture des salles, hormis la salle d'étude, est assurée par les enseignants pour chaque salle à la fin du dernier cours qui s'y déroule.

³ Sur demande, l'utilisation d'un local spécifique peut être autorisée par un enseignant. Celui-ci rappellera les prescriptions d'ordre aux PEF concernées.

Art. 47 Tabac, drogue et autres substances

¹ Tous les bâtiments et locaux du site de Grangeneuve, balcons compris, sont des espaces sans fumée et sans cigarettes électroniques. A l'extérieur de l'école, les fumeurs doivent utiliser les cendriers mis à disposition.

² La consommation de drogues ou d'autres substances psychotropes y est strictement interdite.

³ Les personnes dont les facultés physiques et psychiques sont altérées par la consommation d'alcool, de stupéfiants ou d'autres substances psychotropes ne peuvent pas participer aux cours. Elles ne sont pas autorisées à quitter l'enceinte de l'école sans autorisation de la Direction.

Art. 48 Matériel personnel

Les locaux accessibles aux PEF ne sont pas surveillés. L'ESSG décline toute responsabilité en cas de vol ou de déprédation de matériel personnel.

Art. 49 Cafétérias et restaurants

Les usagers de ces locaux sont tenus de se conformer aux instructions du personnel de service.

Art. 50 Usage des locaux, du mobilier et du matériel

¹ Tous les usagers des bâtiments, du mobilier et des équipements du site de Grangeneuve sont responsables d'en faire une utilisation respectueuse.

² Chaque personne est responsable du maintien de l'ordre et de la propreté dans le bâtiment et aux environs de l'ESSG. Toute nourriture et boisson (à l'exception de l'eau en bouteille) ainsi que les chewing-gums sont interdits dans les salles de classe et à proximité immédiate des outils informatiques.

³ Les frais de remise en état, en cas de déprédation, sont à la charge de l'auteur ou, solidairement, des auteurs des dommages ; l'ouverture d'une procédure administrative et/ou l'ordonnance de sanctions disciplinaire demeurent réservées.

⁴ En cas de non-respect de l'ordre et de la propreté des locaux et de l'environnement des bâtiments, les PEF responsables devront les remettre en ordre et les nettoyer après les heures de cours.

Art. 51 Surveillance

¹ Les membres de la Direction, le personnel enseignant, le personnel administratif et technique de l'ESSG ainsi que les concierges veillent au

respect des mesures d'ordre et sont habilités à faire des observations aux contrevenants.

² Au besoin, ils avisent la Direction de l'ESSG.

Art. 52 Stationnement et usage de véhicules

¹ Les usagers de véhicules à deux ou quatre roues respectent les prescriptions relatives aux places de stationnement sur le site de Grangeneuve.

² Le parking principal de l'ESSG est exclusivement réservé aux voitures au bénéfice d'une vignette ESSG/IAG ; il est interdit aux voitures des PEF. Les abus sont passibles d'amende.

³ Lorsqu'une activité est organisée en dehors du cadre de l'école, l'ESSG privilégie l'usage des transports publics. En cas d'absence de moyens de transports publics, l'école organise un moyen de déplacement alternatif.

⁴ L'usage d'un véhicule privé par une PEF est en principe interdit pour les activités scolaires hors école. Son utilisation éventuelle relève exclusivement de sa responsabilité, qu'elle soit conductrice ou passagère.

⁵ Les frais des déplacements organisés par l'école sont pris en charge par l'ESSG. La prise en charge des frais d'usage d'un véhicule privé est exclue.

CHAPITRE 6

Sanctions et procédures disciplinaires

Art. 53 Sanctions disciplinaires

¹ Tout manquement au respect du présent règlement ou des prescriptions en matière d'organisations scolaire et administrative de l'ESSG fait encourir le risque de sanctions disciplinaires et/ou d'amendes (art. 54).

² Les sanctions peuvent être accompagnées d'une mesure éducative et être prononcées à divers degrés :

- a) *Avertissement par l'enseignant* : L'enseignant donne un avertissement oral et note celui-ci avec la date dans le système de gestion des absences. Il informe le maître de classe ;
- b) *Avertissement par le maître de classe* : Le maître de classe peut adresser deux avertissements oraux. Il en fait mention dans le système de gestion des absences. Il informe le doyen concerné. Le doyen convoque la PEF pour évaluer la situation, et, si nécessaire, informe l'ensemble de la Direction ;

c) *Avertissement par la Direction* : après entretien avec le doyen, un avertissement écrit est adressé à la PEF avec copie aux parties contractantes.

³ La Direction peut prononcer une mesure de *suspension des cours* jusqu'à trois semaines. L'école informe le SFP. Elle peut demander au SFP de prononcer une menace d'exclusion.

⁴ Pour des fautes ou manquements dans la partie pratique, selon la gravité des faits, l'ESSG peut, en tant qu'entreprise formatrice, *résilier le contrat* d'un apprenti en école-stage.

Art. 54 Amendes

¹ Les PEF qui ne sont pas en mesure de justifier leurs absences sont sanctionnées par des amendes émises par l'administration de l'ESSG ; ces amendes alimentent le fonds cantonal de formation professionnelle initiale.

² La première période d'absence injustifiée est sanctionnée par une amende de 20 francs, puis celles qui suivent de 10 francs par période mais au maximum de 200 francs par cas.

CHAPITRE 7

École-stage

Art. 55 Formation en école-stage

L'ESSG offre une formation en école-stage, en principe avec maturité professionnelle intégrée.

Art. 56 Conditions d'admission en école-stage

¹ Le candidat doit en principe avoir effectué un stage d'au moins dix jours ouvrables dans les soins pour être admis en école-stage.

² Les conditions d'admission à la maturité professionnelle s'appliquent.

³ Si le nombre de candidats pouvant être admis sans examen est supérieur aux effectifs prévus par l'École, l'admission se fait sur dossier en tenant compte de l'expérience de vie et de la motivation.

⁴ Les dossiers des candidats à l'école-stage qui ne peuvent pas être admis sans examen sont examinés de cas en cas.

⁵ L'ESSG peut refuser un dossier qui ne satisfait pas aux conditions d'admission sans examen.

Art. 57 Commission d'admission

¹ L'ESSG institue une commission d'admission en école-stage, composée de trois membres au moins, dont le doyen de la filière et deux enseignants de la filière.

² Le doyen préside la commission d'admission.

Art. 58 Procédure d'admission en école-stage

¹ Le candidat remet son dossier de candidature complet dans le délai imparti par l'ESSG.

² Tous les dossiers sont soumis à la commission d'admission de l'ESSG. La commission établit la liste des dossiers qui sont retenus.

³ Chaque candidat retenu est convoqué par un membre de la commission qui mène un entretien avec lui et fait rapport à la commission.

⁴ Au terme des entretiens, la commission d'admission statue sur les admissions.

⁵ La commission d'admission prend ses décisions à la majorité des membres présents. En cas d'égalité de voix, le doyen décide.

⁶ L'ESSG transmet les dossiers qu'elle a acceptés à l'école qui dispense les cours de maturité professionnelle. Cette école décide, sur la base d'une directive cantonale, quels candidats seront soumis à un examen d'admission en maturité professionnelle intégrée.

⁷ Les candidats soumis à un examen d'admission sont admis avec maturité professionnelle intégrée sous réserve de réussite à l'examen d'admission correspondant. L'ESSG peut admettre exceptionnellement en école-stage sans maturité professionnelle intégrée un candidat qui aurait échoué à cet examen.

Art. 59 Contrat d'apprentissage

L'ESSG conclut un contrat d'apprentissage avec les apprentis en école-stage. Elle endosse le rôle d'entreprise formatrice.

Art. 60 Protection des jeunes travailleurs

En sa qualité d'employeur, l'ESSG veille à ce que soient appliquées les prescriptions légales relatives aux apprentis mineurs, en particulier celles concernant la durée du travail et du repos, la protection des jeunes travailleurs et les conditions de leur travail de nuit et du dimanche.

Art. 61 Conditions de promotion pour le CFC en école-stage

¹ L'apprenti en école-stage de l'ESSG est promu s'il obtient une moyenne annuelle de 4,0 au moins pour la pratique professionnelle et une moyenne

annuelle de 4,0 au moins pour les connaissances professionnelles et une moyenne annuelle générale de 4,0 au moins.

² Si l'une de ces conditions n'est pas remplie, l'apprenti n'est pas promu.

Art. 62 Possibilité de répéter une année de formation

En cas de non-promotion, l'ESSG et l'apprenti décident d'un commun accord de la poursuite ou non de la formation ; si la formation est poursuivie, l'apprenti répète l'année d'apprentissage et le contrat d'apprentissage est prolongé d'un an. Une seule répétition par année d'apprentissage est possible.

CHAPITRE 8

Voies de droit

Art. 63 Réclamations et recours

¹ Les décisions prises en application du présent règlement sont sujettes à réclamation écrite auprès de la Direction de l'ESSG, dans les dix jours dès leur communication. La réclamation est brièvement motivée et doit contenir les conclusions du réclamant.

² Les décisions rendues sur réclamation sont sujettes à recours auprès du SFP, dans les 30 jours dès leur communication.

CHAPITRE 9

Dispositions finales

Art. 64 Abrogations

Sont abrogés :

- a) le règlement de promotion de la première année tronc commun des formations d'aide familiale, d'assistance en soins et santé communautaire et de gestion en économie familiale, du 3 juin 2003 ;
- b) le règlement de promotion de la deuxième année de la formation d'assistance en soins et santé communautaire, du 6 juillet 2004 ;
- c) le règlement interne de l'ESSG, du 6 juillet 2012.

Art. 65 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur rétroactivement le 1^{er} août 2017.

Approuvé par la Direction de l'économie et de l'emploi le 29 mars 2018
(dernière modification)

Olivier Curty
Conseiller d'Etat, directeur