



# Le guide de l'apprentissage

---

d g e p



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

---

**Novembre 2010**

---

*Toute désignation de personne, de statut, de fonction ou de profession utilisée  
dans le guide s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.*

---

# **Le guide de l'apprentissage**

---

---

## INTRODUCTION

---

### **Anne-Catherine Lyon**

Cheffe du département de la formation, de la jeunesse et de la culture.

La politique cantonale en matière de formation professionnelle s'est considérablement modifiée ces dernières années. En ancrant de nouveaux principes permettant de valoriser, d'accompagner et de surveiller la voie de l'apprentissage, la loi cantonale sur la formation professionnelle et son règlement d'application lui ont donné un nouvel élan.

« Le guide de l'apprentissage » constitue une suite logique aux principes inscrits dans la loi et le règlement. Il concentre de manière simple et structurée les informations principales sur l'apprentissage et les met à disposition de tous les partenaires de la formation professionnelle amenés désormais à collaborer étroitement. Il concrétise également la volonté du DFJC de renforcer ses liens avec ses partenaires de la formation professionnelle.

Quelques 7'000 jeunes choisissent chaque année la voie de l'apprentissage pour acquérir les compétences leur permettant de s'insérer sur le marché du travail et de trouver leur place dans la société. L'accessibilité à des formations certifiantes de qualité est, à ce titre, fondamentale et guide les actions politiques cantonales dans le domaine de la formation postobligatoire.

### **Séverin Bez**

Directeur général de l'enseignement postobligatoire

Ce guide s'adresse à ceux qui s'engagent dans la formation professionnelle, en particulier l'apprentissage. Il constitue un outil d'information et de référence commun entre tous les partenaires investis dans ce domaine.

Sans avoir la prétention de régler chaque situation, il oriente le lecteur vers des réponses précises, basées notamment sur les lois fédérale et vaudoise sur la formation professionnelle, leur règlement d'application et le Code des obligations.

La structure par onglets, les sommaires détaillés et l'index alphabétique permettent de trouver facilement l'article de la loi ou du règlement recherché, tout en gardant la vue d'ensemble, essentielle, puisque la collaboration entre tous les acteurs est au cœur de la nouvelle politique cantonale en matière de formation professionnelle.

La DGEP tient à remercier tous ceux qui s'engagent dans ce processus d'acquisition d'un savoir de qualité.

---

# SOMMAIRE GÉNÉRAL

---

<b>7</b>	<b>LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE ET LES CONDITIONS GÉNÉRALES</b>
<b>25</b>	<b>LA FORMATION VERS UN CFC</b>
<b>51</b>	<b>LES AUTRES FORMATIONS PRÉPROFESSIONNELLES ET CERTIFIANTES</b>
<b>71</b>	<b>LA LOI VAUDOISE SUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE</b>
<b>137</b>	<b>LE RÈGLEMENT D'APPLICATION DE LA LOI VAUDOISE SUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE</b>
<b>213</b>	<b>INDEX</b>
216	Abréviations
219	Index alphabétique de la formation professionnelle
246	Contacts

# LE CONTRAT

## D'APPRENTISSAGE ET LES CONDITIONS GÉNÉRALES

*Des difficultés avant l'entrée  
en apprentissage ?*

*Voir p. 54*

*[www.vd.ch/orientation](http://www.vd.ch/orientation)*

*Des difficultés pendant  
l'apprentissage ?*

*Voir p. 21*

*[www.t-e-m.ch](http://www.t-e-m.ch)*

### **10 Formations duale ou à plein temps**

#### **11 Avant le contrat**

11 Pour l'entreprise

12 Pour le futur apprenti

#### **14 Le contrat d'apprentissage**

#### **15 Le contrat de formation**

#### **16 Les clauses du contrat**

16 Le temps d'essai

16 La durée du contrat

16 L'horaire de travail

17 Les vacances annuelles

18 La rémunération et la perte de gain

19 Les frais professionnels

19 L'assurance accident

20 Le congé maternité

20 Les allocations familiales

20 Les bourses d'apprentissage

20 Les modifications du contrat

#### **21 La résiliation du contrat**

21 Comment éviter la rupture

23 La tentative de conciliation

23 La résiliation du contrat

## LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE ET LES CONDITIONS GÉNÉRALES

Chaque année, plus de 6 000 jeunes ayant terminé la scolarité obligatoire dans le canton optent pour l'apprentissage. Leur objectif : acquérir les compétences professionnelles pour s'insérer sur le marché du travail.

Cette filière allie formation pratique et enseignement théorique des connaissances propres à un métier. Elle se déroule en mode dual (entreprise et école professionnelle) ou en école à plein temps (école de métiers, de culture générale et de commerce, écoles privées subventionnées, accréditées) et débouche sur une certification (certificat fédéral de capacité / CFC ou attestation fédérale de formation professionnelle / AFP) reconnue dans toute la Suisse permettant soit d'exercer une activité professionnelle, soit de poursuivre sa formation dans les écoles supérieures (ES) ou les hautes écoles spécialisées (HES). Après quelques années de pratique, des examens permettent d'obtenir un brevet ou un diplôme fédéral.

## La formation duale

La formation duale propose plus de 250 professions dont 180 dans le canton de Vaud. En plus de la formation pratique dispensée en entreprise, les apprentis suivent en école professionnelle, les cours prévus au plan d'études de la profession ainsi que les cours interentreprises.

## La formation en école à plein temps

L'apprentissage peut aussi se faire en école à plein temps dispensant à la fois la formation pratique et théorique. Les formations proposées se limitent à une trentaine de métiers dont une vingtaine dans le canton.

Dans les deux cas, un contrat doit être établi soit par l'entreprise, soit par l'école.

# Avant le contrat

## Pour l'entreprise qui souhaite engager un apprenti

### L'autorisation de former un apprenti

L'entreprise qui souhaite former un apprenti doit être au bénéfice d'une autorisation de former délivrée par la Direction générale de l'enseignement postobligatoire (DGEP). Pour cela, elle doit :

- 16 LVFP** — disposer d'un formateur remplissant les conditions de la législation fédérale,
  - présenter des conditions de formation adéquates dans le respect de la législation sur le travail,
  - respecter l'ordonnance fédérale sur la formation professionnelle concernée, en particulier par une offre couvrant tous les domaines de la formation.
- 17 LVFP** Quand une entreprise ne peut, à elle seule, offrir une formation complète, elle peut se mettre en réseau avec une ou d'autres entreprises afin d'assurer la formation d'un apprenti (voir p. 31).
- 141 RLVFP** L'autorisation de former pour la première fois un apprenti est accordée par la DGEP après enquête du commissaire professionnel qui contrôle si

l'entreprise remplit les conditions (formateur, matériel, installations, équipement, etc.) prescrites par l'ordonnance de formation (règlement d'apprentissage).

**18 LVFP  
7 RLVFP**

L'autorisation de former est délivrée pour une durée de 6 ans. Si une entreprise désire renouveler son autorisation de former, elle doit le demander à la DGEP 6 mois avant son échéance. La DGEP peut exiger une nouvelle visite de l'entreprise par le commissaire professionnel avant de se prononcer.

**19 LVFP**

L'entreprise ou le réseau qui ne remplit plus les conditions adéquates de formation doit en informer sans délai la DGEP qui peut retirer l'autorisation ou accorder un délai pour rétablir la situation.

## Pour le futur apprenti

**9 LFPr**

Pour entreprendre un apprentissage, il faut être libéré de la scolarité obligatoire et, en principe, avoir 15 ans révolus. C'est au futur apprenti de trouver un maître d'apprentissage. Le choix d'un métier est parfois difficile à faire : des stages en entreprise, organisés en 8<sup>e</sup> et 9<sup>e</sup> année de la scolarité obligatoire, permettent de mieux définir une profession ou de vérifier son choix professionnel. Ces démarches peuvent prendre du temps : il faut donc les entreprendre assez tôt, dès la 8<sup>e</sup> année, si nécessaire avec l'aide des conseillers en orientation, présents dans les établissements scolaires.

### Le choix d'un métier et la recherche d'une place d'apprentissage

**12 LVFP**

Selon les places disponibles, certaines entreprises organisent des tests de sélection pour contrôler le niveau de connaissance des candidats en fonction de la profession souhaitée. Il vaut donc mieux élargir son choix à plusieurs possibilités au cas où les exigences ne seraient pas remplies.

Les entreprises formatrices prennent ces tests à leur charge.

Une grande partie des places disponibles est annoncée dans la bourse des places d'apprentissage [www.orientation.ch](http://www.orientation.ch). Sur le site, on trouve également des conseils sur les démarches à effectuer (organisation, CV, lettre de motivation, examens d'admission, etc.). D'autres places peuvent être trouvées dans les journaux, par des offres spontanées, des visites d'entreprises ou par le bouche-à-oreille.

**43 LVFP**

Les écoles de métiers peuvent organiser des procédures d'admission lorsque le nombre de candidats est supérieur aux places disponibles. Les procédures d'admission se déroulent en début d'année et sont annoncées dans la Feuille des Avis Officiels ainsi que sur le site [www.vd.ch/dgpep](http://www.vd.ch/dgpep).



# Le contrat d'apprentissage et le contrat de formation

## Le contrat d'apprentissage

Sur son site internet [www.vd.ch/apprentissage](http://www.vd.ch/apprentissage), la DGEP met à disposition des entreprises formatrices la formule officielle du contrat d'apprentissage dual et donne son approbation si l'entreprise est au bénéfice d'une autorisation de former et que le contrat respecte toutes les conditions requises.

**14 LFPr**  
**8 OFPr**  
**344 à 346a CO**

Le contrat d'apprentissage dual est un contrat individuel de travail de durée déterminée qui porte sur la formation de l'apprenti. Il règle notamment la nature et la durée de la formation professionnelle, le salaire, le temps d'essai, l'horaire de travail et les vacances.

**8 RLVFPr**

Pour être approuvé, le contrat en apprentissage dual doit être signé par les deux parties (l'entreprise/l'apprenti ou son représentant légal) et doit en principe parvenir à la DGEP au plus tard le 31 juillet de l'année d'entrée en formation.

A réception de la proposition de contrat d'apprentissage dual et après validation, la DGEP retourne un exemplaire à chaque partie ainsi qu'une copie au commissaire professionnel.

**8 al. 2 OFPr**

Si la formation initiale est effectuée dans un réseau d'entreprises formatrices, le contrat d'apprentissage est conclu entre l'entreprise principale du réseau et l'apprenti.

**14 al. 2 LFPr**  
**8 OFPr**

Si la formation a lieu successivement dans plusieurs entreprises, un contrat doit être conclu pour chaque partie d'apprentissage. Ces contrats doivent avoir reçu l'aval de la DGEP au moment où commence l'apprentissage.

**11 LVFPr**

Sur [www.vd.ch/apprentissage](http://www.vd.ch/apprentissage), le département désigne les formations pour lesquelles la production d'un certificat médical est exigée (essentiellement pour les professions exercées de nuit). Le certificat atteste que l'apprenti est apte à entreprendre ladite formation, avec ou sans réserve.

## Le contrat de formation

**40 LVFPr**

Si l'apprentissage se déroule en école à plein temps, les écoles de métiers et les écoles de culture générale et de commerce concluent un contrat de formation avec les apprentis entreprenant une formation en leur sein. Il doit être signé par la direction de l'école professionnelle et l'apprenti ou son représentant légal.

Les inscriptions aux tests d'admission se déroulent généralement en début d'année civile (voir p. 13).

## Les clauses du contrat

### 344a CO

#### Le temps d'essai

Le temps d'essai est d'une durée d'un à trois mois. Si les parties ne le précisent pas, il est réputé durer trois mois. D'entente entre les parties et avec l'approbation de la DGEP, il peut être prolongé (par écrit avant son échéance) mais ne doit pas dépasser une durée totale de 6 mois.

### 8 al. 3 OFPr

Le début de la période d'essai coïncide avec le début de la formation initiale selon le contrat d'apprentissage.

### 14 LFPr 8 OFPr

#### La durée du contrat

Le contrat est conclu pour la durée prévue par le règlement d'apprentissage ou l'ordonnance de formation du métier, calculée en années pleines, y compris le temps d'essai. L'apprentissage commence en principe en même temps que l'année scolaire des écoles professionnelles et au plus tôt au 1<sup>er</sup> juillet.

### 8 RLVFPr

Il s'agit d'un contrat de durée déterminée (CDD) qui se termine au plus tard au mois d'août de l'année où la formation est achevée.

### 8 al. 7 OFPr

Sur demande des parties, avant l'échéance du contrat, la DGEP peut approuver sa prolongation, par exemple suite à une insuffisance ou un échec à l'examen intermédiaire, annuel ou final, ou encore en cas d'absence prolongée pour maladie ou accident.

### 29 et 31 LTr OLT 2 et 5

#### L'horaire de travail

L'horaire de travail, y compris les travaux accessoires, est en principe le même que celui des autres travailleurs ou employés, sous réserve des dispositions

de la loi sur le travail et de l'ordonnance relative à la protection des jeunes travailleurs de moins de 18 ans, notamment concernant le travail de nuit et du dimanche ainsi que la durée du repos quotidien.

### 31 LTr

La durée du travail des apprentis de moins de 18 ans ne doit pas dépasser 9 heures par jour, y compris les heures et le travail supplémentaires, ainsi que la fréquentation des cours obligatoires. Du travail supplémentaire ne peut être exigé des apprentis de moins de 16 ans. Pour les apprentis entre 16 et 18 ans, il reste exceptionnel, durant les jours ouvrables et au plus tard jusqu'à 22 heures.

### 345a al. 3 et 329c CO 14 RLVFPr

#### Les vacances annuelles

En formation duale, jusqu'à l'âge de 20 ans révolus, l'apprenti a droit à au moins cinq semaines de vacances par année d'apprentissage dont trois consécutives s'il le demande, sauf si des raisons majeures s'y opposent.

En école de métiers, le calendrier des vacances scolaires vaudoises s'applique. [www.vd.ch/dfjc](http://www.vd.ch/dfjc)

Les vacances doivent être prises pendant les périodes d'interruption de l'enseignement professionnel.

### 329b CO

En cas d'absence sans faute de l'apprenti (service militaire, maladie, accident par exemple), le droit aux vacances peut être réduit si l'absence atteint deux mois complets durant l'année de service (trois mois en cas de grossesse).

Si l'apprenti travaille exceptionnellement durant un jour férié officiel, ce dernier doit être compensé.

Si le jour férié tombe pendant les vacances, il doit également être compensé.

### La rémunération

#### 9 et 74 RLVFPr

La formation en école à plein temps ne donne pas droit à un salaire. En formation duale, la rémunération par année d'apprentissage, au mois ou à l'heure, est fixée d'entente entre les parties sur la base des normes indicatives établies par les organisations du monde du travail et publiées sur [www.vd.ch/ap-prentissage](http://www.vd.ch/ap-prentissage).

La rémunération est entièrement due pendant la fréquentation des cours professionnels et des cours interentreprises, pendant les vacances ainsi que durant les examens de fin d'apprentissage.

### La perte de gain

#### 324a CO

Si l'employeur contracte une assurance perte de gain (APG) pour son apprenti empêché de travailler (maladie par ex.), celle-ci doit être mentionnée dans le contrat d'apprentissage.

L'employeur doit notamment contribuer à au moins 50% du montant de la prime prélevée sur le salaire de l'apprenti.

L'employeur qui n'a pas contracté d'APG doit lui verser une rémunération pour une durée limitée.

Dans le canton de Vaud, le barème minimum suivant est appliqué. Pendant la 1<sup>ère</sup> année de service : 3 semaines ; pendant la 2<sup>e</sup> année de service : 1 mois ; pendant la 3<sup>e</sup> et la 4<sup>e</sup> année de service : 2 mois.

La rémunération s'entend pour la durée totale des absences, pendant une année d'apprentissage.

### Les frais professionnels

#### 11 RLVFPr

L'entreprise formatrice met à la disposition de l'apprenti le matériel nécessaire à l'exercice de la profession.

#### 14 LVFPr

L'employeur verse à l'apprenti un montant forfaitaire annuel de CHF 960, soit CHF 80 par mois, à titre de participation aux « frais professionnels ».

#### 5 RLVFPr

Dans les écoles de métiers, le versement des montants peut être effectué semestriellement.

Ce montant est versé en sus des autres frais d'ores et déjà pris en charge par l'entreprise formatrice, volontairement ou par obligation légale.

La contribution forfaitaire de l'employeur aux frais professionnels ne fait pas partie du salaire brut déterminant et, sur le plan fiscal, n'est pas imposée.

### L'assurance accidents

#### 13 LVFPr

L'entreprise formatrice doit assurer son apprenti contre les accidents professionnels et non professionnels conformément à la loi fédérale sur l'assurance accidents du 20 mars 1981 et son ordonnance d'exécution du 20 décembre 1982. Les primes sont entièrement à la charge de l'entreprise formatrice.

**16b LAPG****Le congé maternité**

Pendant les 14 semaines qui suivent l'accouchement, les apprenties ont droit à des allocations pour perte de gain (APG) sous trois conditions :

- si elles sont sous contrat d'apprentissage au moment de la naissance de l'enfant,
- si elles ont été assurées au sens de Loi AVS durant les 9 mois précédant l'accouchement,
- et si, durant cette période, elles ont exercé une activité lucrative durant 5 mois au moins.

**17 RLVFPr**

L'apprentie au bénéficiaire d'un congé maternité peut suivre les cours ou se présenter à la procédure de qualification pendant la durée de celui-ci.

**Les allocations familiales**

Sous certaines conditions, les allocations familiales sont versées au représentant légal de l'apprenti jusqu'à 25 ans révolus.

**Les bourses d'apprentissage**

L'Office cantonal des bourses d'études et d'apprentissage accorde des bourses d'apprentissage dans la mesure où les conditions légales sont remplies [www.vd.ch/ocbe](http://www.vd.ch/ocbe).

**Les modifications du contrat****22 LVFPr**

L'entreprise soumet sans délai toutes modifications du contrat d'apprentissage à l'approbation de la DGEP. Le conseiller aux apprentis peut proposer à l'entreprise et à l'apprenti une modification du contrat si nécessaire (voir p.21).

## La résiliation du contrat

### Comment éviter la rupture

La politique de l'Etat en matière de formation professionnelle vise à maintenir le jeune dans sa formation. La loi a ainsi prévu diverses solutions de soutien pour éviter une rupture de contrat. Dès qu'une difficulté importante surgit, la DGEP recommande à l'apprenti ou à l'employeur de contacter le conseiller aux apprentis s'il s'agit d'un problème personnel ou relationnel et le commissaire professionnel si le problème est lié à la formation [www.vd.ch/apprentissage](http://www.vd.ch/apprentissage).

**93 LVFPr****Le conseiller aux apprentis**

Il intervient comme médiateur et soutien aux apprentis et aux formateurs lorsqu'un problème surgit au cours de la formation.

En collaboration avec le commissaire professionnel et après avoir entendu l'apprenti et le formateur, il prend les mesures indispensables permettant d'assurer si possible à l'apprenti une formation initiale conforme à ses aptitudes et à ses aspirations.

Il peut en particulier recommander aux parties d'adapter le contrat d'apprentissage ou soutenir

l'apprenti dans la recherche d'une autre formation professionnelle initiale ou d'un autre lieu de formation.

**93 LVFP** Lorsqu'il constate qu'un formateur ou une entreprise a violé les obligations qui lui incombent en vertu de la législation fédérale ou cantonale, il en informe la Commission de formation professionnelle.

Il peut également solliciter l'intervention de l'autorité de conciliation en matière d'apprentissage (voir page 23).

*Liste des conseillers : [www.t-e-m.ch](http://www.t-e-m.ch)*

### Le commissaire professionnel

**90 LVFP**  
**140 à 144 RLVFP** Ce commissaire est un professionnel du métier ou du domaine concerné. Il s'assure de la qualité de la formation dispensée par le biais de visites d'entreprises formatrices.

L'apprenti et l'employeur peuvent recourir à lui en cas de problèmes liés à la formation.

Garant de la qualité de la formation pratique enseignée, le commissaire contrôle également la qualité des cours interentreprises, instruit sur l'octroi et le retrait du droit de former des apprentis, veille à ce que les conditions d'octroi de l'autorisation de former accordée soient en tout temps respectées et il informe régulièrement les apprentis et les entreprises formatrices des règles en vigueur.

*Liste des commissaires professionnels : [www.vd.ch/apprentissage](http://www.vd.ch/apprentissage)*

## La tentative de conciliation

**94 LVFP**

En cas de litige, l'apprenti, l'employeur ou le conseiller aux apprentis peut saisir l'autorité de conciliation en matière d'apprentissage. Cette mission est confiée aux préfets qui peuvent également recommander au département l'annulation du contrat d'apprentissage (si les circonstances montrent que la formation est compromise) ou informer la Commission de formation professionnelle compétente en cas de violation des conditions de l'octroi de l'autorisation de former par l'entreprise.

**15 RLVFP**

Si, au terme de ces démarches, la rupture est inévitable et définitive, l'apprenti dispose d'un délai de 3 mois pour retrouver une nouvelle place d'apprentissage avec l'aide du conseiller aux apprentis.

Durant cette période, il est autorisé à suivre les cours à l'école professionnelle.

## La résiliation du contrat

**346 CO**  
**14 LFPr**

En règle générale, le contrat d'apprentissage arrive à échéance à la date prévue lors de son établissement. En cours d'apprentissage, les parties peuvent résilier le contrat d'un commun accord. Elles doivent remplir et signer une formule officielle de résiliation du contrat à remettre à la DGEP.

Pendant le temps d'essai, le contrat d'apprentissage peut être résilié de part et d'autre en tout temps, moyennant un délai de congé de 7 jours. La DGEP doit en être informée immédiatement par écrit avec les motifs de la rupture.

**346 al. 2 CO** Lorsque le maintien des relations de travail est impossible, le contrat d'apprentissage peut être résilié unilatéralement pour justes motifs. Les justes motifs sont notamment les suivants :

- lorsqu'une des parties manque gravement à ses obligations ;
- lorsque l'apprenti n'a pas les aptitudes physiques ou intellectuelles indispensables, lorsque sa santé ou sa moralité sont compromises ou lorsque sa formation ne peut pas être achevée ou ne peut l'être que dans des conditions essentiellement différentes.

Dans ce cas, le contrat peut être résilié avec effet immédiat.

**73 RLVFP** En école à plein temps, l'apprenti ou son représentant légal peut résilier par écrit en tout temps le contrat de formation. De son côté, l'école, par le directeur, peut résilier le contrat de formation si l'apprenti ne remplit pas les conditions de promotion fixées par le département ou pour des raisons disciplinaires.

## LA FORMATION VERS UN CFC L'APPRENTISSAGE

*Des difficultés liées à la formation ?*  
Voir p. 38-39  
[www.vd.ch/apprentissage](http://www.vd.ch/apprentissage)

*Des problèmes ou un échec aux examens ?*  
Voir p. 45 et 62  
[www.vd.ch/orientation](http://www.vd.ch/orientation)

- 28 La formation** en entreprise ou en école de métiers  
30 Les ordonnances de formation
- 31 Les formateurs en entreprise**
- 32 La formation de l'apprenti**
- 33 L'enseignement professionnel**  
33 Les cours, les cours interentreprises  
35 Les demandes de congés, les candidats libres  
36 Les cours d'appui, les cours facultatifs  
36 La discipline, les sanctions
- 38 La surveillance de l'apprentissage**  
38 Le DFJC  
38 La commission de formation professionnelle  
38 Le commissaire professionnel  
39 Le conseiller aux apprentis
- 41 Les examens**  
42 Les procédures de qualification  
44 L'examen de fin d'apprentissage  
44 Les résultats, l'échec
- 46 Deux formations vers les ES/HES**  
46 Le CFC et la maturité professionnelle  
48 La formation professionnelle accélérée

# LA FORMATION VERS UN CFC

## L'APPRENTISSAGE

## La formation professionnelle

L'apprentissage – ou formation professionnelle initiale – vise à développer les compétences théoriques et pratiques propres à un métier, en vue de le pratiquer ou de poursuivre une formation supérieure dans un domaine lié. En règle générale, elle dure 3 ou 4 ans et débute en août de chaque année.

Une ordonnance fédérale de formation (ou règlement d'apprentissage) définit l'organisation de chaque apprentissage : objectifs, programmes de formation et d'examens, durée etc. [www.vd.ch/apprentissage](http://www.vd.ch/apprentissage). La formation se déroule au sein d'une entreprise formatrice (mode dual) ou, pour certaines professions, en école à plein temps. Ces deux modes de formation débouchent sur un certificat fédéral de capacité (CFC) ou sur une attestation fédérale de formation professionnelle (AFP) (voir p. 58).

**15 LFP** L'apprentissage – ou formation professionnelle initiale – vise à transmettre et à faire acquérir les compétences, les connaissances et le savoir-faire indispensables à l'exercice d'une activité dans une profession. Elle permet notamment d'acquérir :

- les qualifications spécifiques qui permettront d'exercer une activité professionnelle avec compétence et en toute sécurité ;
- la culture générale de base qui permettra d'accéder au monde du travail et d'y rester ainsi que de s'intégrer dans la société ;
- les connaissances et les compétences économiques, écologiques, sociales et culturelles qui permettront de contribuer au développement durable ;
- l'aptitude et la disponibilité à apprendre tout au long de la vie, d'exercer un sens critique et de prendre des décisions.

### En entreprise

En mode dual, l'apprenti suit une formation pratique pendant 3 ou 4 jours par semaine dans une entreprise, sous la responsabilité d'un formateur. Un enseignement théorique sur 1 à 2 jours par semaine complète cette formation. Dispensé dans une école professionnelle, il comprend les branches professionnelles et l'enseignement de culture générale. Les associations professionnelles organisent également des cours interentreprises (voir p. 34), dont la fréquentation est obligatoire.

L'apprenti signe un contrat avec son entreprise formatrice, reçoit un salaire mensuel et a droit à 5 semaines de vacances par année jusqu'à 20 ans révolus. La formation se termine par une procédure de qualification (examens) qui contrôle aussi bien les aptitudes pratiques que théoriques acquises durant la formation.



## En école de métiers

Une vingtaine de formations peuvent être suivies en école à plein temps, dans les domaines de l'industrie des machines, de l'informatique et du multimédia, du commerce, des arts appliqués, de l'horlogerie, de la santé et de la couture. La formation pratique et l'enseignement théorique sont dispensés par l'école de métiers. Durant leur formation, les apprentis effectuent en principe un ou plusieurs stages en entreprise. Ils bénéficient en outre de 13 semaines de vacances et l'écolage est gratuit. La taxe d'inscription et les frais d'achat du matériel sont par contre à leur charge. Ils ne reçoivent pas de salaire.

## Les ordonnances de formation (règlements d'apprentissage)

**19 LFPr**  
**12 et 13 OFPr**

Chaque profession fait l'objet d'une ordonnance fédérale de formation (règlement fédéral d'apprentissage) portant sur la formation professionnelle initiale. Ces ordonnances de formation (ORFO) fixent en particulier les activités faisant l'objet d'une formation professionnelle initiale et la durée de celle-ci, les objectifs et les exigences de la formation à la pratique professionnelle ainsi que de la formation scolaire, les procédures de qualification, les certificats et les titres délivrés.

**79 LVFPr**

Certaines formations professionnelles initiales qui ne sont pas réglementées au niveau fédéral peuvent donner lieu à un certificat cantonal de capacité.

## Les formateurs en entreprise (maîtres d'apprentissage)

### Devoir de formation

**20 LFPr**  
**345a CO**

L'employeur s'engage à ce que l'apprenti soit formé sous la responsabilité d'une personne du métier ayant les capacités professionnelles et les qualités personnelles nécessaires. Les formateurs à la pratique professionnelle font en sorte que les apprentis acquièrent un maximum de compétences, qu'ils évaluent périodiquement.

**6 RLVFPr**

Toutes les entreprises ou institutions affiliées à un réseau (voir p. 11) doivent disposer de formateurs qualifiés au sens de l'ordonnance de formation considérée.

**10 RLVFPr**

L'apprenti doit être encadré à son poste de travail par un formateur ou par une personne qualifiée au sens de l'ordonnance de la formation considérée.

### Les qualifications professionnelles

**15 LVFPr**

Si une entreprise entend former un apprenti pour la première fois, il doit préalablement en demander l'autorisation à la DGEP.

**106 LVFPr**  
**156 RLVFPr**  
**44ss OFPR**

Le canton veille à ce que les formateurs disposent d'une formation certifiée dans leur spécialité professionnelle selon l'ordonnance de la formation concernée, et justifier d'un savoir-faire pédagogique, méthodologique et didactique adéquat.

## La formation de l'apprenti

**47 RLVFPr** L'année scolaire débute en principe le 1<sup>er</sup> août et se termine le 31 juillet de l'année suivante; elle est divisée en deux semestres.

**344 CO** Le formateur en entreprise est tenu de former l'apprenti selon le programme fixé dans l'ordonnance de formation et, le cas échéant, conformément au guide méthodique. Il doit le faire dans les règles du métier en faisant preuve de compréhension à son égard. Il doit veiller à ce que la formation dans l'entreprise soit coordonnée, dans la mesure du possible, avec l'enseignement professionnel et les cours interentreprises.

**345a al. 4 CO** La personne en formation ne peut être occupée qu'à des travaux en rapport avec sa profession.

## L'enseignement professionnel

### Les dispositions générales

**21s LFPPr**  
**17s OFPr**

L'école professionnelle dispense la formation scolaire qui comprend un enseignement professionnel et un enseignement de culture générale.

**36 LVFPr**

Sous réserve d'une dispense, les apprentis ont l'obligation de suivre tous les cours prévus au plan d'études ainsi que les cours interentreprises.

**29 LVFPr**

L'enseignement professionnel est gratuit.

### Les cours obligatoires pour les personnes en formation

**345a al. 2 CO**  
**36 LVFPr**

Les apprentis doivent suivre l'enseignement professionnel conformément au programme contenu dans chaque ordonnance de formation.

Les cours dispensés dans le cadre de la maturité professionnelle sont également obligatoires pour les apprentis qui suivent cette voie.

Le temps passé aux cours doit donc être considéré comme temps de travail.

**13 RLVFPr**

Lorsque l'établissement scolaire est fermé ou que l'enseignement ne peut être assuré pendant au moins une demi-journée complète, les apprentis sont à la disposition de l'entreprise formatrice.

## Les cours interentreprises (CIE)

**58 RLVFPr** Toute absence doit être justifiée par écrit auprès du directeur de l'école et signée par le représentant légal de l'apprenti mineur ainsi que par l'entreprise formatrice.

**18 al. 3 OFPr** La DGEP ou, dans certains cas l'école professionnelle, peut accorder des dispenses de cours ou d'examens si l'apprenti justifie d'une formation équivalente ou supérieure.

Organisés par les associations professionnelles, les cours interentreprises visent à transmettre et à faire acquérir un savoir-faire de base. Ils font l'objet d'un règlement spécifique déterminant notamment le programme et la durée des cours.

**23 LFPPr**  
**21 OFPr**  
**56ss LVFPr**

### La fréquentation

La fréquentation est obligatoire pour tous les apprentis, sans retenue de rémunération; peu importe que l'entreprise soit ou non membre des associations professionnelles organisatrices. La DGEP peut accorder exceptionnellement des dispenses aux entreprises qui peuvent assurer une formation équivalente.

**83 RLVFPr** Sauf circonstances particulières, le département refuse l'accès aux examens finals à l'apprenti qui n'a pas suivi les cours interentreprises sans motif valable.

**57 LVFPr** En principe, les cours interentreprises ne peuvent être organisés durant les jours où les cours ordinaires des écoles professionnelles ont lieu.

**58 LVFPr** L'entreprise formatrice prend en charge les coûts accessoires liés à la participation des apprentis aux cours interentreprises, notamment ceux relatifs aux transports et aux repas.

## Demandes de congé

**60 RLVFPr**

Les demandes de congé doivent être adressées suffisamment à l'avance et par écrit au directeur de l'école. Elles doivent être motivées, visées par l'entreprise formatrice et signées par le représentant légal de l'apprenti mineur.

Les congés immédiatement avant ou après les vacances ou un jour férié ne sont accordés que dans des cas exceptionnels.

## Les candidats libres

**32 OFPr**  
**34 LVFPr**

Les écoles professionnelles, de métiers et de maturité professionnelle publiques peuvent accueillir dans les cours ordinaires qu'elles organisent des candidats ne suivant pas une formation formalisée et qui remplissent les conditions posées par la législation fédérale. Ils sont admis gratuitement.

**57 RLVFPr**

Ils sont soumis aux mêmes règles de fréquentation des cours que les autres apprentis.

## Les cours d'appui

**22 al. 4 LFPr**  
**20 OFPr**  
**51 RLVFPr**

Les écoles professionnelles et les écoles à plein temps offrent des cours d'appui aux apprentis confrontés à des difficultés scolaires. L'apprenti est autorisé à les suivre sans retenue de rémunération, même s'ils ont lieu pendant les heures de travail en entreprise.

En cas de litige, la DGEP tranche après avoir entendu les parties au contrat.

## Les cours facultatifs

**22 al. 3 LFPr**  
**20 OFPr**  
**52 RLVFPr**

L'apprenti a également le droit de suivre des cours facultatifs, organisés en collaboration avec les associations professionnelles, sans retenue de rémunération pendant les heures de travail, jusqu'à concurrence d'un demi-jour par semaine. Cette offre tient compte de ses résultats dans les branches obligatoires et de ses prestations dans l'entreprise.

En cas de litige, la DGEP tranche après avoir entendu les parties au contrat.

## La discipline

**37 LVFPr**

Les apprentis sont tenus de respecter le règlement de l'école dans laquelle ils effectuent leur formation et de se conformer aux instructions des autorités scolaires.

## Les sanctions disciplinaires

En cas de violation des règles établies, les sanctions suivantes peuvent être prononcées :

**38-39 LVFPr**

- la retenue
- l'exclusion temporaire
- l'exclusion définitive

**66 RLVFPr**

Les sanctions sont communiquées au représentant légal de l'apprenti mineur et à l'entreprise formatrice.

**67 RLVFPr**

L'exclusion temporaire donne lieu à un travail scolaire imposé.

## Les acteurs de la surveillance de l'apprentissage

### 87ss LVFPPr **Le département de la formation, de la jeunesse et de la culture (DFJC)**

Le département assure la surveillance générale de l'apprentissage. Pour remplir cette mission, il institue des commissions de formation professionnelle (CFP) pour la surveillance de la formation à la pratique professionnelle et il nomme les commissaires professionnels, sur préavis de la CFP.

### 91-92 LVFPPr **La commission de formation professionnelle (CFP)**

Sur préavis de l'association professionnelle concernée, la CFP est nommée pour une législature (5 ans). Elle remplit un certain nombre de missions, dont les préavis sur les cas litigieux d'octroi ou de retraits de l'autorisation de former et l'assistance du commissaire professionnel dans ses propres missions.

### 90 LVFPPr **Le commissaire professionnel**

Il est nommé par le département, sur préavis de la Commission de formation professionnelle.

### 140ss RLVFPPr

Ce commissaire est un professionnel du métier ou du domaine concerné. Il s'assure de la qualité de la formation dispensée par le biais de visites d'entreprises formatrices.

Garant de la qualité de la formation pratique enseignée, le commissaire contrôle également la qualité des cours interentreprises, instruit sur l'octroi et le retrait du droit de former des apprentis, veille à ce que les conditions d'octroi soient en tout temps respectées et il informe régulièrement les apprentis et les entreprises formatrices des règles en vigueur.

Il est aussi à disposition des apprentis qui rencontrent des problèmes liés à leur formation.

*Liste des commissaires :*

[www.vd.ch/apprentissage](http://www.vd.ch/apprentissage)

### 142 RLVFPPr

Pour permettre la détection de situations nécessitant l'intervention du commissaire professionnel ou du conseiller aux apprentis, la DGEP met en place des instruments de détection, notamment un questionnaire aux apprentis.

### 93, 94 LVFPPr **Le conseiller aux apprentis**

Il intervient comme médiateur et soutien aux apprentis et aux formateurs lorsqu'un problème de nature personnelle ou relationnelle surgit pendant la formation.

En collaboration avec le commissaire professionnel et après avoir entendu l'apprenti et le formateur, il prend les mesures indispensables permettant d'assurer si possible à l'apprenti une formation initiale conforme à ses aptitudes et à ses aspirations.

Il peut en particulier recommander aux parties d'adapter le contrat d'apprentissage ou soutenir

l'apprenti dans la recherche d'une autre formation professionnelle initiale ou d'un autre lieu de formation.

Lorsqu'il constate qu'un formateur ou une entreprise a violé les obligations qui lui incombent en vertu de la législation fédérale ou cantonale, il en informe la Commission de formation professionnelle.

Il peut également solliciter l'intervention de l'autorité de conciliation en matière d'apprentissage (voir page 23).

*Liste des conseillers aux apprentis : [www.t-e-m.ch](http://www.t-e-m.ch)*

## Les procédures de qualification / les examens

### L'examen intermédiaire ou annuel (formation duale)

**86 RLVFP**

**33 LFP**  
**60 LVFP**

Dans certaines professions, des examens intermédiaires sont organisés. Dans ce cas, ils sont obligatoires.

Ces examens ont une valeur indicative permettant de contrôler les capacités, les aptitudes et les connaissances des apprentis et de s'assurer que l'apprentissage se déroule conformément aux exigences. Ils ont lieu à la fin de la première année d'apprentissage.

Le contenu et l'évaluation des examens théoriques et pratiques sont identiques pour l'ensemble des candidats d'une même filière.

En cas de résultats insuffisants, l'école ou l'association professionnelle organisatrice de l'examen, peut émettre une recommandation quant à la suite de la formation professionnelle de l'apprenti (redoublement, passage en 2ème année, réorientation).

Aucune mesure ne peut être prise sans l'accord de l'apprenti ou de son représentant légal et de l'entreprise formatrice.

## La promotion annuelle (formation en école à plein temps)

**76 à 78 RLVFPr**

Pour être promu d'une année à l'autre, l'apprenti doit, en principe, obtenir une moyenne suffisante dans la partie théorique et la partie pratique.

S'il ne remplit pas ces conditions, il est promu provisoirement une seule fois au cours de sa formation et doit obtenir un bulletin suffisant au semestre suivant sous peine de ne pas pouvoir poursuivre sa classe.

En principe, l'apprenti a droit à un seul redoublement durant sa formation.

## La convocation à la procédure de qualification

**63 LVFPr**

Les candidats sont convoqués personnellement par la DGEP ; ils doivent présenter la convocation à leur formateur en entreprise et, le cas échéant, à leur représentant légal.

Le formateur est tenu de mettre gratuitement à la disposition de l'apprenti les outils et matériel nécessaires à l'exécution des travaux d'examen ou lui en rembourser le prix.

En principe, les examens sont gratuits pour les candidats.

Un émolument peut être exigé des personnes qui sans motif valable ne se présentent pas à l'examen, se retirent de l'examen, ou repassent l'examen.

## Le déroulement de la procédure de qualification

L'examen des travaux pratiques et des connaissances professionnelles a lieu soit dans un établissement d'enseignement professionnel, soit dans un local mis à disposition par une organisation du monde du travail (association professionnelle) ou par l'entreprise formatrice.

L'examen des branches de culture générale a lieu en général dans les établissements d'enseignement professionnel.

L'employeur est tenu de donner congé à l'apprenti pour la durée des examens, sans retenue de rémunération.

**90 RLVFPr**

En principe, la session ordinaire d'examen a lieu entre les mois de mai et juin. A l'exception des candidats libres (voir p. 35 et 62), tous les apprentis sont inscrits automatiquement aux examens finals à moins qu'ils y renoncent expressément dans les délais prévus à cet effet.

**92 RLVFPr**

Une session supplémentaire a lieu à la fin des vacances d'automne. Cette session est réservée aux apprentis qui n'ont pas pu se présenter à la session ordinaire pour de justes motifs et aux apprentis qui sont en échec à la seule partie scolaire des examens finals d'apprentissage. L'inscription n'est pas automatique.

## La procédure de qualification (examen de fin d'apprentissage)

**17 et 33ss LFPr**  
**30ss OFPr**  
**62 LVFPr**

La formation professionnelle initiale s'achève par un examen de fin d'apprentissage qui aboutit, en cas de réussite, à la délivrance du certificat fédéral de capacité (CFC) ou d'un autre titre reconnu dans toute la Suisse.

L'apprenti voulant bénéficier de mesures particulières en raison d'un handicap ou d'un problème de santé pendant les travaux écrits ou oraux, ou lors des procédures de qualification, doit en informer le directeur. La DGEP étudie la demande. (voir p. 67)

**96 RLVFPr**

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

## Les résultats

**66 LVFPr**  
**103 RLVFPr**

Le résultat de l'examen final est communiqué au candidat par le département.

## Le diplôme d'école

**74 LVFPr**

Les écoles de métiers peuvent décerner des diplômes d'école. Le règlement interne de l'établissement fixe les conditions d'attribution de ce diplôme.

## En cas d'échec

**33 OFPr**

L'apprenti a le droit de repasser les branches échouées à deux reprises. Pour cela, il peut, soit prolonger le contrat d'apprentissage (voir p. 16), soit se présenter en candidat libre (voir p. 35 et 62).

La DGEP et/ou les commissions de qualification reçoivent, à leur demande, les candidats qui ont échoué à l'examen final pour leur proposer les mesures les plus appropriées.

## Les recours

**101-105 LVFPr**

Un résultat insuffisant à l'examen final peut faire l'objet d'un recours au département. Le délai est de 10 jours à compter de la notification de la décision litigieuse.

**103 LVFPr**

Le département ne revoit pas l'appréciation des travaux et des interrogations. Le recours ne peut être formé que pour illégalité (vice de forme, etc.).



## Deux formations complémentaires vers les ES/HES

Afin de favoriser l'accès aux études et formations supérieures, le canton propose deux formations qui allient à la fois un niveau élevé de connaissances générales et le CFC.

### Le CFC et la maturité professionnelle

La maturité professionnelle complète le CFC en vue de poursuivre une formation supérieure et atteste de connaissances approfondies en culture générale.

- L'enseignement peut être suivi selon le modèle « intégré », c'est-à-dire en parallèle à un apprentissage (uniquement pour certains métiers),
- ou selon le modèle « post-CFC », c'est-à-dire en une année de cours à plein temps, ou en parallèle à un emploi à temps partiel, avec des cours répartis sur 2 ans.

**75 LVFP**  
**110 et ss. RLVFP**  
**3 OMP**

La maturité professionnelle (MP) a pour but de donner aux apprentis une formation en culture générale et scientifique de haut niveau leur per-

mettant d'accéder sans examen d'entrée aux hautes écoles spécialisées correspondantes (HES).

L'inscription de l'apprenti aux cours de maturité professionnelle est un droit (sous réserve des conditions d'admission). Le formateur en entreprise ne peut contraindre l'apprenti à y renoncer.

#### 6 OMP

Les candidats à la MP sont préparés dans des classes spécifiques organisées, soit selon le modèle intégré, soit « post-CFC », ou en parallèle à un emploi pendant deux ans.

Les cours de maturité professionnelle dispensés aux personnes en formation sont gratuits.

#### 112 RLVFP

— Admission en **modèle « intégré »** :  
Les candidats qui, à la fin de la scolarité obligatoire, remplissent les conditions requises pour l'admission à l'école de maturité ou de culture générale et de commerce en application du règlement des gymnases, sont admissibles en écoles de maturité professionnelle du modèle « intégré ».

Les candidats qui ont réussi l'examen d'admission en école de maturité ou en école de culture générale et de commerce sont également admissibles. De même, ceux qui remplissent les conditions d'admission et dont la candidature a été retenue à l'issue de la procédure d'admission dans leur canton de domicile.

**113 RLVFPr** — Admission en **modèle « post-CFC »** :  
Les titulaires d'un CFC qui répondent aux exigences d'admission du modèle intégré ou ont satisfait aux exigences d'un examen spécifique organisé par le département sont admissibles dans les classes de maturité professionnelle du modèle post-CFC.

**22 OMPPr** Le candidat qui a réussi l'examen final obtient le certificat fédéral de maturité professionnelle, pour autant qu'il ait également réussi l'examen de fin d'apprentissage (CFC).

Le canton de Vaud offre 5 types de maturité professionnelle : la maturité professionnelle technique (MPT), commerciale (MPC), artistique (MPA), sciences naturelles (MPSN) et santé-social (MP-S2).

## La formation professionnelle accélérée : le CFC en 2 ans

**122 RLVFPr** A l'issue d'une formation gymnasiale, les bacheliers ou diplômés d'une école de culture générale et de commerce qui désirent rejoindre la filière professionnelle peuvent effectuer un apprentissage en école ou en entreprise dans une vingtaine de métiers, et obtenir un CFC en 2 ans : c'est la formation professionnelle accélérée (FPA).

Les élèves suivent pendant 2 ans les programmes d'enseignement pratique et théorique prévus aux plans d'études officiels, conduisant à l'obtention du CFC. Ils sont dispensés de certains cours mais se préparent aux mêmes examens finals que les autres candidats au CFC.

L'obtention du CFC en formation professionnelle accélérée permet d'entrer en Ecoles supérieures (ES) et dans les Hautes écoles spécialisées (HES).

---

## LES AUTRES FORMATIONS PRÉPROFESSIONNELLES ET CERTIFIANTES

---

- 54 Le préapprentissage et les mesures de transition**
  - 54 Le préapprentissage dual
  - 55 Le préapprentissage en école de métiers
  - 56 L'École de la transition
- 58 Les autres formations certifiantes**
  - 58 La formation initiale en 2 ans (AFP)
  - 59 La formation élémentaire
  - 60 La formation pratique
  - 61 L'encadrement individuel spécialisé
- 62 Les autres procédures de certifications**
  - 62 L'expérience professionnelle
  - 63 La validation d'acquis
- 65 Le perfectionnement professionnel**
  - 65 La formation continue et les écoles supérieures
  - 66 Les brevets et diplômes fédéraux
  - 66 La voie académique
- 67 La formation des personnes handicapées**
- 68 Les formations hors canton**

## LES AUTRES FORMATIONS PRÉPROFESSIONNELLES ET CERTIFIANTES

## Les mesures de transition

### Le préapprentissage

**12 LFPr**  
**7 OFPr**  
**82 ss LVFPr**

#### Lorsqu'un CFC n'est pas immédiatement envisageable

Une personne ayant été libérée de la scolarité obligatoire et accusant un déficit de formation peut bénéficier de différentes mesures qui préparent à un apprentissage. Elles peuvent prendre la forme d'une initiation à la pratique professionnelle et de cours de rattrapage scolaire personnalisés. [www.orientation.vd.ch](http://www.orientation.vd.ch)

Dans le canton, ces mesures de transition d'une année peuvent prendre 3 formes :

#### Le préapprentissage dual

Le préapprentissage en mode dual prépare le préapprenti à entreprendre un apprentissage dans le métier correspondant. Il comprend, en règle générale, 4 jours par semaine de formation pratique en entreprise (avec autorisation de former, voir p.11) et 1 jour de cours théoriques.

Avant toute signature du contrat, une demande doit être adressée à la DGEP, accompagnée du rapport d'un conseiller en orientation et d'un bilan pédagogique.

Les personnes engagées dans un préapprentissage dual bénéficient d'un statut analogue à celui des apprentis (Voir p. 16).

#### Le préapprentissage en école de métiers

Le préapprentissage en école de métiers prépare le préapprenti à entreprendre une formation dans le champ professionnel correspondant. Il est en principe organisé à raison d'une moyenne hebdomadaire d'1 à 2 jours de cours théoriques et de 3 à 4 jours de formation pratique en école ou sous forme de stage en entreprise.

En école professionnelle, l'apprenti n'est pas rémunéré et bénéficie des vacances scolaires (Voir p. 17-18).

Le Centre d'orientation et de formation professionnelles (COFOP) dispose d'une section « préapprentissage » qui s'adresse plus particulièrement à des jeunes en difficulté ou qui n'ont pas encore fait de choix professionnel.

- Elle se compose de 4 unités :
- Bâtiment-artisanat (secteurs bois, électricité, métal, peinture)
  - Services (secteurs bureau, vente, couture, coiffure)
  - Mécanique-métallurgie (mécanique de production, dessin industriel, mécanique automobile, microtechnique)
  - Ateliers d'orientation (découverte des métiers et des pratiques afin de faire un choix).

L'unité de transition au travail( UTT) offre un suivi personnalisé à des jeunes en difficulté ne pouvant tirer profit d'une mesure collective d'un an. Elle vise l'insertion rapide dans la formation professionnelle.

### L'Ecole de la transition (L'OPTI)

L'OPTI propose 3 mesures de transition différentes :

- Les secteurs professionnels : Les différents sites régionaux accueillent pendant une année les jeunes âgés de 15 à 18 ans ayant besoin d'augmenter leurs compétences sur le plan scolaire et professionnel en vue de commencer une formation professionnelle. Cette mesure propose du perfectionnement scolaire, des cours préprofessionnels, des stages en entreprise et le soutien de psychologues conseillers en orientation.

Alimentation / Restauration / Economie familiale  
Bâtiment / Construction  
Gestion / Vente  
Industrie et technologie  
Médias / Art et Arisanat  
Nature  
Santé / Esthétique  
Social

- Le Secteur Appui en orientation et soutien scolaire (SAS) s'adresse à des jeunes de 15 à 18 ans libérés de l'école obligatoire dont le projet professionnel n'est pas encore clair et ayant le plus souvent des lacunes scolaires très importantes. Durant une année, des enseignants les aident à renforcer leurs bases scolaires et des psychologues conseillers en orientation les accompagnent dans la construction d'un projet réaliste. Le programme comprend également de nombreux stages en entreprise.
- Le secteur Accueil s'adresse à des jeunes gens et jeunes filles de 16 à 20 ans arrivés récemment en Suisse et dont les connaissances du français ne sont pas suffisantes pour commencer une formation professionnelle. Pendant une année, les élèves des classes d'accueil étudient le français, les mathématiques ainsi que d'autres branches utiles à leur orientation et à leur intégration.

## Les autres formations certifiantes

### La formation professionnelle initiale de 2 ans (AFP)

**10 al. 1 OFPr**  
**76 LVFPPr**

La formation professionnelle initiale de 2 ans s'adresse aux personnes, jeunes et adultes, qui ne sont pas en mesure d'entreprendre un apprentissage de 3 ou 4 ans dans l'immédiat, notamment en raison d'un déficit scolaire ou linguistique. Elle remplace progressivement les formations élémentaire et pratique (voir ci-dessous).

Cette formation transmet aux apprentis des qualifications professionnelles spécifiques moins poussées que celles destinées au CFC. Elle tient compte de la situation de chacun des apprentis en leur proposant une pédagogie différenciée et des méthodes didactiques appropriées.

Cette formation professionnelle initiale a lieu dans une entreprise autorisée à former avec des cours professionnels en école, selon le même mode que la formation ordinaire. Il faut donc tout d'abord trouver une place en entreprise et soumettre le projet de contrat à la DGEP qui s'assure que le candidat répond aux conditions d'accès.

Pour chaque métier, une ordonnance fédérale de formation définit, entre autres, les objectifs et

les exigences de la formation ainsi que le profil et le nom de la profession.

Les personnes en formation AFP ont le statut d'apprentis (voir p. 16).

La formation professionnelle initiale de 2 ans s'achève par un examen qui donne droit à l'attestation fédérale de formation professionnelle (AFP). Cette attestation permet d'exercer directement le métier appris ou d'être admis en voie CFC directement en 2<sup>e</sup> année.

### La formation élémentaire

**149 LVFPPr**

La formation élémentaire s'adresse aux jeunes gens libérés de la scolarité obligatoire, capables d'exercer une activité dans un milieu économique et qui, en raison de difficultés personnelles diverses, ne peuvent entreprendre une formation professionnelle débouchant sur un CFC. Elle permet l'acquisition de procédés simples de travail ou de fabrication et assure une mobilité professionnelle.

La formation élémentaire n'existe que pour un nombre limité de domaines de formation. Elle est réservée à ceux pour qui le soutien ou l'appui pédagogique, psychologique et social dispensé durant la scolarité ou lors d'un préapprentissage s'est révélé insuffisant.

Si les objectifs de la formation sont atteints, la personne en formation reçoit une attestation fédérale signée par le chef du département qui précise notamment les travaux pratiques acquis.

## La formation pratique

La formation pratique s'adresse aux jeunes qui, après avoir effectué au moins une année de formation professionnelle initiale, ne sont manifestement pas en mesure de la poursuivre en raison de leurs difficultés à suivre l'enseignement obligatoire et ceci, malgré les mesures d'appui dont ils ont bénéficié.

Cette formation est réservée à ceux qui peuvent acquérir l'ensemble des savoir-faire pratiques prévus par l'ordonnance de formation.

Les demandes d'admission sont soumises à la DGEP. Le jeune en formation pratique a le même statut qu'un apprenti et l'examen final est identique à l'examen de travaux pratiques de l'apprentissage régulier. Il reçoit un certificat cantonal ou une attestation cantonale de formation professionnelle.

Les formations élémentaire et pratique sont appelées à disparaître à terme au profit de la formation professionnelle initiale en 2 ans (voir p. 58).

## L'encadrement individuel spécialisé

**77 et 78 LVFP**

Le département peut décider de la mise en place de mesures d'encadrement pour l'apprenti confronté à des difficultés majeures comme, par exemple, une situation d'échec dans sa formation, des problèmes comportementaux ou encore un handicap.

Les maîtres socio-professionnels ou d'autres prestataires peuvent dispenser cet appui à la demande de n'importe quel partenaire de la formation professionnelle. [www.t-e-m.ch](http://www.t-e-m.ch)



## Les autres procédures de certifications

### La reconnaissance de l'expérience professionnelle

**31 et 32 OFPr**

La reconnaissance de l'expérience professionnelle en vue de l'obtention d'un CFC est prévue dans la législation fédérale. Cette possibilité permet à des personnes qui n'ont pas suivi un apprentissage formel d'obtenir un titre (CFC ou attestation fédérale) en passant librement l'examen correspondant.

La personne doit pouvoir justifier d'une expérience professionnelle de 5 ans et vérifier si son parcours correspond aux qualifications requises par l'ordonnance de formation (règlement d'apprentissage) du métier qu'elle a choisi.

Le dossier doit être accepté par la DGEP pour que la personne puisse s'inscrire aux examens (délai d'inscription : le 15 novembre de l'année précédant l'examen). En fonction de son parcours professionnel, des dispenses peuvent être accordées dans certaines branches.

Le candidat se prépare seul en fonction de son acquis professionnel et se présente, en candidat libre, aux mêmes examens que les apprentis ayant suivi une filière de formation initiale.

### La validation d'acquis

**34 LVLFPr**

Il peut suivre les cours professionnels. Dans ce cas, il est soumis au règlement de l'école comme les autres apprentis.

**4 OFPr  
67 ss LVFPr**

La validation d'acquis permet à des personnes qui n'ont pas suivi un apprentissage formel d'obtenir un titre (CFC ou AFP) sans passer l'examen.

Les exigences pour l'obtention du titre sont les mêmes que pour ceux qui ont fait un apprentissage, seule la procédure pour y accéder est différente.

La procédure de validation d'acquis est ouverte aux candidats qui n'ont jamais subi les épreuves d'examens selon l'ordonnance sur la formation applicable et à ceux ayant échoué à ces examens.

Afin d'accéder à cette procédure, il faut être au bénéfice de cinq ans d'expérience professionnelle si l'on n'a pas acquis les compétences dans le cadre d'une formation réglementée.

**104 à 109 RLVFPr**

- La procédure comprend :
- un bilan initial, qui permet au demandeur de s'informer et de choisir la voie de certification la plus adaptée à sa situation.
  - un bilan de compétences établi par le candidat et qui prend la forme d'un dossier type décrivant les différents éléments de son parcours scolaire et professionnel, les compétences identifiées et les preuves de celles-ci.

- une procédure de validation des compétences : la commission de qualification du domaine professionnel concerné examine le dossier du candidat et procède à un entretien afin de vérifier et valider les compétences acquises.

Une fois accepté et inscrit à la DGEP, le candidat dispose d'un délai de 5 ans pour l'obtention du titre visé.

La certification : si les compétences du candidat correspondent à celles qui sont prévues par les ordonnances de formation, la commission de qualification va octroyer le titre correspondant. Si ce n'est pas le cas, il y aura reconnaissance des acquis du candidat et les points sur lesquels une formation complémentaire est nécessaire seront indiqués.  
*[www.vd.ch/apprentissage](http://www.vd.ch/apprentissage) → titres professionnels*

## Le perfectionnement professionnel

### La formation continue à des fins professionnelles

111 LVFP

La formation continue a pour but d'acquérir, d'entretenir et de développer des compétences ou des qualifications sur le plan professionnel.

Elle comprend notamment les cours de langue et de culture générale destinés aux adultes qui ne peuvent intégrer le monde du travail en raison de leurs lacunes dans ces domaines.

### Les écoles supérieures (ES)

95-100 LVFP

Dans certains domaines professionnels, une formation dans une école supérieure (technique / restauration, tourisme et économie familiale / économie / agricole et sylvicole / santé / social / beaux-arts et arts appliqués) – à plein temps en deux ans ou en emploi en trois ans – permet à des titulaires de CFC d'acquérir des connaissances supplémentaires requises dans la pratique d'une activité professionnelle. Cette formation débouche sur l'obtention d'un titre protégé de niveau ES, reconnu au niveau fédéral.

Les écoles supérieures dispensent des formations reconnues dans toute la Suisse.

## Les brevets et diplômes fédéraux

Après quelques années d'expérience pratique, les titulaires d'un CFC peuvent également suivre des cours de préparation aux examens professionnels et aux examens professionnels supérieurs en cours d'emploi. Ces derniers débouchent respectivement sur l'obtention d'un brevet ou d'un diplôme fédéral permettant d'assumer une fonction de cadre, voire de direction, au sein d'une entreprise, ou encore de se mettre à son compte.

## La voie académique

Certains métiers ne sont accessibles qu'après une formation à l'université ou dans une école polytechnique (médecin, avocat-e, psychologue, géographe, etc.) nécessitant une maturité gymnasiale. Les personnes ayant accompli une formation professionnelle et souhaitant entrer à l'université/EPFL ont la possibilité d'y parvenir sous certaines conditions. En effet, les gymnases vaudois proposent aux titulaires d'une maturité professionnelle, une année « passerelle » pour accéder à l'Université ou aux Ecoles polytechniques fédérales.

# La formation des personnes handicapées

**3 let. c, 18 et  
21 al. 2 let. c LFPr  
35 al. 3 OFPr  
35 LVFPr**

Sur décision du département et après consultation du directeur, des écoles professionnelles, de métiers et de maturité professionnelle publiques peuvent accueillir dans les cours qu'elles organisent, des élèves suivant une formation spéciale reconnue par le département, par exemple pour une personne avec un handicap.

**54-56 RLVFPr**

L'apprenti voulant bénéficier de mesures particulières en raison d'un handicap ou d'un problème de santé pendant les travaux écrits ou oraux, ou lors des procédures de qualification, doit en informer le directeur. La DGEP peut demander l'avis de l'infirmier scolaire ou du médecin-conseil. Les mesures particulières peuvent consister en moyens auxiliaires ou supplément de temps.

## Les formations hors canton

**22 al. 1 LFPr**  
**19 RLVFPr** Le canton doit garantir que toutes les personnes au bénéfice d'un contrat avec une entreprise vaudoise puissent avoir accès à l'école professionnelle. Il peut dès lors passer des accords avec d'autres cantons, si une formation devait être très peu ou pas représentée en terre vaudoise afin de regrouper les jeunes dans une seule école.

**26 LVFPr** La personne qui désire fréquenter une école professionnelle, une école de métiers à plein temps ou une école de maturité professionnelle située dans un autre canton doit obtenir l'autorisation de la DGEP.

**19 RLVFPr** Le département octroie une autorisation de fréquenter un établissement hors canton si l'une des conditions suivantes est remplie :

- la formation spécifique n'est pas offerte par le canton ;

- le candidat a réussi la procédure d'admission vaudoise et le nombre de places disponibles dans le canton est insuffisant ;
- le trajet en transport public à destination du lieu de formation dans le canton dépasse la durée fixée par le département.

[www.orientation.vd.ch](http://www.orientation.vd.ch) → FAQ

# LOI VAUDOISE

## SUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE

(LVLFPr du 9 juin 2009)

74	Dispositions générales
77	Formations initiales
103	Surveillance de la formation professionnelle
108	Formations professionnelles supérieures
110	Recours
112	Formateurs
114	Formation professionnelle continue
116	Subventions
122	Fondation en faveur de la formation professionnelle
131	Protection des données
133	Dispositions pénales
134	Dispositions transitoires et finales

## LOI VAUDOISE SUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE (LVLFPr du 9 juin 2009)

### Le Grand Conseil du canton de Vaud

vu la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle et ses dispositions d'application <sup>A</sup>

vu la loi scolaire du 12 juin 1984 <sup>B</sup>

vu le projet de loi présenté par le Conseil d'Etat

décède :

## Dispositions générales

### Art. 1 **Objet**

<sup>1</sup>La présente loi :

- a. règle l'application dans le Canton de Vaud de la législation fédérale sur la formation professionnelle <sup>A</sup> ;
- b. institue des dispositions complémentaires de droit cantonal relatives à la formation professionnelle.

### Art. 2 **Partenaires de la formation professionnelle (1 LFPr)**

<sup>1</sup>Pour réaliser ses objectifs, le canton collabore avec les organisations du monde du travail, les autres cantons et la Confédération.

<sup>2</sup> Les écoles professionnelles, de métiers, de maturité professionnelle, de culture générale et de commerce et les écoles supérieures collaborent avec les autres prestataires de la formation professionnelle.

### Art. 3 **Conseil d'Etat**

<sup>1</sup>Le Conseil d'Etat définit la politique du canton en matière de formation professionnelle.

<sup>2</sup>Il veille, en collaboration avec les organisations du monde du travail, à ce que l'offre en matière de formation professionnelle soit suffisante.

<sup>3</sup>Il peut prendre des mesures en vue de promouvoir l'offre de places d'apprentissage et les filières de formation.

### Art.4 **Département en charge de la formation**

<sup>1</sup>Le département en charge de la formation professionnelle (ci-après : le département) <sup>A</sup> est l'autorité compétente en matière de formation professionnelle. Sauf dispositions contraires de la présente loi, il accomplit les tâches qui sont attribuées par le droit fédéral à l'autorité cantonale.

<sup>2</sup>Le département exerce ses compétences et tâches par l'intermédiaire du service en charge de la formation professionnelle (ci-après : le service) <sup>B</sup> à moins que la présente loi n'en dispose autrement ou attribue la compétence au chef de département.

<sup>3</sup>Le département ou le service peuvent en outre déléguer l'exécution de certaines tâches à des autorités communales, à des personnes morales de droit public, à des prestataires de droit privé accrédités, à des associations à but non lucratif ou à des organisations du monde du travail.

<sup>4</sup> Le Conseil d'Etat peut attribuer des compétences de formation professionnelle à d'autres départements ou services pour des domaines de formation particuliers.

---

#### **Art.5 Accords administratifs intercantonaux**

<sup>1</sup> Le chef de département peut conclure des accords administratifs intercantonaux.

---

#### **Art.6 Le Conseil vaudois de formation professionnelle**

<sup>1</sup> Le Conseil d'Etat institue un Conseil vaudois de formation professionnelle qui a pour mission de :

- a. conseiller le département en particulier dans le domaine stratégique ;
- b. fournir au département un appui dans le domaine prospectif ;
- c. assurer un lien avec les autres domaines de formation, en particulier la scolarité obligatoire.

<sup>2</sup> Le règlement <sup>A</sup> précise les missions, la composition et l'organisation du conseil.

---

#### **Art.7 Terminologie**

<sup>1</sup> Toute désignation de personne, de statut, de fonction ou de profession utilisée dans la présente loi s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

---

## Formations initiales

---

### Généralités

#### **Art.8**

#### **Lieux de formation (16 al. 2 LFPPr)**

<sup>1</sup> La formation à la pratique professionnelle initiale est dispensée dans :

- a. les entreprises ;
- b. les écoles publiques, soit :
  - les écoles de métiers ;
  - les écoles de culture générale et de commerce ;
- c. les écoles privées, accréditées ou subventionnées.

<sup>2</sup> La formation scolaire initiale est dispensée dans :

- a. les écoles publiques, soit :
  - les écoles professionnelles ;
  - les écoles de métiers ;
  - les écoles de maturité professionnelle ;
  - les écoles de culture générale et de commerce ;
- b. les écoles privées, accréditées ou subventionnées.

<sup>3</sup> Les compléments à la formation à la pratique professionnelle ou à la formation scolaire sont dispensés dans les cours interentreprises.



**Art.9 Ecoles de culture générale et de commerce**

<sup>1</sup>La formation professionnelle initiale dispensée dans les écoles de culture générale et de commerce est régie par la présente loi.

<sup>2</sup>La législation sur l'enseignement supérieur <sup>A</sup> règle l'organisation de ces écoles, les admissions ainsi que les droits et obligations du personnel enseignant.

**Art.10 Autres formes de formation**

<sup>1</sup>Le département peut autoriser la mise en place d'aménagements de la formation ou de partenariats, notamment entre les écoles publiques, les associations professionnelles et les entreprises.

**Art.11 Examen médical**

<sup>1</sup>Le département désigne les formations pour lesquelles la production d'un certificat médical est exigée. Le certificat atteste que l'apprenti est apte à l'entreprendre, avec ou sans réserve.

<sup>2</sup>Le département prend au préalable l'avis de la commission de formation professionnelle concernée.

**Art.12 Test de sélection**

<sup>1</sup>Les entreprises formatrices prennent à leur charge les tests qu'elles exigent pour la sélection des candidats à l'apprentissage.

**Art.13 Assurance accident**

<sup>1</sup>Les prestataires de la formation à la pratique professionnelle prennent à leur charge la prime d'assurance accident professionnel et non professionnel.

**Art.14 Remboursement des frais professionnels**

<sup>1</sup>Les prestataires de la formation à la pratique professionnelle versent un montant forfaitaire annuel de remboursement des frais professionnels de CHF 960.

<sup>2</sup>Ce montant sera révisé régulièrement.

## Formation à la pratique professionnelle initiale en entreprise ou en réseau

### Autorisation de former

**Principe (20 al. 2 LFPr)**

<sup>1</sup>Tout entreprise ou réseau d'entreprises ou d'institutions formatrices (ci-après : réseau) doit être au bénéfice d'une autorisation de former délivrée par le département.

**Art.15**

<sup>2</sup>Chaque formation prévue par le droit fédéral requiert une autorisation spécifique.

**Art.16 Conditions de l'autorisation de former**

<sup>1</sup>L'autorisation est octroyée à l'entreprise ou au réseau qui en fait la requête auprès du département si :

- le formateur désigné remplit les conditions de la législation fédérale ;
- les conditions de formation sont adéquates, en particulier, elles respectent la législation sur le travail ;

- c. l'ordonnance fédérale sur la formation professionnelle <sup>A</sup> concernée est respectée. En particulier, l'activité professionnelle de l'entreprise ou du réseau couvre tous les domaines de la formation.

<sup>2</sup>L'entreprise ou le réseau joint à sa requête tous les documents requis par le département.

---

**Art. 17 Réseaux (14 al. 3 OFPr)**

<sup>1</sup>L'autorisation de former octroyée à un réseau est délivrée à l'entreprise ou l'institution principale telle que définie dans le contrat de réseau.

<sup>2</sup>L'entreprise ou institution principale joint à sa requête d'autorisation le contrat de réseau et l'identification de tous les formateurs en entreprise.

---

**Art. 18 Durée**

<sup>1</sup>L'autorisation de former est accordée pour une durée de six ans. Elle est renouvelable sur requête de l'entreprise ou du réseau.

<sup>2</sup>Le règlement <sup>A</sup> précise les modalités pratiques du renouvellement qui garantit une procédure simple.

---

**Art. 19 Devoir d'information**

<sup>1</sup>L'entreprise ou le réseau qui ne remplit plus les conditions de l'autorisation en cours de formation en informe sans délai le département.

**Art.20 Retrait**

<sup>1</sup>Lorsque l'entreprise ou le réseau ne remplit plus les conditions de l'autorisation, le département la retire.

<sup>2</sup>Préalablement, il peut accorder un délai à l'entreprise ou au réseau pour rétablir la situation.

---

**Approbation des contrats d'apprentissage**

**Approbation (14 LFPr)**

<sup>1</sup>L'entreprise soumet le contrat d'apprentissage signé par les parties à l'approbation du département dans le délai fixé par le règlement <sup>A</sup>.

<sup>2</sup>Le contrat d'apprentissage soumis tardivement est transformé, avec l'accord des parties, en contrat de préapprentissage.

<sup>3</sup>Le département donne son approbation si :

- l'entreprise ou le réseau auquel elle appartient est au bénéfice d'une autorisation de former dont il remplit encore les conditions au moment de la demande d'approbation ;
- la formation se déroule dans des conditions adéquates, en particulier quant au lieu de travail de la personne à former ;
- le contrat respecte les normes du contrat d'apprentissage et, le cas échéant, la convention collective de travail applicable ;
- le certificat médical, pour le cas où celui-ci a été demandé conformément à l'article 11, atteste de l'aptitude de la personne en formation à suivre la formation choisie ;

- e. le contrat de réseau est joint à la demande d'approbation s'il s'agit d'une formation en réseau.

---

**Art. 22 Modifications et résiliation du contrat**

<sup>1</sup>L'entreprise soumet sans délai toutes modifications du contrat d'apprentissage à l'approbation du département.

<sup>2</sup>Elle informe en outre par écrit sans délai le département de la résiliation du contrat d'apprentissage.

---

**Art. 23 Annulation du contrat (24 al. 5 litt. b LFPr)**

<sup>1</sup>Le département peut révoquer son approbation et annuler le contrat si la formation est compromise.

---

## Ecoles professionnelles, de métiers et de maturité professionnelle publiques

---

### Généralités

---

**Art. 24**

**Ecoles publiques**

<sup>1</sup>L'Etat gère l'offre d'écoles professionnelles, de métiers, de maturité professionnelle publiques. A cette fin, il peut construire et exploiter de telles écoles.

---

**Art. 25 Expropriation**

<sup>1</sup>L'Etat est autorisé à exproprier les droits nécessaires à la construction et l'exploitation des bâtiments, locaux et installations destinés à la formation professionnelle.

**Art. 26 Formation hors canton**

<sup>1</sup>La personne qui désire fréquenter une école professionnelle ou à plein temps située dans un autre canton doit obtenir l'autorisation du département.

<sup>2</sup>Le règlement <sup>A</sup> précise les critères d'autorisation.

---

**Art. 27 Règlement interne**

<sup>1</sup>Les écoles professionnelles, de métiers et de maturité professionnelle publiques élaborent leur règlement de fonctionnement interne qu'elles soumettent à l'approbation du chef de département.

---

**Art. 28 Gestion des écoles publiques**

<sup>1</sup>Le règlement <sup>A</sup> précise le cadre de gestion des écoles professionnelles, de métiers et de maturité professionnelle publiques.

---

**Art. 29 Gratuité (22 al. 2 LFPr)**

<sup>1</sup>L'enseignement dans les écoles professionnelles, de métiers et de maturité professionnelle publiques et les écoles de culture générale et de commerce est gratuit.

---

**Art. 30 Frais de matériel**

<sup>1</sup>Les apprentis acquièrent à leurs frais le matériel et les livres nécessaires à l'enseignement en école.

**Art. 31 Organes**

<sup>1</sup>Les organes des écoles professionnelles, de métiers et de maturité professionnelle sont :

- a. le Directeur ;
- b. le Conseil de direction ;
- c. la Conférence du corps enseignant ;
- d. le Conseil des élèves.

<sup>2</sup>Le règlement <sup>A</sup> précise la composition, la nomination et les attributions des organes.

**Art. 32 Conseil d'école**

<sup>1</sup>Les écoles professionnelles, de métiers et de maturité professionnelle instituent un Conseil d'école.

<sup>2</sup> Le Conseil d'école assure le lien entre l'école et l'économie locale.

<sup>3</sup> Le règlement interne de l'école précise la composition et la désignation des membres du Conseil.

**Art. 33 Hébergement**

<sup>1</sup>Les écoles professionnelles, de métiers et de maturité professionnelle publiques peuvent proposer des prestations d'hébergement en faveur des personnes qui y suivent une formation.

**Art. 34 Candidats libres**

<sup>1</sup>Les écoles professionnelles, de métiers et de maturité professionnelle publiques peuvent

accueillir dans les cours ordinaires qu'elles organisent des candidats ne suivant pas une formation formalisée.

**Art. 35**

<sup>1</sup>Sur décision du département et après consultation du directeur, les écoles professionnelles, de métiers et de maturité professionnelle publiques peuvent accueillir dans les cours qu'elles organisent, des élèves suivant une formation spéciale reconnue par le département, par exemple une formation pour personne avec handicap.

**Art. 36 Obligation de fréquenter les cours (21 al. 3 LFPr)**

<sup>1</sup>Sous réserve d'une dispense, les apprentis ont l'obligation de suivre tous les cours prévus au plan d'études ainsi que les cours interentreprises.

**Art. 37 Discipline**

<sup>1</sup>Les règles de discipline applicables au sein des écoles professionnelles, de métiers et de maturité professionnelle sont prévues par leur règlement interne.

<sup>2</sup>Les apprentis sont tenus de respecter le règlement de l'école dans laquelle ils effectuent leur formation et de se conformer aux instructions des autorités scolaires.

**Art. 38 Sanctions**

<sup>1</sup>En cas de violation des règles établies, les sanctions suivantes peuvent être prononcées :

- la retenue ;
- l'exclusion temporaire ;
- l'exclusion définitive.

**Art. 39 Compétences**

<sup>1</sup>La retenue, jusqu'à concurrence de douze périodes dans les écoles professionnelles ou deux semaines dans les écoles de métiers et de maturité professionnelle, est prononcée par le directeur ou le doyen.

<sup>2</sup>L'exclusion temporaire ou définitive est prononcée par le directeur.

**Contrat de formation**

<sup>1</sup>Les écoles de métiers et les écoles de culture générale et de commerce concluent un contrat de formation avec les apprentis entreprenant une formation en leur sein.

**Art. 40****Art. 41 Ecolages pour les apprentis domiciliés hors canton**

<sup>1</sup>Le règlement <sup>A</sup> précise le montant dû par les apprentis dont le domicile n'est pas situé dans le canton et qui ne bénéficient pas d'un accord sur le financement de la formation avec leur canton d'origine.

**Art. 42 Admission : compétence**

<sup>1</sup>Le Conseil de direction statue sur les demandes d'admission en l'école de métiers publique.

**Art. 43 Procédure d'admission**

<sup>1</sup>L'admission en école de métiers publique et subventionnée se fait dans la limite des places disponibles.

<sup>2</sup>Si le nombre de candidats est supérieur aux places disponibles, le Conseil de direction examine les candidatures sur la base de l'un ou de plusieurs des éléments suivants :

- un examen ;
- un entretien personnalisé ;
- un dossier de candidature.

<sup>3</sup>En cas de pénurie générale et durable en places de formation, l'Etat peut augmenter le nombre de places en école de métiers.

<sup>4</sup>Le règlement <sup>A</sup> précise les critères et la procédure d'admission.

**Art. 44 Emolument**

<sup>1</sup>Les écoles de métiers publiques ou subventionnées peuvent prélever un émolument pour les frais liés à l'inscription dans une filière en école de métiers.

**Art. 45 Promotion**

<sup>1</sup> Les conditions auxquelles la personne en formation en école de métiers publique ou subventionnée est promue aux différentes étapes de sa formation sont précisées par le règlement.

<sup>2</sup> Le directeur de l'école décide des promotions.

**Art. 46 Contrats de stage (15 OFPr)**

<sup>1</sup> Les prestataires des stages transmettent tous les contrats de stage au département.

<sup>2</sup> Le département approuve les contrats de stage conclus par des apprentis en formation en école de métiers et en école de culture générale et de commerce dont la durée est supérieure à six mois.

**Art. 47 Qualité des stages (15 al. 2 OFPr)**

<sup>1</sup> Les prestataires des stages mettent en place un système garantissant la qualité des stages.

<sup>2</sup> Les écoles avertissent le département en cas de difficultés rencontrées durant les périodes de stage.

<sup>3</sup> Le département peut demander à l'école ou au prestataire de stage tout renseignement afin de s'assurer de la qualité des stages.

**Art. 48 Activités de production**

<sup>1</sup> Les écoles de métiers agricole, sylvicole et viticole,

peuvent exercer des activités de production dans le cadre des formations qu'elles proposent.

<sup>2</sup> Les autres écoles de métiers peuvent le faire en concertation avec les organisations du monde du travail concernées.

**Ecoles privées****Ecoles privées accréditées****Généralités (11 LFPPr)**

<sup>1</sup> Le département peut accréditer des prestataires privés à offrir des formations scolaires ou à la pratique professionnelle en école.

<sup>2</sup> Le Conseil d'Etat fixe l'émolument dû pour la procédure d'accréditation.

**Art. 49****Art. 50 Conditions de l'accréditation**

<sup>1</sup> Les prestataires privés déposent une demande d'accréditation au département.

<sup>2</sup> Le département délivre l'accréditation si :

- la formation, scolaire ou pratique, fournie correspond aux ordonnances fédérales sur la formation ;
- les formateurs et enseignants répondent aux exigences de la législation fédérale ;
- un système de contrôle de la qualité reconnu par la Confédération est mis en place ;
- le lien avec le monde professionnel est garanti.

**Art. 51** **Durée de l'accréditation**

<sup>1</sup>L'accréditation est accordée pour une durée de six ans. Elle est renouvelable sur requête du prestataire.

**Art. 52** **Retrait**

<sup>1</sup>Le département retire l'accréditation si les conditions n'en sont plus réalisées.

<sup>2</sup>Dans les cas de peu de gravité, il avertit le prestataire défaillant et lui accorde un délai pour rétablir la situation.

**Art. 53** **Organisation**

<sup>1</sup>Les prestataires privés s'organisent librement.

## Ecoles privées accréditées subventionnées

**Généralités**

<sup>1</sup>Le chef de département peut confier des tâches de formation en école professionnelle ou de métiers à des prestataires privés accrédités.

**Art. 54**

<sup>2</sup>Le département peut accorder une subvention à un prestataire auquel il a confié une tâche de formation.

**Art. 55** **Champ d'application de la LVFPr**

<sup>1</sup>Les dispositions de la présente loi relatives aux écoles professionnelles, de métiers et de maturité professionnelle sont applicables aux écoles subventionnées, sous réserve de celles relatives à la gestion de l'école, aux organes des écoles et aux enseignants.

## Cours interentreprises

**Organisation (23 LFPr)****Art. 56**

<sup>1</sup>Les associations professionnelles sont responsables de l'organisation des cours interentreprises.

<sup>2</sup>Si elles ne peuvent pas organiser une offre de cours qui réponde aux besoins, le département examine les offres de cours disponibles auprès d'autres prestataires et attribue à l'un d'entre eux l'organisation du cours. Les écoles professionnelles ou écoles de métiers peuvent, dans ce cadre, proposer des offres de cours.

<sup>3</sup>A défaut d'offre adéquate, le département constitue une commission chargée de l'organisation des cours interentreprises, dont la majorité des membres sont des représentants de la profession concernée.

**Art. 57**

<sup>1</sup>En principe, les cours interentreprises ne peuvent être organisés durant les jours où les cours ordinaires des écoles professionnelles ont lieu.

**Art. 58** **Coûts accessoires**

<sup>1</sup>Les prestataires pratiques prennent en charge les coûts accessoires liés à la participation des apprentis aux cours interentreprises, notamment ceux relatifs au transport et aux repas.

## Procédures de qualification

### Examens intermédiaires

#### Art. 59 **Qualité (8 al. 1 LFPr)**

<sup>1</sup>Les prestataires des cours interentreprises mettent en place un système de qualité conforme au droit fédéral.

#### Principe

<sup>1</sup>Le département veille, dans les professions où cela est nécessaire, à ce que des examens aient lieu à la fin de la première année de formation aboutissant au CFC à moins que les ordonnances fédérales sur la formation professionnelle <sup>A</sup> ne prévoient un autre mode d'évaluation.

<sup>2</sup>Il collabore à cette fin avec les associations professionnelles et les écoles professionnelles ou de métiers.

<sup>3</sup>Ces examens ont pour but :

- a. de contrôler les capacités et les connaissances des apprentis ;
- b. de s'assurer que la formation scolaire et à la pratique professionnelle sont conformes aux ordonnances fédérales sur la formation et aux exigences professionnelles.

#### Art. 61 **Résultats**

<sup>1</sup>Si les résultats des examens intermédiaires sont insuffisants, les organisateurs des examens (écoles professionnelles ou de métiers ainsi que, cas échéant, les associations professionnelles) établissent un préavis relatif à la formation professionnelle initiale.

## Procédures de qualification standard

#### Art. 62

#### Principe (33 LFPr)

<sup>1</sup>Les procédures de qualification sont organisées par le département en application des dispositions prévues par les ordonnances fédérales sur la formation professionnelle <sup>A</sup>.

<sup>2</sup>Le département collabore à cette fin avec les associations professionnelles, les écoles professionnelles ou de métiers et les commissions de formation professionnelle.

<sup>3</sup>Les procédures de qualification sont organisées une fois par année. Exceptionnellement, le département peut organiser une session supplémentaire.

<sup>4</sup>Celui qui a effectué la formation complète prévue par les ordonnances sur la formation peut accéder aux procédures de qualification. Le règlement précise les exceptions à cette règle.

<sup>2</sup>L'école transmet les résultats des examens intermédiaires au candidat ainsi qu'à l'entreprise formatrice.

<sup>3</sup>Dans le cas où les résultats des examens intermédiaires sont insuffisants, une recommandation basée sur le préavis est jointe aux résultats ; elle est transmise aux conseillers aux apprentis et aux commissaires professionnels.

<sup>4</sup>Les parties au contrat décident de la suite à donner à la formation professionnelle initiale sous réserve des compétences des autorités cantonales.



<sup>5</sup>Le règlement<sup>B</sup> précise les modalités, en particulier l'inscription, les types d'examens autorisés, soit les examens partiels et avancés, ainsi que les modalités et types de mesures particulières pouvant être accordées aux candidats en raison d'un handicap.

---

**Art. 63** **Gratuité des examens (41 LFPr)**

<sup>1</sup>Les examens sont gratuits pour les candidats.

<sup>2</sup>Un émolument peut être exigé des personnes qui sans motif valable ne se présentent pas à l'examen, se retirent de l'examen, ou repassent l'examen.

---

**Art. 64** **Frais de matériel et de locaux (39 OFPr)**

<sup>1</sup>Les frais liés au matériel d'examen et à la location des locaux d'examen sont à la charge des prestataires pratiques.

<sup>2</sup>Le département peut toutefois astreindre au paiement des frais liés au matériel et à la location des locaux d'examen les personnes candidates qui passent l'examen sans être au bénéfice d'un contrat d'apprentissage.

---

**Art. 65** **Commission de qualification**

<sup>1</sup>Le département désigne pour chaque domaine professionnel une commission de qualification composée d'experts et d'un chef-expert.

<sup>2</sup>La Commission de qualification valide les épreuves d'examen.

<sup>3</sup>Elle décide si les résultats obtenus par l'apprenti lors des épreuves d'examen sont suffisants pour l'obtention du titre visé.

---

**Art. 66** **Résultat**

<sup>1</sup>Le résultat de la procédure de qualification est communiqué au candidat par le département.

<sup>2</sup>Le résultat d'un examen partiel n'est pas sujet à recours.

<sup>3</sup>Le résultat d'un examen avancé n'est sujet à recours que s'il entraîne l'échec de la procédure de qualification.

---

## Validation d'acquis

---

**Principe (4 OFPr)**

<sup>1</sup>La procédure de validation d'acquis comprend :

**Art. 67**

- a. un bilan initial ;
- b. un bilan de compétences ;
- c. une procédure de validation des compétences ;
- d. la certification.

---

**Art. 68** **Accès**

<sup>1</sup>La procédure de validation d'acquis est ouverte, sous réserve des conditions prévues par la législation fédérale<sup>A</sup>, tant aux candidats qui n'ont jamais subi les épreuves d'examens selon l'ordonnance sur la formation applicable, qu'à ceux ayant échoué à ces examens.

**Art. 69 Bilan initial**

<sup>1</sup>Le candidat s'adresse au service de consultation en vue de l'établissement du bilan initial.

<sup>2</sup>Le service de consultation émet une recommandation à l'intention du candidat.

**Art. 70 Bilan de compétences**

<sup>1</sup>Le candidat établit un bilan de ses compétences ; le bilan est fondé sur le référentiel de compétences lié à l'ordonnance sur la formation concernée et reconnu par la Confédération ou le canton.

<sup>2</sup>Le département peut proposer un accompagnement.

**Art. 71 Validation**

<sup>1</sup>La Commission de qualification du domaine professionnel concerné valide les compétences du candidat, sur la base du bilan de compétences, si elles correspondent aux exigences de la profession.

<sup>2</sup>La Commission détermine si les compétences validées sont suffisantes pour l'obtention du titre visé par le candidat.

**Art. 72 Emolument**

<sup>1</sup>Le Conseil d'Etat fixe l'émolument dû par la personne qui entreprend une procédure de validation des acquis.

**Certification****Art. 73****Certification (37 al. 2, 38 al. 2, 39 LFPr)**

<sup>1</sup>Le chef de département délivre le titre concerné si la Commission de qualification évalue les résultats obtenus comme suffisants.

<sup>2</sup>Les compétences partiellement acquises peuvent faire l'objet d'une attestation.

**Art. 74****Diplômes d'école**

<sup>1</sup>Les écoles de métiers publiques peuvent décerner des diplômes d'école.

<sup>2</sup>Le règlement interne fixe les conditions d'attribution de ce diplôme.

**Aménagements de la formation et autres formations****Art. 75****a. Maturité professionnelle – Principe (25 al. 3 LFPr)**

<sup>1</sup>Le département met en oeuvre les dispositions fédérales relatives à la maturité professionnelle.

<sup>2</sup>Le règlement<sup>A</sup> précise l'organisation, l'admission, la promotion et les examens en matière de maturité professionnelle.

**Art. 76****b. Formation initiale de deux ans – Accès**

<sup>1</sup>La formation initiale de deux ans est ouverte aux personnes qui, notamment en raison d'un déficit scolaire, linguistique ou de leur situation psychosociale, ne sont pas en mesure d'entreprendre une formation initiale en vue de l'obtention d'un certificat fédéral de capacité.

<sup>2</sup> Les autres conditions d'accès sont fixées par les ordonnances fédérales sur la formation professionnelle <sup>A</sup>.

<sup>3</sup> Le département s'assure que le candidat répond aux conditions d'accès.

**Art. 77 Encadrement individuel spécialisé (10 al. 4, 10 al. 5 OFPr)**

<sup>1</sup> Les maîtres socio-professionnels ou d'autres prestataires qualifiés assurent l'encadrement individuel spécialisé au sens de la législation fédérale <sup>A</sup>.

<sup>2</sup> L'encadrement est notamment axé sur un appui de formation individuel et sur les problèmes spécifiques que la personne en formation rencontre dans le cadre de sa formation.

<sup>3</sup> Le maître socio-professionnel ou un autre prestataire qualifié peut intervenir à la requête :

- a. de l'apprenti ;
- b. de l'entreprise formatrice ;
- c. de l'école professionnelle ;
- d. du commissaire professionnel ;
- e. du conseiller aux apprentis ;
- f. des conseillers en orientation scolaire et professionnelle.

**Art. 78 Critères**

<sup>1</sup> Le département décide de l'opportunité de la mise en place de l'encadrement.

<sup>2</sup> Peuvent obtenir une aide individuelle spécialisée, les apprentis en formation professionnelle initiale en difficulté majeure qui présentent au moins une des caractéristiques suivantes :

- a. ils se trouvent en situation d'échec dans leur formation ou sont sur le point de s'y trouver ;
- b. ils présentent des problèmes de comportement importants ;
- c. ils souffrent d'un handicap.

**Art. 79 c. Formation cantonale - Certificat cantonal de capacité**

<sup>1</sup> Dans la mesure où la Confédération ne règle pas la formation initiale d'une profession, le Conseil d'Etat peut arrêter un règlement sur la formation initiale de la profession considérée.

<sup>2</sup> Le Conseil d'Etat consulte les associations professionnelles concernées par le projet de règlement.

<sup>3</sup> Celui qui achève avec succès les procédures de qualification prévues par le règlement obtient :

- a. un certificat cantonal de capacité dans le cas d'une formation de 3 ou 4 ans ;
- b. une attestation cantonale de formation professionnelle dans le cas d'une formation de un ou deux ans ou limitée à la pratique professionnelle.

<sup>4</sup> Les dispositions de la présente loi sont pour le surplus applicables.

## Mesures de préparation à la formation professionnelle initiale

### Art. 82

#### Principe et buts

<sup>1</sup> Celui qui accuse un déficit de formation peut bénéficier d'une mesure de préparation à la formation professionnelle initiale (ci-après : mesures de transition).

<sup>2</sup> Est un déficit de formation au sens de la présente loi, toute lacune en rapport avec les exigences figurant dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale envisagée.

<sup>3</sup> Autant que possible, les mesures de transition pour les personnes accusant un déficit de formation préparent à une formation initiale qui mène à l'obtention d'un certificat fédéral de capacité.

### Art. 80 d. Formation des détenus – Principe

<sup>1</sup> Dans une mesure compatible avec leur organisation, les établissements pénitentiaires offrent aux détenus la possibilité d'effectuer une formation en vue d'une attestation fédérale ou d'un CFC adaptée à la durée de la détention.

<sup>2</sup> Dans la mesure du possible, les dispositions cantonales sur la formation professionnelle sont applicables.

### Art. 81 Prestataire de la formation à la pratique professionnelle

<sup>1</sup> Le département en charge des affaires pénitentiaires <sup>A</sup> fait office d'entreprise formatrice.

### Art. 83 Mesures

<sup>1</sup> Les prestataires pratiques peuvent conclure des contrats de préapprentissage soumis à l'approbation du département.

<sup>2</sup> Le statut d'une personne au bénéfice d'un contrat d'apprentissage s'applique par analogie à la personne qui suit une mesure de transition en entreprise.

<sup>3</sup> Les écoles publiques peuvent proposer des mesures de transition.

<sup>4</sup> Le règlement <sup>A</sup> précise pour le surplus les différents types de mesures de transition.

### Art. 84 Contenu des mesures (7 OFPr)

<sup>1</sup> Les mesures de transition comportent une initiation à la pratique professionnelle et des cours de rattrapage scolaire personnalisés.

<sup>2</sup> Elles sont axées sur les besoins du bénéficiaire.

<sup>3</sup> Elles durent une année au plus.

<sup>4</sup> Le préapprentissage est principalement orienté sur la pratique professionnelle.

### Art. 85 Compétence

<sup>1</sup> Le département statue, pour les mesures proposées par des écoles de métiers publiques ou des institutions subventionnées, sur l'admission du

requérant dans la mesure appropriée à sa situation, après avoir évalué ses besoins.

<sup>2</sup> Il coordonne les différentes mesures instituées.

#### **Art. 86** **Conseil de coordination**

<sup>1</sup> Le département institue un Conseil de coordination des formations individualisées comme organe consultatif dont le but est de l'assister.

<sup>2</sup> Il collecte des informations relatives au domaine de la préparation à la formation professionnelle.

<sup>3</sup> Il émet des propositions à l'attention du département notamment dans le but d'améliorer l'efficacité et l'efficience des mesures offertes par l'Etat.

## Surveillance de la formation professionnelle initiale

#### **Art. 87** **Principe (24 LFPr)**

<sup>1</sup> Le département assure la surveillance des formations initiales qui relèvent de la présente loi.

<sup>2</sup> Il institue des commissions de formation professionnelle pour la surveillance de la formation à la pratique professionnelle.

#### **Art. 88** **Qualité dans les écoles (8 al. 1 LFPr)**

<sup>1</sup> Les directeurs d'écoles mettent en place un système de qualité conforme au droit fédéral.

<sup>2</sup> Ils fournissent au département les éléments nécessaires au contrôle de la qualité.

<sup>3</sup> Le département peut prescrire le système de qualité à adopter dans les écoles publiques et de culture générale et de commerce.

#### **Art. 89** **Qualité dans les entreprises (8 al. 1 LFPr)**

<sup>1</sup> Les entreprises formatrices assurent la qualité de la formation pratique qu'elles dispensent.

<sup>2</sup> Le département règle les modalités du contrôle de la qualité.

**Art. 90 Commissaires professionnels**

<sup>1</sup>Le département nomme, sur préavis de la Commission de formation professionnelle compétente, un ou plusieurs commissaires professionnels par profession ou par domaine professionnel.

<sup>2</sup>Les commissaires professionnels sont en principe engagés par les organisations du monde du travail subventionnées à cette fin, à un taux d'activité de 20% au moins et de 80% au plus.

<sup>3</sup>Le commissaire professionnel a pour tâche de :

- a. contrôler la qualité de la formation à la pratique professionnelle en entreprise ;
- b. instruire sur l'octroi et le retrait de l'autorisation de former ;
- c. préavis sur l'octroi de l'autorisation de former ;
- d. veiller à ce que les conditions d'octroi de l'autorisation de former accordée à une entreprise formatrice, en application de l'article 15 de la présente loi, sont en tout temps respectées ;
- e. collaborer avec le conseiller aux apprentis dans la recherche d'une autre formation professionnelle initiale ou d'un autre lieu de formation conformément à l'article 93, alinéa 3, lettre b) de la présente loi ;
- f. contrôler la qualité des cours interentreprises.

<sup>4</sup>Le commissaire soumet à la Commission de formation professionnelle les cas litigieux d'octroi d'autorisation de former.

**Art. 91 Commission de formation professionnelle – Principe et tâches**

<sup>1</sup>Le département nomme pour une législature, sur proposition des organisations du monde du travail concernées, une commission de formation professionnelle par domaine professionnel ou par profession dans lequel le département estime que cela est nécessaire.

<sup>2</sup>Le Conseil d'Etat détermine les indemnités allouées aux membres de la Commission.

<sup>3</sup>La Commission a pour tâche de :

- a. assister le commissaire professionnel dans ses tâches ;
- b. préavis sur les retraits de l'autorisation de former ;
- c. préavis sur les cas d'octroi de l'autorisation de former qui lui sont soumis par le commissaire professionnel ou le département ;
- d. collaborer avec le département pour coordonner les différents intervenants dans le cadre de la formation, notamment en vue d'assurer la cohérence des contenus de formation offerts par les prestataires de formation et la qualité des formations ;
- e. se prononcer sur les révisions des ordonnances fédérales sur la formation professionnelle et sur les projets de certificats cantonaux ;
- f. accomplir les mandats qui lui sont confiés par le département.

<sup>4</sup>La Commission peut demander au commissaire de rapporter sur un cas particulier d'octroi de l'autorisation de former.

<sup>5</sup>Elle rend compte de son activité au département.

---

**Art. 92 Commission de formation professionnelle – Composition**

<sup>1</sup>La Commission de formation professionnelle est composée selon les besoins du domaine professionnel ou de la profession concerné. Elle comprend des représentants des métiers et des syndicats et au moins un commissaire professionnel, un enseignant de branche professionnelle, un représentant de l'organisateur des cours interentreprises et un chef-expert actifs dans le domaine ou la profession.

<sup>2</sup>Le département y délègue un représentant, qui a voix consultative.

---

**Art. 93 Conseillers aux apprentis (11 al. 2 OFPr)**

<sup>1</sup>Le conseiller aux apprentis intervient comme médiateur et soutien aux apprentis et aux formateurs lorsqu'un problème apparaît en cours de formation.

<sup>2</sup>Si la formation initiale est compromise ou en cas de rupture du contrat d'apprentissage, il en informe le commissaire professionnel.

<sup>3</sup>En collaboration avec le commissaire professionnel, il prend, après audition des parties concernées, les mesures indispensables permettant d'assurer si

possible à l'apprenti une formation initiale conforme à ses aptitudes et à ses aspirations ; il peut en particulier :

- a. recommander aux parties d'adapter le contrat d'apprentissage ;
- b. soutenir la personne en formation dans la recherche d'une autre formation professionnelle initiale ou d'un autre lieu de formation.

<sup>4</sup>Lorsqu'il constate qu'un formateur ou une entreprise a violé les obligations qui lui incombent en vertu de la législation fédérale ou cantonale, il en informe la Commission de formation professionnelle.

---

**Art. 94 Autorité de conciliation en matière d'apprentissage**

<sup>1</sup>Le préfet fait office d'autorité de conciliation en matière d'apprentissage dans son district.

<sup>2</sup>L'autorité a pour tâche de :

- a. tenter la conciliation entre les parties ;
- b. recommander au département l'annulation du contrat d'apprentissage, si les circonstances montrent que la formation est compromise.

<sup>3</sup>Les parties au contrat d'apprentissage et le conseiller aux apprentis peuvent saisir l'autorité de conciliation.

<sup>4</sup>Si l'autorité de conciliation constate une violation des conditions d'octroi de l'autorisation de former, elle en informe la Commission de formation professionnelle compétente.

## Formations professionnelles supérieures

### Art. 95 Principe (29 al. 4 LFPr)

<sup>1</sup>Le département est compétent pour préavisier à l'intention de l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie sur les demandes de reconnaissance d'une filière en école supérieure publique ou privée.

<sup>2</sup>Les écoles publiques peuvent organiser, avec l'accord du département, des filières en école supérieure au sens de l'article 29, alinéa 4 de la loi fédérale sur la formation professionnelle <sup>A</sup>.

### Art. 96 Règlement

<sup>1</sup>Les filières de formation en écoles supérieures publiques et subventionnées font l'objet d'un règlement élaboré par l'école et soumis à l'approbation du chef de département.

<sup>2</sup>Les règlements définissent les conditions d'admission, de promotion et les procédures de qualification.

<sup>3</sup>Ils peuvent prévoir en particulier que les admissions sont liées aux places disponibles dans la filière concernée.

### Art. 97 Obligation de fréquenter les cours

<sup>1</sup>Sous réserve d'une dispense, les élèves ont l'obligation de suivre tous les cours prévus au plan d'études.

### Art. 98 Ecolages

<sup>1</sup>Le département détermine les taxes d'inscription et les ecolages prélevés par les écoles supérieures publiques ou subventionnées.

### Art. 99 Sanctions

<sup>1</sup>Les articles 38 et 39 de la présente loi concernant les sanctions s'appliquent dans les écoles supérieures.

### Art. 100 Qualité et surveillance (8 al. 1, 29 al. 5 LFPr)

<sup>1</sup>Les prestataires de la formation supérieure mettent en place un système de qualité conforme aux exigences du droit fédéral.

<sup>2</sup>Le département assure la surveillance des écoles supérieures vaudoises reconnues par la Confédération.



## Recours

### Art. 101 **Recours au chef du département**

<sup>1</sup> Les décisions prises en application de la présente loi, à l'exception des décisions du chef du département, peuvent faire l'objet d'un recours auprès de celui-ci dans les 10 jours dès leur notification.

### Art. 102 **Forme et délai**

<sup>1</sup> Le recours doit être signé par l'apprenti ou l'étudiant ainsi que, s'il est mineur, par son représentant légal ou son conseiller aux apprentis selon l'article 93.

<sup>2</sup> Sauf décision contraire de l'autorité de recours, le recours n'a pas d'effet suspensif.

### Art. 103 **Pouvoir d'examen**

<sup>1</sup> Le recours contre les décisions constatant le résultat des examens ne peut être formé que pour illégalité ; le chef du département ne revoit pas l'appréciation des travaux et des interrogations.

### Art. 104 **Fériés et effet suspensif**

<sup>1</sup> Il n'y a pas de fériés pour les recours au Tribunal cantonal.

<sup>2</sup> Sauf décision contraire du Tribunal cantonal, le recours n'a pas d'effet suspensif.

### Art. 105 **Procédure**

<sup>1</sup> La loi sur la procédure administrative <sup>A</sup> est applicable aux décisions rendues en vertu de la présente loi, ainsi qu'aux recours contre dites décisions.

## Formateurs

### Art. 106 Cours pour formateurs en entreprises (45 al. 4 LFPPr, 44 OFPr)

<sup>1</sup>Le département organise les cours de formation pour formateurs en entreprise selon les dispositions fédérales.

<sup>2</sup>Il peut déléguer cette tâche aux organisations du monde du travail.

### Art. 107 Gratuité et frais de matériel

<sup>1</sup>Les participants aux cours de formation pour formateurs en entreprise suivent gratuitement les cours menant à l'attestation dispensés par le département ou les organisations du monde du travail subventionnées à cette fin.

<sup>2</sup>Le matériel didactique peut leur être fourni au prix coûtant.

### Art. 108 Enseignants des écoles publiques

<sup>1</sup>Les droits et obligations du personnel enseignant des écoles publiques sont régis par la loi sco-

laire <sup>A</sup>, sous réserve des dispositions particulières de la présente loi et de son règlement <sup>B</sup>.

<sup>2</sup>Le règlement précise les droits et obligations du personnel enseignant des écoles publiques ainsi que les différentes catégories de fonctions. Il détermine aussi les conditions et les modalités en cas de détachement.

<sup>3</sup>La loi sur le personnel de l'Etat de Vaud <sup>C</sup> est applicable pour le surplus.

### Art. 109 Autorité d'engagement

<sup>1</sup>Le chef de service est l'autorité d'engagement du personnel enseignant. Il décide sur préavis de l'établissement d'affectation principale. Il fixe notamment les modalités d'engagement de professionnels reconnus en qualité de maîtres auxiliaires.

### Art. 110 Activités professionnelles des enseignants pendant les vacances scolaires

<sup>1</sup>En plus des trois jours de disponibilité prévus à l'article 75, lettre b) de la loi scolaire <sup>A</sup>, les enseignants des écoles publiques peuvent être convoqués jusqu'à concurrence de cinq jours au début des vacances d'été pour des travaux d'examen ou pour des activités dans le cadre de l'établissement.

<sup>2</sup>Le règlement <sup>B</sup> fixe les modalités.

## Formation continue à des fins professionnelles

### Art. 111 Principe (30, 31 LFPPr)

<sup>1</sup> La formation continue a pour but d'acquérir, d'entretenir et de développer des compétences ou des qualifications sur le plan professionnel.

<sup>2</sup> Elle comprend notamment les cours de langue et de culture générale destinés aux adultes qui ne peuvent intégrer le monde du travail en raison de leurs lacunes dans ces domaines.

<sup>3</sup> Le département soutient les offres présentant un intérêt public particulier et qui ne pourraient pas être proposées sans ce soutien.

<sup>4</sup> L'intérêt public particulier est réalisé si l'offre est destinée à des personnes défavorisées du fait de leur situation, concernées par des mutations économiques ou technologiques ou qui visent à atténuer les disparités régionales dans l'offre de formation continue.

<sup>5</sup> Dans les domaines où l'offre est insuffisante, le département peut organiser des offres de formation. Il peut confier cette tâche à des écoles

professionnelles ou de métiers publiques ou subventionnées.

### Art. 112 Reconnaissance

<sup>1</sup> Le Conseil d'Etat peut reconnaître un diplôme délivré à la suite d'une formation continue à des fins professionnelles.

<sup>2</sup> Les critères sont fixés dans le règlement <sup>A</sup>.

### Art. 113 Qualité (8 al. 1 LFPPr)

<sup>1</sup> Les prestataires d'offres de formation continue à des fins professionnelles mettent en place un système de qualité conforme aux exigences du droit fédéral.

<sup>2</sup> Le département contrôle la qualité des offres subventionnées.

## Subventions

### Art. 114 Subventions – Principe

<sup>1</sup>Le département peut octroyer pour une durée de cinq ans au maximum, renouvelable, des subventions à des personnes morales qui proposent des offres de formation ou qui assument des tâches qui leur ont été déléguées en application de la présente loi.

<sup>2</sup>Les subventions sont accordées par décision ou par convention.

### Art. 115 Domaines subventionnés

<sup>1</sup>Les offres de formation qui peuvent bénéficier d'une subvention relèvent notamment :

- a. de la formation professionnelle initiale, en particulier :
  1. l'offre de mesures de transition ;
  2. l'offre de cours de formation scolaire ou pratique ;
  3. l'offre de cours interentreprises ;
  4. l'organisation des procédures de qualification, intermédiaires, standards ou par validation des acquis de l'expérience ;

- b. de la formation professionnelle supérieure en particulier :
  1. l'offre de cours de formation en école supérieure ;
  2. l'offre de cours préparatoires aux examens professionnels fédéraux et fédéraux supérieurs ;
  3. l'organisation des procédures de qualification en école supérieure ;
- c. de la formation continue à des fins professionnelles ; notamment l'offre de cours.

<sup>2</sup>Le département peut aussi subventionner la promotion de l'offre de places d'apprentissage et des filières de formation, les restaurants qui proposent des repas destinés aux personnes en formation et les institutions qui leur offrent un hébergement.

### Art. 116 Investissements

<sup>1</sup>Une décision ou une convention de subventionnement peut porter sur le financement des investissements indispensables à la mise en place ou au maintien d'une offre de formation.

<sup>2</sup>Les subventions qui ne font pas l'objet d'un crédit d'investissement au sens de la législation sur les finances sont accordées en application des dispositions de la présente loi.

<sup>3</sup>Si les travaux correspondants sont entrepris avant que la décision de subventionnement ne soit rendue, la demande de subvention est rejetée, à moins que des circonstances exceptionnelles n'aient imposé de les débiter de manière anticipée.

**Art. 117 Conditions**

<sup>1</sup> La décision ou la convention de subventionnement précise les conditions ou charges liées à l'octroi de la subvention.

<sup>2</sup> Le département peut notamment prévoir :

- a. que le montant de la subvention ne peut être affecté qu'à une offre de formation spécifique ;
- b. que les conditions d'admission et de promotion dans les écoles subventionnées sont identiques à celles pratiquées par les écoles publiques pour le même métier ;
- c. que le nombre minimum par classe d'apprentis en formation professionnelle initiale en école est fixé par le département ;
- d. que l'organisme subventionné est à but non lucratif ;
- e. que l'offre est gratuite pour les personnes en formation ;
- f. que les montants non dépensés en fin d'année sont rendus à l'Etat.

**Art. 118 Montant**

<sup>1</sup> Le montant de la subvention représente au maximum :

- a. La totalité des coûts réels plafonnés de formation pour les formations initiales ou en écoles supérieures et pour les cours destinés aux formateurs en entreprise ;
- b. la moitié des coûts réels plafonnés de formation pour les cours préparatoires aux

- examens professionnels fédéraux, fédéraux supérieurs et la formation continue ;
- c. la totalité des coûts pour les démarches de promotion de l'apprentissage.

<sup>2</sup> Le montant maximum de la subvention accordée pour un investissement est de la totalité des coûts réels plafonnés d'investissements en matière de formation initiale et d'écoles supérieures et de la moitié pour les cours préparatoires aux examens fédéraux, fédéraux supérieurs et la formation continue.

<sup>3</sup> Le montant de la subvention est au maximum équivalent aux coûts réels plafonnés supportés par le prestataire d'une tâche lorsque celle-ci lui a été déléguée par une autorité en application de la présente loi.

<sup>4</sup> Le règlement <sup>A</sup> précise les modalités de fixation des coûts réels plafonnés.

**Art. 119 Forfaits**

<sup>1</sup> La subvention accordée par l'Etat peut prendre la forme d'un forfait.

<sup>2</sup> Le forfait ne peut pas être supérieur à l'équivalent des montants prévus à l'article 118 de la présente loi.

**Art. 120** **Forme**

<sup>1</sup>La subvention peut être accordée sous la forme d'une prestation pécuniaire ou d'avantages économiques, en particulier la mise à disposition de locaux.

<sup>2</sup>Exceptionnellement la subvention peut être accordée sous la forme d'un cautionnement ou d'un prêt.

**Art. 121** **Contrôle**

<sup>1</sup>Le bénéficiaire de la subvention remet au département chaque année un bilan et un compte de pertes et profits détaillant les coûts réels affectés à la tâche subventionnée. Il donne tout renseignement y relatif sur requête de l'autorité.

<sup>2</sup>Le département vérifie l'affectation des montants accordés et le respect des conditions d'octroi de la subvention. Il assure le suivi de la situation du bénéficiaire.

<sup>3</sup>Les bilans et comptes de pertes et profits sont rendus publics par les prestataires à moins qu'un intérêt public ou privé prépondérant ne s'y oppose.

**Art. 122** **Sanctions**

<sup>1</sup>Le prestataire qui ne respecte pas les obligations et charges dont la subvention est assortie peut être tenu à restitution de la subvention.

<sup>2</sup>Le département lui adresse un avertissement et lui fixe un délai pour remédier à la situation. Si la situation n'est pas rétablie dans le délai imparti, le département exige la restitution de la subvention.

**Art. 123** **Emoluments**

<sup>1</sup>Les prestations offertes par les prestataires publics de la formation ou le département peuvent faire l'objet d'émoluments sous réserve de dispositions contraires du droit fédéral.

<sup>2</sup>Le règlement <sup>A</sup> en précise les modalités.

# Fondation en faveur de la formation professionnelle

## Constitution et buts

### Constitution

#### Art. 124

<sup>1</sup>Sous le nom de « Fondation en faveur de la formation professionnelle » (ci-après : la Fondation), une fondation de droit public est créée. Elle est dotée de la personnalité morale et placée sous la surveillance de l'Etat.

#### Art. 125

### Buts

<sup>1</sup>La Fondation a pour but :

- de répartir la charge des coûts non subventionnés liée à la formation professionnelle entre tous les employeurs du canton ;
- d'encourager les entreprises prestataires de formation par la prise en charge des coûts de formation leur incombant en application de la législation fédérale <sup>A</sup> et cantonale <sup>B</sup> sur la formation professionnelle.

## Organisation

### Organes

#### Art. 126

<sup>1</sup>Les organes de la Fondation sont :

- le Conseil de fondation ;
- l'administrateur ;
- l'organe de révision externe.

#### Art. 127 Conseil de fondation - Compétences

<sup>1</sup>Le Conseil de fondation est l'organe de décision et de gestion de la Fondation.

<sup>2</sup>Il assure le suivi et la surveillance de l'activité de l'administrateur.

<sup>3</sup>Le règlement <sup>A</sup> précise pour le reste les compétences du Conseil de fondation.

#### Art. 128 Conseil de fondation - Composition

<sup>1</sup>Le Conseil de fondation est composé de neuf membres soit :

- un membre représentant l'Etat ;
- cinq membres proposés par les associations patronales ;
- trois membres proposés par les associations syndicales.

<sup>2</sup>Le Conseil d'Etat nomme les membres du Conseil de fondation pour une législature. Les membres peuvent être reconduits dans leur fonction.

<sup>3</sup>Le département délègue un représentant aux séances du Conseil de fondation. Il a une voix consultative.

#### Art. 129 Administrateur

<sup>1</sup>L'administration et la gestion de la Fondation sont confiées à un administrateur indépendant de l'Etat, rémunéré par les ressources de la Fondation.

<sup>2</sup>L'administrateur est nommé par le Conseil de fondation.

<sup>3</sup>Le règlement <sup>A</sup> précise les compétences de l'administrateur, les modalités du fonctionnement et la gestion de la Fondation.

---

#### **Art. 130** Organe de révision externe

<sup>1</sup>Sur proposition du Conseil de fondation, le Conseil d'Etat nomme l'organe de révision externe.

---

#### **Art. 131** Surveillance

<sup>1</sup>Le rapport de l'organe de révision externe, le rapport d'activité du Conseil de fondation, le compte de pertes et profits et le bilan de la Fondation sont présentés annuellement au Conseil d'Etat.

<sup>2</sup>Le département est autorisé à prendre connaissance de tous les éléments financiers en relation avec la Fondation, notamment le coût des prestations, les modalités de financement et l'affectation des ressources du fonds.

---

#### **Art. 132** Publication

<sup>1</sup>Le Conseil de fondation publie le rapport d'activité et le bilan de la Fondation.

<sup>2</sup>Il publie aussi les éléments financiers en relation avec la Fondation, notamment le coût des prestations, les modalités de financement et l'af-

---

## Ressources et prestations

### **Art. 133**

fectation des ressources du fonds, sauf en présence d'intérêts publics ou privés prépondérants.

#### **Ressources**

<sup>1</sup>La Fondation est alimentée par une contribution annuelle à la charge des personnes physiques et morales suivantes (ci-après : les assujettis) :

- a. les employeurs assujettis à la législation fédérale <sup>A</sup> et vaudoise <sup>B</sup> sur les allocations familiales qui sont tenus de payer des cotisations au sens de l'article 12 LAVS <sup>C</sup> ;
- b. Les employeurs assujettis à la législation fédérale et vaudoise sur les allocations familiales dans l'agriculture ; les agriculteurs indépendants au sens de l'article 5 LFA <sup>D</sup> contribuent de même à la Fondation ;
- c. les salariés assujettis à la législation fédérale et vaudoise sur les allocations familiales dont l'employeur n'est pas tenu de payer des cotisations au sens de l'article 6 LAVS.

<sup>2</sup>L'employeur dont le domicile ou le siège est situé hors du Canton de Vaud contribue à la Fondation pour ses employés exerçant une activité professionnelle dans une succursale sise dans le canton.

<sup>3</sup>Les indépendants assujettis à la législation vaudoise sur les allocations familiales qui exercent leur activité dans le canton ainsi que les agriculteurs indépendants au sens de l'article 5 LFA ne contribuent pas pour leurs propres revenus à l'alimentation de la Fondation.



<sup>4</sup> Les ressources peuvent aussi provenir de dons, de legs ou d'autres contributions.

---

#### **Art. 134 Taux de la contribution**

<sup>1</sup> Le Conseil de fondation fixe annuellement le taux de contribution. Le taux ne peut dépasser un pour mille des salaires déterminants AVS versés par l'employeur.

<sup>2</sup> Pour fixer le taux, le Conseil de fondation tient compte des éventuels excédents du fonds.

<sup>3</sup> Une fois le taux fixé, le Conseil d'Etat le déclare obligatoire pour tous les assujettis.

---

#### **Art. 135 Organes chargés de la contribution**

<sup>1</sup> La contribution est perçue auprès de tous les employeurs assujettis par le fonds de surcompensation conformément à la loi vaudoise sur les allocations familiales (LAlloc)<sup>A</sup>.

<sup>2</sup> Le fonds de surcompensation est indemnisé pour cette activité. Cette indemnité, incluse dans la contribution, est arrêtée chaque année par le Conseil de fondation et ratifiée par le Conseil d'Etat.

<sup>3</sup> Les règles relatives à la perception de la cotisation selon la législation fédérale<sup>B</sup> et vaudoise sur les allocations familiales sont applicables pour le reste.

#### **Art. 136 Excédents de la Fondation**

<sup>1</sup> Les éventuels excédents peuvent être affectés par le Conseil de fondation à des projets de formation duale d'intérêt général, notamment à la promotion de l'apprentissage, ou sont reportés sur les exercices suivants.

---

#### **Art. 137 Subsidiarité**

<sup>1</sup> La contribution à la Fondation cantonale est subsidiaire à celle à une fondation ou un fonds destiné à la formation professionnelle institué par une convention collective de travail ou par une autre loi cantonale (ci-après : la fondation ou le fonds institué).

<sup>2</sup> La Fondation cantonale remet à la fondation ou au fonds institué tout ou partie des contributions encaissées auprès des entreprises affiliées à celui-ci en fonction des prestations figurant à l'article 139 prises en charge par la fondation ou le fonds institué.

<sup>3</sup> La part des contributions remise par la Fondation fait l'objet d'un accord entre cette dernière et la fondation ou le fonds institué. A défaut d'accord, le conseil de Fondation rend une décision y relative sujette à recours au département.

---

#### **Art. 138 Absence du droit au financement**

<sup>1</sup> Il n'existe pas de droit au financement d'une prestation ou à l'obtention d'une aide.

**Art. 139 Prestations**

<sup>1</sup>La Fondation contribue à financer les frais :

- a. des cours interentreprises à la charge des entreprises, ou l'équivalent de ces frais pour les prestataires de la formation à la pratique professionnelle bénéficiant d'une dérogation ;
- b. d'encadrement des stages professionnels obligatoires prévus dans les ordonnances de formation ;
- c. de matériel d'examen et de location des locaux d'examen à la charge des entreprises prestataires de formation professionnelle initiale ;
- d. d'examens professionnels fédéraux et d'examens professionnels fédéraux supérieurs ainsi que des cours qui y préparent ;
- e. de mesures d'encadrement des apprentis.

<sup>2</sup>A titre exceptionnel, la Fondation peut financer des aides individuelles à la formation professionnelle initiale.

**Art. 140 Conditions de financement**

<sup>1</sup>Le Conseil de fondation admet la demande de financement si les ressources du fonds le lui permettent et si elle correspond aux exigences de la présente loi, en particulier :

- a. que les frais des cours interentreprises sont financés par la Fondation si les prestataires de cours interentreprises sont subventionnés ou si des prestataires de la formation à

- la pratique professionnelle bénéficiant d'une dérogation du département ;
- b. que la Fondation finance les frais liés au matériel d'examen et à la location des locaux d'examen facturés par le département ;
- c. que les frais des examens professionnels fédéraux et des examens professionnels fédéraux supérieurs, ainsi que les aides individuelles sont financés de manière subsidiaire et complémentaire à l'octroi d'une bourse selon la législation sur l'aide aux études et à la formation professionnelle <sup>A</sup>.

**Art. 141 Bénéficiaires**

<sup>1</sup>La Fondation verse la contribution pour :

- a. les cours interentreprises directement aux prestataires des cours interentreprises ; elle peut être exceptionnellement versée aux entreprises formatrices ;
- b. le soutien à l'encadrement des stages professionnels, directement aux prestataires de stages ;
- c. les frais liés au matériel d'examen et à la location des locaux d'examen, au département ;
- d. les frais d'examens professionnels fédéraux, les frais d'examens professionnels fédéraux supérieurs et les frais des cours qui y préparent, directement à la personne qui prépare et subit les examens ;
- e. les aides individuelles, à la personne dont la demande a été acceptée ;

- f. le soutien à des mesures d'encadrement, à l'organisme ou aux organismes désignés par le fonds de formation professionnelle.

#### **Art. 142** Surveillance des bénéficiaires par la Fondation

<sup>1</sup>Tous les bénéficiaires, à l'exception des personnes bénéficiant d'un soutien individuel selon l'article 141, lettres d) et e), rendent compte au Conseil de fondation des montants reçus.

<sup>2</sup>Le Conseil de fondation peut demander aux bénéficiaires tous renseignements et éléments financiers en relation avec les contributions reçues.

## Protection des données

#### **Art. 143** Protection des données

<sup>1</sup>Le département tient un fichier des personnes suivant une mesure de transition, une formation initiale ou une formation professionnelle supérieure en application de la présente loi.

<sup>2</sup>Il tient un fichier relatif aux prestataires de la formation à la pratique professionnelle et scolaire.

#### **Art. 144** Contenu du fichier

<sup>1</sup>Le fichier des personnes en formation contient notamment :

- a. l'identité complète des personnes en formation ;
- b. les indications relatives à leur parcours de formation, en particulier à leur contrat et à des appréciations chiffrées ou codées de leur travail ;
- c. les décisions ou recommandations relatives à la personne en formation rendues par les différentes autorités compétentes en vertu de la présente loi.

<sup>2</sup> Le fichier des prestataires de la formation contient notamment :

- a. l'identité complète des prestataires de la formation à la pratique professionnelle ;
- b. l'identité complète des prestataires de la formation scolaire ;
- c. les indications nécessaires quant aux qualifications du prestataire et à la gestion de ses activités professionnelles.

#### **Art. 145** Accès au fichier

<sup>1</sup> Les intervenants de la formation professionnelle, notamment les prestataires de formation, les formateurs, les employés de l'Etat, les conseillers aux apprentis et commissaires professionnels, peuvent accéder aux données du fichier indispensables à l'exercice de leur fonction.

<sup>2</sup> Le département fixe le cercle des informations disponibles à chaque intervenant.

## Dispositions pénales

#### **Art. 146** Contraventions

<sup>1</sup> Sera puni de l'amende, celui qui :

- a. ne transmet pas une information alors qu'il y est astreint par la présente loi, ou soumet des informations erronées ;
- b. viole gravement les conditions de l'autorisation ou de l'accréditation qui lui a été accordée ;
- c. élude ou tente d'éluder le paiement de la contribution à laquelle il est astreint en faveur du fonds de formation professionnelle ;
- d. se prévaut d'un titre protégé par le droit cantonal sans avoir réussi l'examen correspondant ou sans avoir suivi avec succès une procédure de qualification équivalente.

#### **Art. 147** Poursuite

<sup>1</sup> La poursuite des infractions prévues par la présente loi s'effectue conformément à la législation cantonale sur les contraventions <sup>A</sup>.

## Dispositions transitoires et finales

### Art. 148 Autorisation de former

<sup>1</sup> Les autorisations de former délivrées en application de la loi sur la formation professionnelle du 19 septembre 1990 prennent fin cinq ans après l'entrée en vigueur de la présente loi.

### Art. 149 Formations élémentaires et pratiques

<sup>1</sup> Les articles 51 à 63 de la loi sur la formation professionnelle du 19 septembre 1990 sont applicables aux formations pratiques et élémentaires qui ont débuté avant l'entrée en vigueur de la présente loi.

### Art. 150 Subventions

<sup>1</sup> Les décisions et conventions de subventionnement qui doivent entrer en force après l'entrée en vigueur de la présente loi sont établies en application des dispositions de cette dernière.

### Art. 151 Mise en oeuvre

<sup>1</sup> Les autorités désignées par la présente loi ont un délai de un an dès l'entrée en vigueur pour mettre en oeuvre les dispositions relatives à la Fondation en faveur de la formation professionnelle.

<sup>2</sup> Elles ont un délai de cinq ans pour mettre en oeuvre les dispositions de la partie surveillance.

### Art. 152 Accréditations

<sup>1</sup> Les prestataires privés qui proposent des offres de formation initiale qui doivent se terminer après l'entrée en vigueur de la présente loi disposent d'un délai d'un an après celle-ci pour déposer une demande d'accréditation pour que les personnes suivant les offres en cours puissent accéder aux procédures de qualification aux conditions de la présente loi.

### Art. 153 Abrogation

<sup>1</sup> La loi sur la formation professionnelle du 19 septembre 1990 est abrogée et le solde du fonds cantonal de formation et de perfectionnement professionnels est versé à la Fondation en faveur de la formation professionnelle pour être affecté à des aides individuelles conformément à l'article 81 de la loi précitée.

### Art. 154 Entrée en vigueur

<sup>1</sup> Le Conseil d'Etat est chargé de l'exécution de la présente loi. Il en publiera le texte conformément à l'article 84, alinéa 1, lettre a) de la Constitution cantonale et en fixera, par voie d'arrêté, la date d'entrée en vigueur.

Entrée en vigueur : 01.08.2009

# RÈGLEMENT

## D'APPLICATION DE LA LOI DU 9 JUIN 2009 SUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE (RLVLFPr du 30 juin 2010)

<b>140</b>	<b>Dispositions générales</b>
<b>142</b>	<b>Formations initiales</b>
143	Formation en entreprise
147	Ecoles professionnelles, de métiers et de maturité professionnelle publiques
166	Formation en écoles de métiers
170	Cours interentreprises
171	Procédures de qualification
180	Aménagement de la formation et autres formations
185	Mesures de préparation à la formation professionnelle initiale
<b>189</b>	<b>Surveillance</b>
<b>192</b>	<b>Formations professionnelles supérieures</b>
<b>195</b>	<b>Formateurs</b>
<b>204</b>	<b>Formation continue</b>
<b>205</b>	<b>Subventions</b>
<b>207</b>	<b>Fondation en faveur de la formation professionnelle</b>
<b>211</b>	<b>Dispositions transitoires et finales</b>

# RÈGLEMENT

## D'APPLICATION DE LA LOI DU 9 JUIN 2009 SUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE (RLVLFPr du 30 juin 2010)

### **Le Conseil d'Etat du canton de Vaud**

vu la loi du 9 juin 2009 sur la formation professionnelle (ci-après : LVLFPPr) <sup>A</sup>

vu le préavis du Département de la formation, de la jeunesse et de la culture (ci-après : le département)

arrête :

## Dispositions générales

### Art. 1 Conseil vaudois de formation professionnelle (art. 6 LVLFP)

#### a) Missions et compétences

<sup>1</sup>Dans le cadre de sa mission, le Conseil vaudois de formation professionnelle :

- a. donne son avis sur les options stratégiques envisagées par le département ;
- b. examine les sujets qui lui sont soumis par le département ;
- c. émet des propositions à l'intention du département ;
- d. collabore au développement de la qualité et des réseaux.

### Art. 2 b) Composition

<sup>1</sup> Le Conseil vaudois de formation professionnelle est un organe consultatif représentant les partenaires de la formation professionnelle.

<sup>2</sup> Il comprend :

- a. le chef du département, président ;
- b. le chef du service en charge de la formation

- professionnelle, vice-président ;
- c. six représentants des organisations du monde du travail, dont au moins deux représentants syndicaux ;
- d. un représentant des Hautes écoles spécialisées ;
- e. un représentant des Ecoles supérieures ;
- f. deux directeurs d'établissements d'enseignement postobligatoire ;
- g. deux enseignants, membres de la Conférence cantonale des présidents au sens de l'article 40 du présent règlement.

### Art. 3 c) Désignation et organisation

<sup>1</sup> Le Conseil d'Etat désigne les membres du Conseil vaudois de formation professionnelle pour une législature, renouvelable.

<sup>2</sup> Le Conseil vaudois de formation professionnelle se réunit en principe deux fois par année, sur convocation de son président ou à la demande de cinq de ses membres. Il s'organise librement.

<sup>3</sup> Le département en assure le secrétariat.

### Art. 4 Collaboration

<sup>1</sup> Les écoles professionnelles et supérieures subventionnées ou publiques collaborent entre elles lorsqu'une même filière de formation est dispensée dans plusieurs écoles. Dans ce cas, les conditions cadres régissant les admissions, le contenu de la formation et les procédures de certification sont identiques.



# Formations initiales

## Généralités

### Art. 5

#### Remboursement des frais professionnels (art. 14 LVLFPPr)

<sup>1</sup> Le montant forfaitaire annuel de remboursement des frais professionnels est versé à l'apprenti sous la forme de douze mensualités.

<sup>2</sup> Dans les écoles de métiers, le versement des mensualités peut être effectué semestriellement.

## Formation en entreprise (ci-après : formation duale)

### Autorisation de former

#### Art.6

#### Art.7

#### Réseau (art. 17 LVLFPPr)

<sup>1</sup> Les différentes entreprises ou institutions affiliées à un réseau doivent disposer de formateurs qualifiés au sens de l'ordonnance de la formation considérée.

#### Renouvellement de l'autorisation de former (art. 18 LVLFPPr)

<sup>1</sup> L'entreprise formatrice adresse au département la requête visant au renouvellement de son autorisation de former six mois avant son échéance.

<sup>2</sup> Le département peut demander une visite de l'entreprise.

### Contrat d'apprentissage

#### Art.8

#### Contrat d'apprentissage (art. 21-23 LVLFPPr)

<sup>1</sup> Le département met à disposition des entreprises formatrices la formule officielle de contrat d'apprentissage.

<sup>2</sup> L'entreprise soumet le contrat d'apprentissage et ses éventuelles annexes signés par les parties au

département au plus tard le 31 juillet de l'année d'entrée en formation.

<sup>3</sup>Un contrat soumis après le 31 juillet peut être approuvé par le département jusqu'à la date prévue pour la rentrée scolaire si les parties font valoir des justes motifs.

<sup>4</sup>Ces délais ne s'appliquent pas aux nouveaux contrats intervenus en cours de formation suite à la rupture d'un précédent contrat d'apprentissage.

<sup>5</sup>Le contrat d'apprentissage se termine au plus tard à la fin du mois d'août.

---

#### **Art.9 Salaire de l'apprenti**

<sup>1</sup>Le salaire de l'apprenti est fixé d'entente entre les parties en tenant compte des recommandations en vigueur dans la branche ou de l'usage.

---

#### **Art.10 Encadrement**

<sup>1</sup>L'apprenti doit être encadré à son poste de travail par un formateur ou par une personne qualifiée au sens de l'ordonnance de la formation considérée.

---

#### **Art.11 Matériel de travail**

<sup>1</sup>L'entreprise formatrice met à la disposition de l'apprenti le matériel nécessaire à l'exercice de la profession.

#### **Art.12 Participation aux cours obligatoires et aux examens**

<sup>1</sup>Une journée de cours professionnels, de cours interentreprises ou de procédure de qualification est considérée comme une journée complète de travail en entreprise.

<sup>2</sup>L'entreprise formatrice ne peut exiger que l'apprenti reprenne son travail à l'issue des cours, sous réserve de l'article 13 du présent règlement.

---

#### **Art.13 Fermeture de l'établissement**

<sup>1</sup>Lorsque l'établissement scolaire est fermé ou que l'enseignement ne peut être assuré pendant au moins une demi-journée complète, les apprentis sont à la disposition de l'entreprise formatrice.

---

#### **Art.14 Vacances**

<sup>1</sup>Les apprentis prennent leurs vacances pendant les périodes de vacances scolaires.

<sup>2</sup>A la demande de l'apprenti, l'entreprise formatrice lui accorde au moins trois semaines consécutives de vacances, sauf si des raisons majeures s'y opposent.

**Art.15** **Fréquentation des cours en cas de rupture du contrat d'apprentissage**

<sup>1</sup> En cas de rupture du contrat d'apprentissage, l'apprenti dispose d'un délai de trois mois pour retrouver une nouvelle place d'apprentissage. Durant cette période, il est autorisé à suivre les cours à l'école professionnelle.

<sup>2</sup> Le département statue sur les cas particuliers.

**Art.16** **Répartition des apprentis dans les établissements**

<sup>1</sup> Le département décide de la répartition des apprentis en formation duale entre les établissements.

**Art.17** **Congé maternité**

<sup>1</sup> L'apprentie au bénéfice d'un congé maternité peut suivre les cours ou se présenter à la procédure de qualification pendant la durée de celui-ci.

**Ecoles professionnelles, de métiers et de maturité professionnelle publiques****Généralités****Dispositions communes****Art.18****Formations organisées, ouverture de filières et classes et outils de gestion**

<sup>1</sup> Le département détermine chaque année quelles formations sont organisées dans le canton.

<sup>2</sup> Sur proposition de la Conférence des directeurs et en fonction des effectifs, le département fixe chaque année le nombre de classes et cours ainsi que les filières ouverts dans les établissements.

<sup>3</sup> Le département détermine les outils de gestion utilisés par les établissements.

**Art.19** **Autorisation de fréquenter une école professionnelle ou de métiers dans un autre canton**

<sup>1</sup> Le département octroie une autorisation de fréquenter un établissement hors canton si l'une des conditions suivantes est remplie :

- la formation spécifique n'est pas offerte par le canton ;
- le candidat a réussi la procédure d'admission vaudoise et le nombre de places disponibles dans le Canton de Vaud est insuffisant ;
- le trajet en transport public à destination du lieu de formation dans le Canton de Vaud dépasse la durée fixée par le département.

<sup>2</sup> Le département statue sur les cas particuliers.

**Art.20 Prix du matériel scolaire (art. 30 LVLFPPr)**

<sup>1</sup> Le département détermine les conditions auxquelles des fournitures peuvent être vendues aux apprentis par les établissements ou les enseignants.

<sup>2</sup> Le matériel, les manuels et les supports de cours sont vendus aux apprentis au prix d'achat, taxes comprises.

**Art.21 Admission en cours d'année scolaire**

<sup>1</sup> En principe, aucun apprenti n'est admis en cours d'année scolaire.

**Art.22 Activités culturelles et sportives**

<sup>1</sup> Les établissements encouragent l'accès des apprentis aux activités culturelles et sportives.

**Art.23 Fermeture des établissements**

<sup>1</sup> Les établissements sont fermés au maximum deux semaines consécutives pendant les vacances d'été. Une permanence doit être assurée le reste du temps.

**Art.24 Demi-journées de congé**

<sup>1</sup> Le directeur peut accorder, au maximum, deux demi-journées de congé pour l'ensemble de l'établissement. Il en informe d'avance le département.

**Autorités et organisation des établissements****Art.25****Conférence des directeurs**

<sup>1</sup> La Conférence des directeurs réunit les directeurs de tous les établissements d'enseignement professionnel publics, sous la présidence de l'un d'entre eux.

<sup>2</sup> Elle assure la coordination nécessaire à l'activité des établissements dans le respect de leur autonomie.

<sup>3</sup> Elle est l'autorité de décision en matière de répartition des apprentis dans les écoles de métiers.

<sup>4</sup> Elle concourt avec le département à la bonne marche de l'enseignement.

<sup>5</sup> Au surplus, la Conférence des directeurs exerce les attributions qui lui sont dévolues par le présent règlement ou qui lui sont confiées par le département.

**Art.26 Directeur****a) Désignation**

<sup>1</sup> Le directeur de l'établissement (ci-après : le directeur) est désigné par le Conseil d'Etat.

<sup>2</sup> Ses responsabilités pédagogiques, administratives et financières sont fixées par le département et figurent dans son cahier des charges.

<sup>3</sup> Il représente l'établissement auprès des associations économiques et professionnelles de sa région.

**Art.27** b) Titres et conditions exigés pour le directeur

<sup>1</sup> Le directeur est porteur d'un titre pédagogique requis pour l'enseignement professionnel ou post-obligatoire reconnu en Suisse et, en principe, d'un master délivré par une Haute école. Il doit en outre justifier de connaissances et compétences en matière de gestion, ainsi que d'une expérience professionnelle. Le département fixe les conditions particulières.

<sup>2</sup> A titre exceptionnel, le directeur peut être porteur de titres permettant d'enseigner dans un autre ordre d'enseignement.

**Art.28** c) Remplacement

<sup>1</sup> Le directeur est remplacé par le directeur adjoint de son établissement.

<sup>2</sup> S'il n'y a pas de directeur adjoint, un doyen peut remplacer le directeur.

**Art.29** Directeur adjoint

<sup>1</sup> Le département désigne le directeur adjoint.

<sup>2</sup> Celui-ci doit en principe disposer des mêmes titres et qualifications que le directeur.

**Art.30** Vacances du directeur et du directeur adjoint

<sup>1</sup> Les directeur et directeur adjoint prennent leurs vacances pendant les vacances scolaires.

**Art.31** Conseil de direction (art. 31 LVLFPPr)

## a) Composition

<sup>1</sup> Le directeur adjoint et les doyens composent, avec le directeur et sous sa présidence, le Conseil de direction de l'établissement.

**Art.32** b) Attributions

<sup>1</sup> Le Conseil de direction assiste le directeur dans l'exercice de ses tâches et de ses responsabilités.

**Art.33** Doyens

## a) Désignation

<sup>1</sup> Sur proposition du directeur, le département désigne les doyens parmi les maîtres de l'établissement. Leur désignation est limitée dans le temps mais peut être renouvelée.

<sup>2</sup> Les doyens doivent être titulaires des titres professionnels et pédagogiques requis pour l'enseignement professionnel ou postobligatoire.

<sup>3</sup> Les doyens sont engagés à un taux d'activité minimum de 80%.

<sup>4</sup> Les doyens restent titulaires de l'enseignement pour lequel ils ont été engagés, mais sont libérés d'une partie de leurs périodes d'enseignement. A titre exceptionnel, ils peuvent être libérés de l'entier de leur charge d'enseignement, pour une durée limitée.

**Art.34** b) Attributions

<sup>1</sup> Les doyens sont, en principe, responsables d'une division ou d'un secteur de l'établissement dont ils rendent compte auprès du directeur.

<sup>2</sup> Leurs attributions sont proposées par le directeur au département.

**Art.35** c) Rétribution

<sup>1</sup> Les doyens reçoivent une indemnité fixée par le Conseil d'Etat.

**Art.36** Maîtres principaux

<sup>1</sup> Sur proposition du directeur, le département désigne les maîtres principaux parmi les enseignants des branches professionnelles de l'établissement et fixe la décharge d'enseignement qui leur est accordée. Leur désignation est limitée dans le temps mais peut être renouvelée.

<sup>2</sup> Les maîtres principaux doivent être titulaires des titres professionnels et pédagogiques requis pour l'enseignement professionnel et sont engagés, en principe, à un taux d'activité minimum de 80%. Ils conservent une charge d'enseignement.

<sup>3</sup> Les maîtres principaux assurent la coordination du travail, des programmes, des horaires et des méthodes d'enseignement d'une ou de plusieurs branches professionnelles. Ils peuvent se voir confier des missions particulières.

<sup>4</sup> Les maîtres principaux reçoivent une indemnité fixée par le Conseil d'Etat.

**Art.37** Chefs de file

<sup>1</sup> Les chefs de file assurent la coordination de l'enseignement dans une discipline déterminée de culture générale.

<sup>2</sup> Les chefs de file sont désignés par le directeur après consultation des maîtres postobligatoires de la discipline concernée. Leur désignation est limitée dans le temps, mais peut être renouvelée.

<sup>3</sup> Leurs attributions sont en particulier les suivantes :

- a. ils conseillent les maîtres débutants et remplaçants ;
- b. ils participent à l'élaboration des épreuves d'examen ;
- c. ils participent aux séances des conférences cantonales de leur discipline ;
- d. ils collaborent avec les chefs de file des autres disciplines et, cas échéant, avec ceux des autres ordres d'enseignement ;
- e. ils représentent leurs collègues auprès de la direction et des instances cantonales ;
- f. ils proposent au directeur le projet de budget de leur discipline.

<sup>4</sup> L'activité des chefs de file donne lieu à une décharge fixée par le département.

**Art.38 Conférences cantonales des chefs de file**

<sup>1</sup> Les chefs de file d'une discipline de chaque établissement se réunissent en conférence cantonale au moins une fois par année, sous la présidence de l'un d'entre eux, pour assurer la coordination cantonale de l'enseignement de leur branche et pour proposer au département les programmes et les thèmes d'examens cantonaux.

<sup>2</sup> Le président de chacune des conférences cantonales est désigné par le département sur proposition de la Conférence cantonale des chefs de file et sur préavis de la Conférence des directeurs. Son activité donne lieu à une décharge fixée par le département.

<sup>3</sup> Les conférences cantonales peuvent être appelées à collaborer entre elles. Elles collaborent aussi avec les instances représentant d'autres ordres d'enseignement.

**Art.39 Conférences thématiques**

<sup>1</sup> Le département peut créer d'autres conférences thématiques.

**Art.40 Conférence cantonale des présidents**

<sup>1</sup> La Conférence cantonale des présidents réunit au moins une fois par année les présidents des conférences cantonales des chefs de file ainsi que ceux des conférences thématiques. Elle est présidée par un représentant du département.

<sup>2</sup> Elle est convoquée par son président d'office ou à la demande d'un cinquième au moins de ses membres.

<sup>3</sup> Elle émet des avis ou des propositions sur les questions pédagogiques touchant la répartition et la coordination des branches d'enseignement.

<sup>4</sup> Les directeurs peuvent également assister aux séances à titre consultatif.

**Art.41 Conférence du corps enseignant (art. 31 LVLFP)**  
**a) Composition**

<sup>1</sup> Au sein de chaque établissement, une Conférence du corps enseignant est constituée.

<sup>2</sup> Elle se compose du directeur, qui la préside, et de l'ensemble des maîtres de l'établissement.

<sup>3</sup> Les chargés de cours et remplaçants participent à la Conférence du corps enseignant sur convocation expresse du directeur. Les heures qu'ils y consacrent sont considérées comme des heures d'enseignement.

**Art.42** b) Convocation

<sup>1</sup> La Conférence du corps enseignant tient séance au moins une fois par semestre. Elle est convoquée par le directeur lorsqu'il le juge nécessaire ou sur demande d'au moins un cinquième du corps enseignant.

<sup>2</sup> En règle générale, la Conférence est convoquée au moins quinze jours à l'avance.

<sup>3</sup> Sauf cas exceptionnels, elle siège en dehors des heures d'enseignement.

<sup>4</sup> Le directeur peut convoquer des conférences sectorielles pour le règlement de questions spécifiques.

**Art.43** c) Attributions

<sup>1</sup> La Conférence du corps enseignant :

- a. élabore le règlement interne de l'établissement ;
- b. concourt avec le directeur à la bonne marche de l'établissement. Elle collabore avec le directeur pour régler les questions relatives à la vie de l'établissement, en particulier en ce qui concerne les orientations pédagogiques, l'utilisation du budget, la discipline, les activités culturelles, ainsi que les manifestations scolaires et parascolaires ;
- c. élit son représentant au Conseil d'école pour une période de deux ans, en veillant à assurer une alternance entre les divers types d'enseignement ;
- d. participe à la démarche qualité de l'établissement.

<sup>2</sup> La Conférence du corps enseignant, le cas échéant organisée en conférence sectorielle :

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

<sup>3</sup> Pour le surplus, la Conférence du corps enseignant exerce les compétences qui lui sont dévolues par le présent règlement.

**Art.44** Conseil des élèves (art. 31 LVLFP)

## a) Composition et compétences

<sup>1</sup> Chaque établissement institue un Conseil des élèves. Chaque classe ou groupe de classes désigne un représentant pour siéger au sein du Conseil des élèves.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Le directeur consulte le Conseil des élèves lorsqu'il le juge nécessaire.



**Art.45** b) **Organisation**

<sup>1</sup>Le Conseil des élèves s'organise librement selon les dispositions du règlement interne.

<sup>2</sup>Sauf cas exceptionnels, il siège en dehors des heures d'enseignement.

**Art.46** **Conseil d'école (art. 32 LVLFPPr)**

<sup>1</sup>Le Conseil d'école a un rôle consultatif et a pour mission :

- a. d'être un lien entre l'école et le tissu social, économique et culturel régional ;
- b. de faire des propositions relatives au développement des formations dispensées dans l'école.

<sup>1</sup> Il peut mettre en place des projets communs en collaboration avec les milieux professionnels régionaux et les autorités locales.

**Année scolaire et semestre**

<sup>1</sup>L'année scolaire débute le 1er août et se termine le 31 juillet.

**Art.47**

<sup>2</sup> L'année scolaire est divisée en deux semestres dont les échéances sont fixées par le département.

**Art.48** **Durée de la période d'enseignement**

<sup>1</sup>La durée de la période d'enseignement est de 45 minutes.

<sup>2</sup>En atelier ou en laboratoire, la période peut être étendue à 55 minutes pour tenir compte des exigences de l'enseignement.

<sup>3</sup> Une pause d'au moins 5 minutes est prévue entre chaque période d'enseignement.

**Art.49** **Journée d'enseignement**

<sup>1</sup>Une journée de cours ne peut comporter plus de neuf périodes d'enseignement, cours facultatifs et cours d'appui compris.

**Art.50** **Effectif des classes et des cours**

<sup>1</sup>En principe, l'effectif d'une classe ou d'un cours ne dépasse pas 26 élèves et n'est pas inférieur à 10 élèves.

<sup>2</sup>Le département peut déterminer des exceptions et en fixe les modalités en tenant compte des spécificités liées à la formation.

**Art.51** **Cours d'appui**

<sup>1</sup>Les établissements organisent des cours d'appui destinés aux apprentis confrontés à des difficultés scolaires.

**Art.52 Cours facultatifs**

<sup>1</sup> Les cours facultatifs sont organisés, le cas échéant, en collaboration avec les associations professionnelles intéressées.

<sup>2</sup> Certains cours obligatoires de branches techniques peuvent constituer un enseignement facultatif pour les apprentis de professions apparentées.

<sup>3</sup> Les conditions requises pour suivre les cours facultatifs sont définies par le directeur.

**Art.53 Activités parascolaires**

<sup>1</sup> Les camps ou courses d'études, ainsi que les activités sportives et les visites d'entreprises ou de chantiers complètent le programme d'enseignement des apprentis.

<sup>2</sup> Ces activités sont soumises à l'autorisation du directeur.

<sup>3</sup> Durant l'année scolaire, les établissements disposent au maximum de cinq jours, consécutifs ou non, pour des activités parascolaires. Le département émet des instructions à ce sujet et peut accorder des dérogations.

<sup>4</sup> Une participation aux frais de ces activités peut être mise à la charge des apprentis. Le directeur peut, dans des situations particulières, accorder des exemptions.

<sup>5</sup> Aucune de ces activités ne donne lieu à une rétribution particulière.

**Art.54 Handicap**

<sup>1</sup> Le département veille à ce que les personnes souffrant d'un handicap puissent être intégrées au sein de la formation professionnelle.

**Art.55 Mesure prise durant la formation en cas de problème de santé ou de handicap (art. 62 al. 5 LVLFPPr)**

<sup>1</sup> L'apprenti qui désire bénéficier de mesures particulières en raison d'un problème de santé ou d'un handicap pendant les travaux écrits ou oraux, et lors des procédures de qualification dont l'organisation incombe aux établissements, en informe le directeur qui statue sur la demande.

<sup>2</sup> Le directeur peut, le cas échéant, demander l'avis de l'infirmier scolaire ou du médecin-conseil.

<sup>3</sup> Selon le type de demande, l'apprenti peut être astreint à des tests ou bilans spécifiques effectués par un spécialiste.

<sup>4</sup> Les mesures particulières peuvent consister en moyens auxiliaires ou supplément de temps.

**Art.56** **Mesure prise lors des procédures de qualification en cas de problème de santé ou de handicap (art. 62 al. 5 LVLFP)**

<sup>1</sup>Pour les procédures de qualification organisées par le département, ce dernier se prononce sur les demandes de moyens auxiliaires spécifiques ou de supplément de temps d'un candidat.

<sup>2</sup>L'établissement informe les candidats aux procédures de qualification de l'obligation d'annoncer l'existence d'un handicap pouvant affecter le déroulement de celles-ci.

<sup>3</sup>Les demandes motivées, accompagnées d'un certificat médical, sont remises au directeur qui les transmet au département.

<sup>4</sup>Le département consulte le cas échéant le médecin-conseil.

Fréquentation des cours

**Absence aux cours (art. 36 LVLFP)**

**Art.57**

<sup>1</sup>Les établissements tiennent un contrôle régulier des absences et arrivées tardives des apprentis.

<sup>2</sup>Le règlement interne fixe les sanctions applicables en cas d'absence injustifiée ou arrivées tardives. Les absences injustifiées et arrivées tardives sont punies par des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive, selon des modalités définies par le règlement interne.

<sup>3</sup>Le candidat libre est soumis, en tant qu'auditeur, aux mêmes règles de fréquentation des cours que les autres apprentis.

**Art.58** **Justification d'absence et avis d'absence**

<sup>1</sup>Toute absence doit être justifiée par écrit auprès du directeur, qui apprécie le motif invoqué.

<sup>2</sup>L'excuse doit être signée par le représentant légal ou l'apprenti majeur et par l'entreprise formatrice.

<sup>3</sup>En cas d'absences répétées ou de longue durée, le directeur peut exiger un certificat médical.

<sup>4</sup>Les absences font l'objet d'un avis d'absence adressé par le directeur à l'entreprise formatrice et au représentant légal de l'apprenti.

**Art.59** **Absence à une épreuve**

<sup>1</sup>Lorsque le motif d'absence à une épreuve est reconnu valable, le maître en organise le remplacement, si cela est nécessaire.

<sup>2</sup>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.

**Art.60 Demande de congé**

<sup>1</sup>Pour toute absence prévisible, une demande de congé écrite et clairement motivée doit être adressée suffisamment à l'avance au directeur qui statue.

<sup>2</sup>La demande de congé doit être visée par l'entreprise formatrice et signée par le représentant légal si l'apprenti est mineur.

<sup>3</sup>Il n'est accordé de congé que dans des cas exceptionnels immédiatement avant ou après les vacances scolaires ou un jour férié.

**Evaluation****Bulletin de notes****Art.61**

<sup>1</sup>A la fin de chaque semestre, un bulletin des moyennes est établi. Il est communiqué à l'entreprise formatrice et à l'apprenti ainsi que, s'il est mineur, à son représentant légal.

<sup>2</sup>Chaque moyenne semestrielle doit être établie sur trois travaux notés au moins.

**Art.62 Récusation**

<sup>1</sup>Toute personne appelée à évaluer l'apprenti et dont l'appréciation a une conséquence sur la procédure de qualification peut faire l'objet d'une demande de récusation, si elle apparaît prévenue.

<sup>2</sup>Les règles prévues par la loi du 28 octobre 2008 sur la procédure administrative <sup>A</sup> s'appliquent.

**Discipline et sanctions****Art.63 Fraude et plagiat**

<sup>1</sup>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.

**Observation du règlement interne de l'établissement (art. 37 LVLFPPr)****Art.64**

<sup>1</sup>L'apprenti est tenu d'observer les règles en vigueur dans l'établissement.

**Art.65 Responsabilité de l'établissement**

<sup>1</sup>Le directeur, le directeur adjoint, les doyens et les maîtres assurent le maintien de l'ordre et de la discipline en classe et dans l'établissement. Ils sont tenus de faire respecter les règles en vigueur.

**Art.66 Sanctions (art. 38 LVLFPPr)**

<sup>1</sup>Les sanctions font l'objet d'un avis adressé à l'apprenti, ou à son représentant légal s'il est mineur, et à l'entreprise formatrice.

**Art.67 Retenue et exclusion temporaire (art. 38 LVLFPPr)**

<sup>1</sup>La retenue a lieu en dehors des heures de classe. L'apprenti est astreint à effectuer un travail scolaire imposé.

<sup>2</sup>L'exclusion temporaire ne dépasse pas six jours de cours ou trois semaines dans les écoles de métiers et donne lieu à un travail scolaire imposé.

## Formation en école de métiers

Inscription, admission, contrat de formation et écolage

### Art.68 Perturbation lors des procédures de qualification

<sup>1</sup>La perturbation du déroulement d'une épreuve par un candidat entraîne, en principe, son exclusion de l'examen.

<sup>2</sup>En cas d'exclusion de l'examen, les épreuves du domaine de qualification durant lequel s'est produite la perturbation ainsi que, le cas échéant, toutes les épreuves restantes de la session d'examen sont réputées échouées. Les notes suffisantes obtenues lors des épreuves des domaines de qualification antérieurs restent acquises.

### Inscription

<sup>1</sup>Les délais et les modalités d'inscription sont annoncés dans la «Feuille des avis officiels du Canton de Vaud» et sur le site internet du département.

<sup>2</sup>Le département fixe le montant d'une éventuelle taxe d'inscription.

<sup>3</sup>L'émolument versé reste acquis même en cas de désistement en cours d'admission.

<sup>4</sup>Lorsque des filières sont ouvertes dans plusieurs établissements, le département attribue à l'un d'entre eux la mise en oeuvre de la procédure d'inscription.

### Art.69

### Art.70 Admission (art. 43 LVLFPPr)

<sup>1</sup>Si le nombre de candidats est inférieur ou égal au nombre de places disponibles, tous les candidats sont admis d'office.

<sup>2</sup>Si le nombre de candidats est supérieur au nombre de places disponibles, le conseil de direction de l'établissement en charge de la procédure d'inscription organise une procédure d'admission selon les critères et les modalités fixés par le département.

<sup>3</sup>Aucune candidature ne peut être écartée sur la seule base du parcours ou des résultats scolaires du candidat.

### Art.71 Confirmation de l'admission et enclassement

<sup>1</sup>Le candidat admis confirme son inscription en renvoyant le contrat de formation dans le délai imparti par l'école, signé par lui-même et son représentant légal s'il est mineur. A défaut, il est réputé avoir renoncé à intégrer l'établissement.

<sup>2</sup>Si le candidat admis entend contester son enclassement lorsque la formation est offerte au sein de plusieurs établissements, il peut déposer une demande de reconsidération motivée auprès de la Conférence des directeurs.

### Art.72 Report de l'entrée en formation

<sup>1</sup>Le candidat admis qui ne commence pas la formation à la première date utile suivant la décision d'admission est en principe tenu de présenter un

nouveau dossier de candidature pour une session ultérieure.

<sup>2</sup> Lorsque des circonstances particulières le justifient, le directeur peut accorder au candidat admis un report de son entrée en formation, sans l'astreindre à présenter un nouveau dossier de candidature.

---

**Art.73 Contrat de formation (art. 40 LVLFPPr)**

<sup>1</sup> L'apprenti peut résilier par écrit en tout temps le contrat de formation.

<sup>2</sup> L'école, par le directeur, peut résilier le contrat de formation notamment si l'apprenti ne remplit pas les conditions de promotion fixées par le département ou pour des raisons disciplinaires.

---

**Art.74 Rémunération**

<sup>1</sup> L'apprenti au bénéfice d'un contrat de formation ne reçoit pas de salaire.

<sup>2</sup> Le département peut déroger à cette règle pour certains types de formations.

---

**Art.75 Taxe d'écolage des apprentis domiciliés hors canton (art. 41 LVLFPPr)**

<sup>1</sup> Le montant de l'écolage annuel pour les apprentis domiciliés hors canton et qui ne bénéficient pas d'un accord sur le financement avec leur canton

---

Conditions de promotion

**Art.76**

---

**Promotion (art. 45 LVLFPPr)**

<sup>1</sup> La promotion est annuelle.

<sup>2</sup> Sous réserve des règles de promotion fixées dans les ordonnances de formation, l'apprenti doit, pour être promu, obtenir une moyenne suffisante à la partie théorique et à la partie pratique.

<sup>3</sup> Pour chaque métier, le département décide des branches déterminantes et des modes de calcul.

---

**Art.77 Promotion provisoire**

<sup>1</sup> L'apprenti qui ne remplit pas les conditions de promotion peut, s'il s'agit d'un cas limite ou qu'il fait valoir des circonstances particulières, être promu à titre provisoire par le directeur, sur préavis de la Conférence du corps enseignant, dans le cadre fixé par le département. Il ne peut être promu à titre provisoire qu'une seule fois au cours de sa formation.

<sup>2</sup> Un apprenti promu provisoirement doit obtenir un bulletin suffisant au semestre suivant, faute de quoi il n'est pas autorisé à continuer sa classe. Les cas limites et les circonstances particulières sont appréciés par le directeur, sur préavis de la Conférence du corps enseignant, dans le cadre fixé par le département.

## Cours interentreprises

### Art.78 Redoublement

<sup>1</sup>L'apprenti a droit à un seul redoublement durant sa formation.

<sup>2</sup>Un apprenti qui redouble doit obtenir un bulletin suffisant au premier semestre de l'année répétée, faute de quoi il n'est pas autorisé à continuer sa classe. Les cas limites et les circonstances particulières sont appréciés par le directeur, sur préavis de la Conférence du corps enseignant, dans le cadre fixé par le département.

### Accès aux cours interentreprises

#### Art.79

<sup>1</sup>L'accès aux cours interentreprises est assuré à tous les apprentis.

### Art. 80 Calendrier des cours interentreprises (art. 57 LVLFPPr)

<sup>1</sup>Lorsque les cours interentreprises ne peuvent être organisés en dehors des jours où les cours ordinaires des écoles professionnelles ont lieu, l'école professionnelle et l'organisateur des cours interentreprises se mettent d'accord sur un calendrier.

<sup>2</sup>En cas de désaccord, le département tranche.

### Art. 81 Système de qualité (art. 59 LVLFPPr)

<sup>1</sup>A la demande du département, les organisateurs de cours interentreprises rendent compte de la mise en place d'un système de qualité.

### Art. 82 Contrôle des coûts

<sup>1</sup>Les organisateurs de cours interentreprises fournissent au département le détail de leurs coûts selon un plan comptable de référence établi par le département en collaboration avec les organisations du monde du travail.

### Art.83 Participation aux cours interentreprises

<sup>1</sup>Les organisateurs des cours interentreprises communiquent au département le nom des apprentis qui n'ont pas suivi les cours interentreprises.

<sup>2</sup>Sauf circonstances particulières, le département refuse l'accès aux examens finals à l'apprenti qui n'a pas suivi les cours interentreprises sans motif valable.

### Art.84 Ecoles de métiers

<sup>1</sup>Les écoles de métiers publiques et subventionnées intègrent le programme des cours interentreprises dans les formations qu'elles dispensent à leurs apprentis.

## Procédures de qualification

### Locaux

#### Art.85

### Locaux

<sup>1</sup>Les associations professionnelles mettent à disposition les locaux nécessaires aux procédures de qualification les concernant.

## Examens intermédiaires

### Généralités (art. 60 LVLFPPr)

<sup>1</sup> Le département désigne, d'entente avec les associations professionnelles, les professions dans lesquelles des examens intermédiaires sont organisés. Dans ce cas, ces examens sont obligatoires.

#### Art. 86

### Contenu et évaluation

<sup>1</sup> Le contenu et l'évaluation des examens théoriques et pratiques sont identiques pour l'ensemble des candidats d'une même filière du canton.

<sup>2</sup> Les écoles élaborent et évaluent les épreuves théoriques, sous la coordination de la Conférence des directeurs, dans le cadre défini par le département.

### Examineurs et experts

<sup>1</sup> Les épreuves théoriques sont conduites et évaluées par les enseignants concernés fonctionnant comme examinateurs.

<sup>2</sup> Les épreuves pratiques sont conduites et évaluées par des experts des associations professionnelles désignés par celles-ci.

### Financement

<sup>1</sup> Les associations professionnelles qui organisent les épreuves pratiques sont responsables de leur financement.

## Procédures de qualification standard

### Date (art. 62ss LVLFPPr)

<sup>1</sup> En principe, la session ordinaire des examens finals a lieu entre les mois de mai et juin.

#### Art.90

<sup>2</sup> Tous les apprentis sont automatiquement inscrits aux procédures de qualification à moins qu'ils y renoncent expressément dans les délais impartis par le département.

### Cas limites et circonstances particulières

<sup>1</sup> Le Conseil de direction apprécie, pour ce qui concerne la partie scolaire, les cas limites et les circonstances particulières, dans le cadre fixé par le département.

### Session supplémentaire d'examens

<sup>1</sup> Une session supplémentaire a lieu à la fin des vacances d'automne. Elle est réservée :

- aux apprentis qui, pour de justes motifs, n'ont pas pu se présenter à la session ordinaire ;
- aux apprentis qui sont en échec à la seule partie scolaire des examens finals d'apprentissage.

<sup>2</sup> Le département se détermine sur les justes motifs invoqués.



**Art.93 Candidats selon l'article 32 OFPr**

<sup>1</sup> Les candidats à la procédure de qualification en application de l'article 32 de l'ordonnance du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (ci-après : OFPr)<sup>A</sup> déposent un dossier complet auprès du département qui vérifie si les conditions d'admission définies dans les ordonnances de formation professionnelle initiale sont réunies.

<sup>2</sup> Le département fixe le délai de dépôt de dossier pour chaque session de procédure de qualification.

**Art.94 Candidats des écoles privées accréditées**

<sup>1</sup> Les notes d'école attribuées par les écoles privées accréditées non subventionnées ne sont pas prises en considération lors des procédures de qualification standard.

**Art.95 Absence de longue durée**

<sup>1</sup> En cas d'absence de longue durée pour des motifs reconnus valables, le directeur de l'école et, cas échéant, le formateur en entreprise émettent un préavis conjoint quant à l'admission du candidat aux procédures de qualification. Le département statue.

**Art.96 Absence à la procédure de qualification**

<sup>1</sup> Une absence à la procédure de qualification dont le motif n'est pas reconnu valable conduit, en principe, à l'attribution de la note 1 à l'épreuve manquée.

**Art.97 Examens avancés**

<sup>1</sup> L'examen relatif à un domaine de qualification ou un examen partiel peut être organisé de manière anticipée durant la formation.

**Art.98 Commissions de qualification**

<sup>1</sup> Le département constitue pour une année, renouvelable, des commissions de qualification par profession, sur préavis des associations professionnelles.

<sup>2</sup> La Commission de qualification se compose d'un chef expert issu des milieux économiques qui en est le président, et de trois experts au minimum. Elle comprend au moins un maître d'enseignement professionnel et un formateur en cours interentreprises. Dans la mesure du possible, employeurs et syndicats sont représentés paritairement.

<sup>3</sup> Ses missions sont notamment :

- a. d'organiser les examens de fin d'apprentissage ;
- b. de surveiller les examens ;
- c. de statuer sur les résultats des examens ;
- d. de vérifier le niveau d'exigence et la qualité de la procédure de qualification ;
- e. de veiller au respect des exigences des ordonnances de formation.

<sup>4</sup> Elle peut, si nécessaire, consulter des spécialistes.

**Art.99 Commissions romandes de qualification**

<sup>1</sup>Le département désigne la représentation cantonale aux commissions romandes de qualification.

**Art.100 Chef expert et experts**

<sup>1</sup>Le département s'assure que les experts suivent les cours d'instruction organisés par la Confédération qui leur sont destinés. Si nécessaire, le département met en place des cours d'instruction cantonaux.

<sup>2</sup>Sauf exception dûment motivée, le chef expert et les experts sont actifs dans le domaine professionnel dans lequel ils exercent leur mandat.

**Art.101 Mission du chef expert**

<sup>1</sup>Le chef expert collabore avec le département à l'organisation des examens.

<sup>2</sup>Il coordonne l'action des experts et est responsable de la formation et de la surveillance des experts d'examens.

<sup>3</sup>Il règle et coordonne les contenus et les procédures d'examens.

<sup>4</sup>Le département peut lui confier d'autres tâches.

**Art.102 Indemnités**

<sup>1</sup>Les experts et le chef expert qui ne sont pas des employés de l'Etat de Vaud sont indemnisés pour leur activité, sur la base du tarif arrêté par le Conseil d'Etat.

<sup>2</sup>Les enseignants des écoles publiques qui oeuvrent en qualité d'experts bénéficient d'une décharge déterminée par le département, en fonction de l'importance de la tâche.

<sup>3</sup>Les collaborateurs de l'Etat qui oeuvrent en tant qu'experts durant leur temps de travail ne perçoivent aucune indemnité pour cette tâche.

**Art.103 Communication des résultats**

<sup>1</sup>Les résultats des procédures de qualification sont transmis au département dans un délai de dix jours ouvrables dès la fin des épreuves.

<sup>2</sup>Le département informe les candidats de leurs résultats et, pour ceux qui ont échoué, des modalités pour se présenter à un nouvel examen.

## Validation d'acquis

### Collaboration

#### Art.104

<sup>1</sup> Le bilan initial est établi par le département en étroite collaboration avec le service en charge de l'orientation professionnelle, universitaire et de carrière, en tenant compte des compétences respectives.

<sup>2</sup> Le département collabore avec les autres cantons en vue de coordonner et d'optimiser, dans la mesure du possible, l'offre en matière de validation des acquis sur le plan régional.

#### Art.105 **Référentiel de compétences et profil d'exigences**

<sup>1</sup> A défaut du référentiel de compétences validé par l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie pour l'obtention du titre visé, le bilan de compétences est établi sur la base d'un référentiel établi par le département en collaboration avec les associations professionnelles concernées.

#### Art.106 **Durée de la procédure**

<sup>1</sup> Le candidat dispose d'un délai de cinq ans dès son inscription auprès du département pour faire valider l'ensemble des compétences requises pour l'octroi du titre visé, à défaut de quoi la procédure prend fin.

#### Art.107 **Frais de matériel et de formation complémentaire**

<sup>1</sup> Les frais de matériel liés à la procédure ainsi que les frais de formation complémentaire sont à la charge du candidat.

#### Art.108 **Certification partielle (art. 73 LVLFP)**

<sup>1</sup> La Commission de qualification délivre l'attestation prévue par l'article 73 de la loi A.

<sup>2</sup> La commission de qualification relève les lacunes constatées et indique sur quels points une formation complémentaire est nécessaire.

#### Art.109 **Emolument (art. 72 LVLFP)**

<sup>1</sup> Aucun émolument n'est perçu pour la procédure de validation des acquis lorsque le candidat est domicilié ou contribuable dans le canton sans interruption depuis une année au moins au moment de l'inscription et ne dispose pas d'un autre titre professionnel reconnu.

<sup>2</sup> Le département statue sur les cas particuliers.

## Aménagements de la formation et autres formations

### Maturité professionnelle

#### Art.110

#### Bases légales (art. 75 LVLFPPr)

<sup>1</sup>La présente section précise les règles relatives aux formations menant à la maturité professionnelle dans les écoles professionnelles ou de métiers.

<sup>2</sup>Les formations menant à la maturité professionnelle dispensées en Ecole de culture générale et de commerce sont précisées par le règlement des gymnases.

#### Art. 111

#### Organisation

<sup>1</sup>Les cours préparant à la maturité professionnelle selon le modèle «intégré» à la formation menant au certificat fédéral de capacité sont organisés en complément ou en remplacement de cours professionnels obligatoires. Ils sont répartis sur six semestres au moins.

<sup>2</sup>Les cours préparant à la maturité professionnelle selon le modèle «post-CFC» à plein temps sont organisés après la fin de l'apprentissage. Ils s'étendent sur deux semestres au minimum.

<sup>3</sup>Les cours préparant à la maturité professionnelle selon le modèle «post-CFC» à temps partiel peuvent être organisés sur une durée plus longue.

#### Art.112

#### a) Admission modèle «intégré»

<sup>1</sup>Sont admissibles en écoles de maturité professionnelle du modèle «intégré» les candidats qui remplissent, à la fin de la scolarité obligatoire, les conditions requises pour l'admission à l'école de

maturité ou de culture générale et de commerce, en application du règlement des gymnases.

<sup>2</sup>Sont également admissibles :

- a. les candidats qui ont réussi l'examen d'admission en école de maturité ou en école de culture générale et de commerce ;
- b. les candidats qui remplissent les conditions d'admission et dont la candidature a été retenue à l'issue de la procédure d'admission dans leur canton de domicile.

<sup>3</sup> Le département peut exceptionnellement admettre des candidats ne remplissant pas les conditions d'admission si des circonstances particulières le justifient.

#### Art.113

#### b) Admission en modèle « post-CFC »

<sup>1</sup>Sont admissibles dans les classes de maturité professionnelle du modèle post-CFC, les titulaires d'un CFC qui :

- a. répondent aux exigences de l'article précédent ou
- b. ont satisfait aux exigences d'un examen spécifique organisé par le département.

<sup>2</sup> Le département peut exceptionnellement admettre des candidats ne remplissant pas les conditions si des circonstances particulières le justifient.

**Art.114 Branches mixtes**

<sup>1</sup> Si une branche figure à la fois aux programmes de maturité professionnelle et de CFC (modèle intégré), les moyennes semestrielles et les notes d'examen sont reprises dans les deux bulletins de notes.

**Art.115 Evaluation du travail interdisciplinaire centré sur un projet**

<sup>1</sup> Chacun des enseignants des disciplines concernées attribue une note au travail interdisciplinaire centré sur un projet (ci-après : TIP). Cette note est prise en compte dans la note d'école de la discipline considérée.

**Art.116 Organisation de l'examen final**

<sup>1</sup> L'examen final a lieu au terme de la formation, lors d'une session unique. Il est coordonné par branche au plan cantonal.

Les dates de l'examen sont arrêtées par le département.

<sup>2</sup> L'examen final est organisé par les écoles concernées dans le cadre fixé par le département.

**Art.117 Jury**

<sup>1</sup> Pour les examens oraux, les candidats sont évalués par un examinateur interne à l'école et un expert extérieur. Les examinateurs sont les enseignants des écoles concernées. Les directions d'école désignent des experts extérieurs, notamment parmi les enseignants des hautes écoles spécialisées.

<sup>2</sup> Les employés de l'Etat qui oeuvrent en tant qu'experts durant leur temps de travail ne perçoivent aucune indemnité pour cette tâche.

<sup>3</sup> Les enseignants des écoles publiques qui oeuvrent en qualité d'experts bénéficient d'une décharge ou d'une rétribution, déterminée par le département, en fonction de l'importance de la tâche.

**Art.118 Appréciation des cas limites en cas d'échec à l'examen final**

<sup>1</sup> La Conférence du corps enseignant apprécie les cas limites et les circonstances particulières dans le cadre fixé par le département.

**Art.119 Examens avancés**

<sup>1</sup> Le nombre de branches faisant l'objet d'un examen avancé au sens de l'article 25 de l'ordonnance du 24 juin 2009 sur la maturité professionnelle fédérale (ci-après : OMP) <sup>A</sup> est limité à deux.

<sup>2</sup> Les examens avancés ont lieu à la fin d'un semestre et sont coordonnés par le département comme l'examen final.

<sup>3</sup> Les notes des examens avancés sont communiquées aux candidats à l'issue de la session d'examens considérée.

<sup>4</sup> La répétition d'un ou deux examens avancés insuffisants ne peut avoir lieu qu'à la session suivant le terme de la procédure complète de l'examen final.

## Encadrement individuel spécialisé

### Art.120 Octroi du certificat de maturité

<sup>1</sup> Le candidat qui a réussi l'examen final obtient le certificat de maturité professionnelle pour autant qu'il ait également réussi l'examen de fin d'apprentissage.

### Principe (art. 77-78 LVLFP)

<sup>1</sup> Le département assure une offre en matière d'encadrement individuel spécialisé. Il en contrôle la qualité.

<sup>2</sup> Le département :

- décide des mesures d'encadrement ;
- définit la forme et la durée des mesures d'encadrement ;
- évalue l'effet des mesures d'encadrement.

<sup>3</sup> Les décisions du département prises en application des lettres a et b de l'alinéa précédent se fondent sur un préavis du prestataire à la formation pratique ou du directeur d'établissement.

## Formations professionnelles accélérées

### Art.122

#### But

<sup>1</sup> La formation professionnelle accélérée (ci-après : FPA) permet d'obtenir un CFC en deux ans. Elle est destinée aux candidats détenteurs d'une maturité gymnasiale ou d'un certificat d'une école de culture générale et de commerce.

<sup>2</sup> Le département arrête la liste des professions faisant l'objet d'une FPA.

## Mesures de préparation à la formation professionnelle initiale

### Préapprentissage

#### Généralités

### Art.123

### Art. 124 Analogie

<sup>1</sup> Sous réserve des dispositions du présent chapitre, les articles du présent règlement relatifs à la formation professionnelle initiale sont applicables par analogie.

### Art. 125 Contrat

<sup>1</sup> L'entreprise ou l'école de métiers soumet le contrat de préapprentissage, et ses éventuelles annexes, signé par les parties au département pour approbation avant le début de la formation.

### Art. 126 Admission en cours d'année

<sup>1</sup> L'admission peut intervenir en cours d'année scolaire.

<sup>3</sup> Le département statue sur les cas particuliers, après avoir recueilli le préavis du directeur de l'école.

### Bénéficiaires et types de mesures

<sup>1</sup> Les mesures de préapprentissage sont destinées aux personnes libérées de la scolarité obligatoire.

<sup>2</sup> Elles se déroulent sous forme de préapprentissage dual et de préapprentissage en école de métiers.

**Art.127 Pédagogie différenciée, moyens d'enseignement, plan d'étude et grille horaire**

<sup>1</sup> Les besoins du préapprenti sont pris en compte par une pédagogie différenciée et un suivi individualisé.

<sup>2</sup> Le programme et les moyens d'enseignement sont adaptés à ses besoins et aux objectifs à atteindre. Ils sont validés par le département.

<sup>3</sup> L'enseignement théorique fait l'objet d'un plan d'étude et d'une grille horaire adoptés par le département.

**Art.128 Dossier de postulation**

<sup>1</sup> En cours de formation, le préapprenti constitue un dossier de postulation et effectue les démarches utiles pour trouver une place d'apprentissage.

**Art.129 Evaluation**

<sup>1</sup> Au terme de la mesure de préapprentissage, les entreprises formatrices et les prestataires à la formation théorique délivrent un certificat attestant des compétences acquises.

**But**

<sup>1</sup> Le préapprentissage dual prépare le préapprenti à entreprendre un apprentissage dans le métier correspondant.

**Art.130**

Spécificités  
du préapprentissage dual

**Art.131 Organisation de la formation**

<sup>1</sup> Le préapprentissage dual comprend en règle générale quatre jours par semaine de formation pratique en entreprise et un jour de cours théoriques.

**Art.132 Entreprise formatrice**

<sup>1</sup> L'entreprise formatrice doit être au bénéfice de l'autorisation de former prévue à l'article 15 de la loi<sup>A</sup>.

**But**

<sup>1</sup> Le préapprentissage en école de métiers prépare le préapprenti à entreprendre une formation dans le champ professionnel correspondant.

**Art.133****Art.134 Organisation de la formation**

<sup>1</sup> Le préapprentissage en école de métiers est en principe organisé à raison d'une moyenne hebdomadaire d'un à deux jours de cours théoriques et de trois à quatre jours de formation pratique en école ou sous forme de stage en entreprise.

**But**

<sup>1</sup> L'école de la transition prépare à l'entrée en apprentissage tout en offrant des mesures d'orientation professionnelle, de développement personnel et d'appuis spécialisés.

**Art.135**

<sup>2</sup> Le département peut confier à l'école de la transition d'autres missions, notamment l'accueil des jeunes migrants.

Spécificités du préapprentissage en école de métiers

Ecole de la transition

**Art.136 Organisation de la formation**

<sup>1</sup> Les offres de formation en école de la transition sont organisées en fonction des besoins des élèves, notamment en ce qui concerne la part respective des cours théoriques et de la formation pratique sous forme de stages d'initiation.

<sup>2</sup> Les programmes et plans d'étude sont validés par le département.

**Conseil de coordination****a) Objectif**

<sup>1</sup> Le Conseil de coordination assiste le département en ce qui concerne les filières et formations particulières, notamment celles réservées aux personnes en difficulté, les mesures de préapprentissage, les formations en école de la transition, les formations initiales en deux ans et l'encadrement individuel spécialisé.

**Art.138 b) Composition**

<sup>1</sup> Le Conseil de coordination se compose de représentants des départements et services concernés, des organisations du monde du travail, des milieux associatifs et des milieux de l'enseignement.

**Art.139 c) Organisation**

<sup>1</sup> Le Conseil de coordination est présidé par un représentant du département. Il se réunit au moins une fois par an.

<sup>2</sup> Pour le reste, le Conseil de coordination s'organise librement.

## Surveillance

**Art.140 Commissaires professionnels (art. 90 LVLFPPr)****a) Profil**

<sup>1</sup> Les commissaires professionnels doivent répondre à des critères de qualification et de formation fixés par le département en collaboration avec les organisations du monde du travail.

**Art.141 b) Demande d'autorisation de former**

<sup>1</sup> Lorsqu'une entreprise sollicite l'autorisation de former des apprentis, le commissaire professionnel effectue une visite de l'entreprise et transmet un préavis motivé au département ou, si le préavis est négatif, à la commission de formation professionnelle.

<sup>2</sup> Une visite supplémentaire de l'entreprise par le commissaire professionnel a lieu dans l'année qui suit la délivrance de l'autorisation de former.

**Art.142 c) Instruments de détection**

<sup>1</sup> Le département met en place des instruments, notamment un questionnaire aux apprentis, permettant de détecter les situations nécessitant l'intervention du commissaire professionnel ou du conseiller aux apprentis.



**Art.143** d) Visites aux apprentis

<sup>1</sup> Au début de la première année de formation, le commissaire professionnel, en collaboration avec le conseiller aux apprentis, organise une séance d'information destinée aux apprentis actifs dans la profession ou le domaine professionnel dont il est responsable.

<sup>2</sup> En tenant compte des instruments de détection, le commissaire professionnel effectue des visites aux apprentis sur leur lieu de travail afin de vérifier que les conditions de formation sont adéquates.

<sup>3</sup> L'entreprise formatrice est, en principe, informée au moins une semaine à l'avance de la visite du commissaire professionnel. Elle met à disposition de ce dernier tous les documents utiles et s'organise pour qu'il puisse s'entretenir notamment avec les apprentis et les formateurs concernés.

<sup>4</sup> S'il l'estime nécessaire, le commissaire professionnel peut effectuer des visites inopinées.

**Art.144** e) Rapport

<sup>1</sup> Le commissaire professionnel consigne les résultats de ses visites dans un rapport qu'il transmet au département aux échéances fixées par ce dernier.

**Art.145** Cours interentreprises

<sup>1</sup> Le commissaire professionnel contrôle la qualité des cours interentreprises dans le canton sur la base de visites et des documents qu'il peut requérir.

<sup>2</sup> Il remet annuellement au département un rapport sur la qualité des cours interentreprises.

**Art.146** Commission de formation professionnelle (art. 91-92 LVLFP)

<sup>1</sup> Dans la mesure du possible, le département assure une représentation équitable des associations professionnelles et des associations syndicales.

<sup>2</sup> Les membres des commissions doivent être professionnellement actifs dans le domaine professionnel concerné.

<sup>3</sup> La Conférence des directeurs émet un préavis sur la proposition de nomination de l'enseignant des branches professionnelles.

<sup>4</sup> Les Commissions de formation professionnelle ne peuvent être présidées par un commissaire professionnel.

## Formations professionnelles supérieures

### Art.147 **Champ d'application (art. 95ss LVLFPPr)**

- <sup>1</sup> Les dispositions du présent titre s'appliquent :
- aux écoles supérieures publiques ;
  - aux écoles supérieures privées subventionnées, sous réserve de celles relatives à la gestion de l'école, aux organes et aux enseignants.

### Art.148 **Critères**

<sup>1</sup> La procédure d'admission dans une école supérieure peut comporter l'une ou plusieurs des épreuves suivantes :

- a. un dossier personnel de candidature précisant la motivation ;
- b. un entretien personnalisé ;
- c. un test d'aptitude intellectuelle ;
- d. un test d'aptitude physique.

<sup>2</sup> L'école peut demander la production d'un certificat médical en relation avec les exigences de la filière de formation envisagée.

<sup>3</sup> L'école peut demander la production d'un extrait du casier judiciaire.

### Art.149 **Autorisation de fréquenter une école supérieure dans un autre canton**

<sup>1</sup> L'article 19 s'applique, par analogie, aux demandes d'autorisation de fréquenter une école supérieure dans un autre canton.

### Art.150 **Absences**

<sup>1</sup> La présence des élèves aux cours prévus par le plan de formation et lors des stages est obligatoire.

<sup>2</sup> Les absences cumulées de l'élève lors des périodes de présence obligatoire ne peuvent dépasser le dixième de la durée totale de ces périodes.

<sup>3</sup> La direction de l'école peut exiger la compensation des absences.

### Art.151 **Procédures de qualification**

#### a) Accès

<sup>1</sup> Pour se présenter aux procédures de qualification, le candidat doit avoir suivi toute la formation dispensée dans la filière et avoir effectué toutes les évaluations prévues par le plan de formation, sous réserve des dispenses accordées.

### Art.152 **b) Diplômes complémentaires**

<sup>1</sup> Le règlement de la filière de formation peut prévoir que la délivrance du diplôme de l'école supérieure dépend de l'obtention préalable par le candidat d'un diplôme délivré par un tiers.

**Art.153** c) **Compétence**

<sup>1</sup> Le règlement de la filière de formation détermine quelle est l'autorité compétente pour statuer sur le résultat de la procédure de qualification.

**Art.154** d) **Experts**

<sup>1</sup> Le directeur de l'école supérieure est compétent pour désigner les experts, notamment ceux proposés par les organisations du monde du travail au sens de l'article 9, alinéa 4 de l'ordonnance du DFE du 11 mars 2005 concernant les conditions minimales de reconnaissance des filières de formation et des études postdiplômes des écoles supérieures <sup>A</sup>.

**Art.155** **Diplôme des écoles supérieures**

<sup>1</sup> Les diplômes délivrés par les écoles supérieures publiques ainsi que ceux délivrés par les écoles supérieures privées pour une filière qui fait l'objet d'une subvention sont signés par le chef du département et le directeur de l'école.

## Formateurs

**Art.156** **Catégories d'enseignants (art. 108 al. 2 LVLFPPr)**

<sup>1</sup> Les membres du corps enseignant peuvent être engagés dans les emplois-types suivants en qualité de maître d'enseignement postobligatoire, de maître d'enseignement professionnel et de maître de transition. Ils peuvent également être engagés en qualité de chargé de cours ou de remplaçant.

**Art.157** **Titres**

<sup>1</sup> Les titres nécessaires pour enseigner dans le domaine de la formation postobligatoire ou professionnelle sont définis par le Conseil d'Etat.

<sup>2</sup> Le maître d'enseignement postobligatoire ou professionnel est engagé par contrat de durée indéterminée, sous réserve des articles 80 de la loi scolaire du 12 juin 1984 (ci-après : LS) A et 19 de la loi du 12 novembre 2001 sur le personnel de l'Etat de Vaud (ci-après : LPers) <sup>B</sup>.

**Art.158 Chargé de cours**

<sup>1</sup> Le chargé de cours dispose des titres professionnels ainsi que de l'expérience professionnelle requis par la législation fédérale sur la formation professionnelle. Il enseigne à titre accessoire des branches en lien direct avec la pratique de l'activité professionnelle qu'il exerce à titre principal, à condition qu'elles ne puissent pas être dispensées par des enseignants réguliers. Il ne peut enseigner une autre branche. Le chargé de cours ne peut enseigner plus de huit périodes hebdomadaires.

<sup>2</sup> Son enseignement figure à la grille horaire.

<sup>3</sup> Les conditions de rémunération sont fixées par le Conseil d'Etat.

**Art.159 Qualification des enseignants de maturité professionnelle**

<sup>1</sup> L'enseignant qui prépare à la maturité professionnelle dispose d'un titre pédagogique HEP pour le secondaire II dans la branche enseignée.

<sup>2</sup> Le département peut, dans des cas particuliers, accorder une dérogation.

**Art.160 Remplaçant**

<sup>1</sup> Le remplaçant est engagé pour assurer temporairement un enseignement en cas d'urgence; il est en principe au bénéfice d'une formation dans le domaine enseigné.

<sup>2</sup> Il est engagé par contrat de durée déterminée inférieure à six mois.

<sup>3</sup> Le département fixe les tarifs de rémunération des remplaçants.

**Art.161 Cas de pénurie**

<sup>1</sup> En cas de pénurie et pour assurer l'enseignement, une personne ne disposant pas des titres professionnels ou de l'expérience requis peut être engagée par contrat de durée déterminée d'une année au maximum. Le contrat peut être renouvelé conformément aux dispositions de la LPers <sup>A</sup> et de son règlement d'application <sup>B</sup>.

<sup>2</sup> Les conditions de rémunération sont fixées par le Conseil d'Etat.

**Art.162 Engagement des enseignants**

<sup>1</sup> Lorsqu'un poste est vacant dans un établissement, le directeur demande au département la mise au concours.

<sup>2</sup> Avant de mettre un poste au concours, le département vérifie que l'article 83 LS <sup>A</sup> a été appliqué.

<sup>3</sup> Le département annonce le concours dans la «Feuille des avis officiels du Canton de Vaud», en précisant la nature du poste, les titres exigés, le niveau salarial, les conditions requises (au sens des articles 46 OFPr <sup>B</sup> et 21 OMPPr <sup>C</sup>) et le délai de postulation.

<sup>4</sup> Le département reçoit les dossiers de candidature, les étudie du point de vue de la recevabilité et les transmet au directeur.

<sup>5</sup> Le directeur examine les candidatures et propose ou non au département l'engagement d'un candidat après consultation du Conseil de direction.

---

#### **Art.163 Conditions de détachements et transferts**

<sup>1</sup> Un enseignant peut demander son détachement partiel ou son transfert dans un autre établissement ou service, conformément aux dispositions de la LPers <sup>A</sup>.

<sup>2</sup> En cas de détachement partiel au sens de l'article 83 LS <sup>B</sup>, les directeurs concernés se concertent pour la répartition et l'horaire d'enseignement afin de limiter les déplacements nécessaires.

<sup>3</sup> L'accord de l'enseignant est réservé si les horaires prévus lui imposent un déplacement dans la même demi-journée. L'enseignant bénéficie des indemnités prévues par le département pour maîtres itinérants.

<sup>4</sup> Le temps de déplacement n'est pas compté comme temps de travail.

---

#### **Art.164 Perfectionnement et formation continue**

<sup>1</sup> L'enseignant a droit, sur son temps d'enseignement, à deux jours de perfectionnement ou de formation continue reconnue par année.

<sup>2</sup> L'enseignant exerçant une activité particulière, notamment celle de médiateur, est tenu de suivre, sur le temps d'enseignement, un jour supplémentaire de formation continue dans ce domaine d'activité.

<sup>3</sup> Le maître travaillant à temps partiel bénéficie pleinement de cette mesure, quel que soit son taux d'activité.

<sup>4</sup> Les cours de formation continue supplémentaires sont suivis hors du temps d'enseignement, sauf congé particulier accordé par le directeur.

---

#### **Art.165 Formation continue et obligatoire**

<sup>1</sup> L'autorité d'engagement peut astreindre le maître d'enseignement professionnel, selon les besoins identifiés dans le cadre de ses connaissances professionnelles, à suivre des stages en entreprise. Les autres enseignants peuvent être astreints à compléter ou à mettre à jour leurs connaissances dans une institution adéquate.

<sup>2</sup> L'enseignant peut être astreint, selon les besoins identifiés, à suivre des cours de formation pour élargir son domaine de compétence en vue d'une nouvelle mission à remplir.

<sup>3</sup> L'autorité d'engagement peut imposer une formation qu'elle juge nécessaire au maintien du niveau des prestations de l'enseignant.

**Art.166 Formation continue collective**

<sup>1</sup> Chaque établissement peut organiser une journée ou deux demi-jours de formation continue collective avec mise en congé des élèves.

<sup>2</sup> Certaines actions de formation continue de grande envergure peuvent être organisées par le département, en partie sur le temps d'enseignement.

**Art.167 Horaire des enseignants**

<sup>1</sup> Le nombre de périodes hebdomadaires d'enseignement est de 25 pour les leçons de théorie, de 37½ en atelier ou en laboratoire.

<sup>2</sup> Le directeur établit l'horaire hebdomadaire des enseignants.

<sup>3</sup> En règle générale, l'enseignant ne peut donner plus de sept périodes de théorie par jour.

<sup>4</sup> Dans le cadre de son horaire hebdomadaire, il peut être appelé à donner des cours dans le domaine de la formation continue lorsque ceux-ci sont organisés par un établissement.

**Art.168 Disponibilité avant la rentrée**

<sup>1</sup> Avant le début de l'année scolaire, le directeur peut convoquer les maîtres pour les besoins de l'enseignement (organisation et pédagogie) jusqu'à un maximum de deux jours ouvrables précédant la rentrée d'août.

<sup>2</sup> Le calendrier des deux jours est fixé trois mois à l'avance.

<sup>3</sup> En plus de ces deux jours, si la Conférence du corps enseignant le décide, des activités collectives supplémentaires peuvent être fixées pendant un jour ouvrable précédant la rentrée d'août.

**Art.169 Disponibilité au début des vacances d'été (art. 110 LVLFP)**

<sup>1</sup> Les maîtres peuvent être convoqués par la direction de l'établissement jusqu'à concurrence de cinq jours au début des vacances d'été pour répondre aux obligations et demandes en relation avec le bouclage des dossiers des examens et des promotions.

**Art.170 Décharges**

<sup>1</sup> L'enseignant à qui sont confiées des tâches particulières faisant l'objet d'un cahier des charges peut être mis au bénéfice d'une décharge, selon les directives du département.

<sup>2</sup> Le directeur établit un rapport annuel sur les décharges accordées.

**Art.171 Formation continue, décharges et congés sabbatiques**

<sup>1</sup> Les articles 76a, 87 et 87a LS<sup>A</sup> et les dispositions réglementaires y relatives s'appliquent aux membres du corps enseignant des écoles professionnelles du degré secondaire II.

<sup>2</sup> Les dispositions relatives à l'octroi des décharges en fin de carrière sont régies par les articles 137a, 137b, 137c et 137d du règlement d'application de la LS<sup>B</sup>.

<sup>3</sup> Les modalités concernant l'octroi des congés sabbatiques prévus par l'article 87a LS sont réglées par un règlement spécifique commun aux ordres d'enseignement bénéficiant de cette mesure.

---

#### **Art.172 Périodes d'enseignement supplémentaires**

<sup>1</sup> En cas de besoin, l'enseignant peut être astreint à effectuer des périodes supplémentaires.

<sup>2</sup> Les règles de la LPers<sup>A</sup> s'appliquent.

---

#### **Art.173 Travaux spéciaux**

<sup>1</sup> Le directeur confie des travaux spéciaux aux enseignants dont l'horaire hebdomadaire est diminué occasionnellement.

---

#### **Art.174 Leçons privées**

<sup>1</sup> L'enseignant n'est pas autorisé à donner des leçons privées rétribuées.

---

#### **Art.175 Elaboration des manuels**

<sup>1</sup> L'enseignant qui élabore un manuel ou un support de cours ne peut prétendre à une rétribution ou à une décharge que si celle-ci est explicitement prévue dans un mandat du département.

<sup>2</sup> Une directive du département fixe la procédure.

---

#### **Art.176 Absences, congés, remplacements**

<sup>1</sup> Sauf cas de force majeure, un enseignant ne peut manquer une leçon sans autorisation préalable du directeur.

<sup>2</sup> En cas d'absence, l'enseignant est tenu de fournir un programme de travail à son remplaçant et de mettre à la disposition de ce dernier le matériel didactique ainsi que toutes les informations utiles. Le remplaçant est tenu d'effectuer le travail de correction, de notation et d'administration en rapport avec sa tâche.

## Formation continue

### **Art.177 Formation continue à des fins professionnelles – reconnaissance des diplômes (art. 112 LVLFP)**

<sup>1</sup> Sur préavis des associations professionnelles concernées, le Conseil d'Etat peut reconnaître un diplôme de formation continue à des fins professionnelles, pour autant que celle-ci fasse suite à une formation professionnelle initiale reconnue par la Confédération, qu'elle comporte au minimum 350 périodes d'enseignement réparties sur une année au moins, et que l'organisateur soit une association ou un organisme vaudois reconnu, à but non lucratif et remplissant des tâches de formation d'utilité publique.

<sup>2</sup> Le département fixe la procédure de reconnaissance ainsi que l'énoncé du diplôme.

<sup>3</sup> Le diplôme délivré par l'organisateur accrédité comporte notamment la mention «diplôme de perfectionnement professionnel».

## Subventions

### **Art.178 Forme de la demande de subvention**

<sup>1</sup> Les demandes de subvention doivent être adressées au département par écrit et s'accompagner de toutes les pièces utiles.

### **Art.179 Coûts réels plafonnés (art. 115, 116 et 118 LVLFP)**

<sup>1</sup> Pour chaque domaine subventionné, le département détermine quels sont les éléments comptables pris en considération pour le calcul des coûts réels, leur plafond et le taux de la subvention.

<sup>2</sup> Les bénéficiaires de subventions présentent leurs coûts réels sur la base du plan comptable de référence établi par le département.

### **Art.180 Mise à disposition des locaux (art. 120 LVLFP)**

<sup>1</sup> Si la subvention prend la forme d'une mise à disposition de locaux, les associations et les organismes utilisateurs doivent être titulaires d'une police d'assurance responsabilité civile couvrant les dégâts qui pourraient être causés.



**Art.181** **Décision, convention**

<sup>1</sup>La décision ou la convention de subventionnement précise notamment :

- a. le bénéficiaire ;
- b. l'affectation de la subvention ;
- c. la base et les modalités de calcul de la subvention ;
- d. la durée et les conditions auxquelles la subvention peut être subordonnée ;
- e. l'obligation de renseigner et de collaborer du bénéficiaire ;
- f. la procédure de suivi, de contrôle et d'évaluation de la subvention ;
- g. les sanctions en cas de non respect des obligations incombant au bénéficiaire.

## Fondation en faveur de la formation professionnelle

### But et organisation

**Art.182****Conseil de fondation****a) Compétences**

<sup>1</sup>Le Conseil de fondation est notamment compétent pour :

- a. représenter la fondation envers les tiers ;
- b. adopter le budget de la fondation et le rapport annuel ;
- c. fixer le taux de la contribution ;
- d. proposer au Conseil d'Etat l'organe de révision externe ;
- e. édicter des directives ;
- f. publier les comptes ;
- g. présenter et remettre les comptes, le rapport d'activité et le rapport de révision au Conseil d'Etat, dans le courant du premier semestre suivant l'année clôturant l'exercice ;
- h. nommer, suivre, surveiller l'administrateur et fixer sa rémunération ;
- i. affecter les excédents de la Fondation ;
- j. passer des accords financiers.

**Art.183****b) Organisation**

<sup>1</sup>L'organisation et le fonctionnement de la Fondation sont définis dans un règlement interne

adopté par le Conseil de fondation et ratifié par le Conseil d'Etat.

<sup>2</sup> Ce règlement est public.

#### **Art.184** c) Indemnisation

<sup>1</sup> Les membres du Conseil de fondation reçoivent une indemnité pour leur participation aux séances.

<sup>2</sup> L'arrêté sur les commissions <sup>A</sup> s'applique par analogie.

<sup>3</sup> Le président du Conseil de Fondation reçoit, en plus des indemnités de séances et des frais, une indemnité annuelle.

#### **Art.185** d) Responsabilité financière des membres

<sup>1</sup> Les membres du Conseil de Fondation n'assument aucune responsabilité financière personnelle quant aux engagements de la Fondation, lesquels sont garantis uniquement par les biens de cette dernière.

#### **Art.186** Compétences de l'administrateur (art. 129 al. 3 LVLFP)

<sup>1</sup> L'administrateur gère et administre la fondation selon les directives du Conseil de fondation, lequel définit son cahier des charges.

<sup>2</sup> Outre les tâches générales de gestion et d'administration, l'administrateur a notamment pour tâche de :

- a. informer les organisations du monde du travail ;

- b. coordonner les relations avec les autres fonds de formation professionnelle ;
- c. proposer au Conseil de fondation le taux de la contribution ;
- d. tenir la comptabilité et le secrétariat de la Fondation ;
- e. traiter les demandes de participation financière ;
- f. exécuter les ordres de paiement et procéder au recouvrement des créances ;
- g. préparer le budget annuel ;
- h. élaborer le rapport d'activité annuel.

<sup>3</sup> L'administrateur, à la demande du président, convoque le Conseil de fondation, participe aux séances avec voix consultative et tient le procès-verbal.

#### **Art.187** Frais de fonctionnement

<sup>1</sup> Le règlement interne de la Fondation délimite le montant annuel maximum alloué aux frais de fonctionnement de la fondation.

## Ressources et prestations

#### **Art.188**

#### Part de financement des prestations

<sup>1</sup> Le Conseil de fondation définit chaque année la part de financement des différentes prestations en fonction des ressources à disposition. Elles sont réévaluées en cours d'année en fonction des dépenses réelles.

<sup>2</sup> Il veille à respecter l'égalité de traitement.

**Art.189 Conditions de versement**

<sup>1</sup> La Fondation participe au financement des prestations sur la base des dossiers financiers qui lui sont remis par les bénéficiaires.

<sup>2</sup> Les bénéficiaires présentent leurs coûts réels selon les directives établies par le département au sens de l'article 179, alinéa 2.

<sup>3</sup> Le taux de la participation financière du fonds aux frais peut être réduit pour une profession ou une mesure, lorsque les coûts connaissent une croissance inhabituelle par rapport à la moyenne des années précédentes.

**Art.190 Versement concernant les cours interentreprises**

<sup>1</sup> Lorsque les apprentis d'une entreprise assujettie à la fondation suivent des cours interentreprises en dehors du canton, la fondation verse aux organisateurs de cours interentreprises hors canton des prestations équivalentes à celles versées dans le canton.

<sup>2</sup> Les prestataires de cours interentreprises bénéficiant d'une dérogation du département au sens de l'article 23, alinéa 3 de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle <sup>A</sup> reçoivent pour chaque apprenti un montant au maximum équivalent à la prise en charge financière des cours suivis par les apprentis des entreprises astreintes.

## Dispositions transitoires et finales

**Art.191 Maturité professionnelle**

<sup>1</sup> Les règles relatives au TIP sont déterminées par l'ancien droit durant l'année scolaire 2010-2011.

**Art.192 Session supplémentaire d'examens (art. 62 al. 3 LVLFP)**

<sup>1</sup> La session supplémentaire d'examens prévue à l'article 92 du présent règlement se tiendra dès la rentrée scolaire 2011-2012.

**Art.193 Règlement interne (art. 27 LVLFP)**

<sup>1</sup> Les écoles professionnelles, de métiers et de maturité professionnelle publiques disposent d'un an pour élaborer des règlements internes conformes à la loi A et au présent règlement; à défaut, ils seront imposés par le département.

**Art.194 Abrogation**

- <sup>1</sup> Le présent règlement abroge :
- le règlement du 22 mai 1992 d'application de la loi du 19 septembre 1990 sur la formation professionnelle ;

- Le règlement du 9 février 1994 concernant l'assurance-maladie et accidents des apprentis.

---

**Art.195 Transition entre l'ancienne et la nouvelle réglementation**

<sup>1</sup> Les articles 48, alinéa 3, 70 et 112 du présent règlement s'appliquent pour la rentrée scolaire 2011-2012.

---

**Art.196 Entrée en vigueur**

<sup>1</sup> Le département est chargé de l'exécution du présent règlement qui entre en vigueur le 1er août 2010.

---

## INDEX

---

<b>216</b>	<b>Abréviations</b>
216	Lois et règlements
217	Formations
218	Institutions
<b>219</b>	<b>Index alphabétique de la formation professionnelle</b>
<b>245</b>	<b>Liens internet</b>
<b>246</b>	<b>Contacts</b>
<b>247</b>	<b>Etablissements cantonaux d'enseignement et de perfectionnement professionnels</b>

# INDEX

## Abréviations

### Lois et règlements

<b>CO</b>	Code des obligations du 30 mars 1911
<b>LAlloc</b>	devenue Loi vaudoise du 1 <sup>er</sup> janvier 2009 sur les allocations familiales (LVLA <sub>Fam</sub> )
<b>LAPG</b>	Loi fédérale du 25 septembre 1952 sur les allocations pour perte de gain en cas de service et de maternité
<b>LAVS</b>	Loi fédérale du 20 décembre 1946 sur l'assurance vieillesse et survivants
<b>LFA</b>	Loi fédérale du 20 juin 1952 sur les allocations familiales dans l'agriculture
<b>LFPr</b>	Loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle
<b>LPA</b>	Loi vaudoise du 22 février 2008 sur la procédure administrative
<b>LPers</b>	Loi du 12 novembre 2001 sur le personnel de l'Etat de Vaud

<b>LS</b>	Loi scolaire vaudoise du 12 juin 1984
<b>LSubv</b>	Loi vaudoise du 22 février 2005 sur les subventions
<b>LTr</b>	Loi fédérale du 13 mars 1964 sur le travail dans l'industrie, l'artisanat et le commerce
<b>LVFPr</b>	Loi vaudoise du 9 juin 2009 sur la formation professionnelle
<b>OFPr</b>	Ordonnance fédérale du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle
<b>OLT</b>	Ordonnances fédérales relatives à la loi sur le travail
<b>OMPPr</b>	Ordonnance fédérale du 24 juin 2009 sur la maturité professionnelle
<b>ORFO</b>	Ordonnances de formation
<b>RLVFPPr</b>	Règlement d'application du 30 juin 2010 de la LVFPr

### Formations

<b>AFP</b>	Attestation fédérale de formation professionnelle
<b>CFC</b>	Certificat fédéral de formation professionnelle
<b>FPA</b>	Formation professionnelle accélérée
<b>MP</b>	Maturité professionnelle
<b>TIP</b>	Travail interdisciplinaire centré sur un projet

## Institutions

<b>CFP</b>	Commission de formation professionnelle
<b>COFOP</b>	Centre d'orientation et de formation professionnelle
<b>DFE</b>	Département fédéral de l'économie
<b>DFJC</b>	Département de la formation, de la jeunesse et de la culture
<b>DGEP</b>	Direction générale de l'enseignement postobligatoire
<b>ES</b>	Ecoles supérieures
<b>HES</b>	Hautes écoles spécialisées
<b>OPTI</b>	Organisme de perfectionnement scolaire, de transition et d'insertion (ecole de la transition)
<b>SAS</b>	Secteur appui en orientation et soutien scolaire
<b>UTT</b>	Unité de transition au travail

## Index alphabétique de la formation professionnelle (bases légales)

Matière	Pages	Numéros d'articles				
		LFPr	OFPr	LVFPr	RLVFPr	Divers
Absence à l'école supérieure					150	
Absence à la procédure de qualification	44				96	
Absence à une épreuve					59	
Absence aux cours	33				57	
Absence de longue durée					95	
Accès à la procédure de validation des acquis	63			68		
Accords administratifs intercantonaux				5		
Activités culturelles					22	
Activités de production				48		
Activités parascolaires					53	

Matière	Page	Numéros d'articles				
		LFPr	OFPr	LVFPr	RLVFPr	Divers
Activités sportives					22	
Administrateur de la fondation				126,129	186	
Admission en cours d'année scolaire					21	
Admission en école de métier	12			42,43	70	
Année scolaire	32				47	
Annulation du contrat d'apprentissage		24 al. 5 litt.b		23		
Applicabilité des règles du contrat de travail au contrat d'apprentissage						355 CO
Appréciation des prestations d'examens		34 al. 1	34			
Approbation du contrat d'apprentissage	14	14 al. 3	8 al. 5	21	8	
Appui du représentant légal au formateur						345 CO
Arrivée tardive					57	
Assurance accident	19			13		

Matière	Page	Numéros d'articles				
		LFPr	OFPr	LVFPr	RLVFPr	Divers
Assurance perte de gain	18					324 al.4 CO
Attestation de cours			51-52			
Attestation fédérale de formation professionnelle	58	17 al. 2 37	10 al. 1			
Augmentation de la durée de la formation	16	18 al. 1	8 al. 7			
Autorisation de former	11	20 al. 2	11 al. 1 14 al. 3	15-20, 148	6-7	
Autorisation de fréquenter une école dans un autre canton	68			26	19	
Autorité de conciliation en matière d'apprentissage	23			94		
Avis d'absence	34-35				58	
Brevets et diplômes fédéraux	66	43	37			
Bulletin de notes				61		
Candidats des écoles privées accréditées					94	
Candidats libres	35	34 al. 2	32	34	93	
Cas de pénurie					161	



Matière	Page	Numéros d'articles				
		LFPr	OFPr	LVFPr	RLVFPr	Divers
Cas limites et circonstances particulières					77, 91, 118	
Catégories d'enseignants				108 al. 2	156	
Certificat cantonal de capacité	60-61			79		
Certificat d'apprentissage						346a CO
Certificat fédéral de capacité	44	38				
Certificat fédéral de maturité professionnelle	46	39		75, 76		OMPr
Certification		37 al. 2, 38 al. 2, 39		73-74		
Certification partielle				73	108	
Chargé de cours					158	
Chef de file					37-40	
Chef expert					100	
Chef expert – mission					101	
Chef expert – indemnités					102	
Collaboration (entre écoles)					4	

Matière	Page	Numéros d'articles				
		LFPr	OFPr	LVFPr	RLVFPr	Divers
Commissaires professionnels	38			90	140-145	
Commissions de formation professionnelle	38			91-92	146	
Commission fédérale de la formation professionnelle		69-70				
Commission fédérale de la maturité professionnelle		71				
Commission fédérale pour les responsables de la formation professionnelle			53-54			
Commissions de qualification				65	98	
Commissions romandes de qualification					99	
Communication des résultats des procédures de qualification	44			66	103	
Conditions de détachement d'un enseignant					163	
Conditions d'accréditation d'une école privée				50		
Conditions de l'autorisation de former	11			16		

Matière	Page	Numéros d'articles				
		LFPr	OFPr	LVFPr	RLVFPr	Divers
Condition de financement par la fondation				140	189	
Conférences cantonales des chefs de file					38	
Conférence cantonale des présidents					40	
Conférences des directeurs					25	
Conférences du corps enseignant				31	41-43	
Conférences thématiques					39	
Confirmation de l'admission en école de métiers					71	
Congé des enseignants					176	
Congé sabbatique					171	
Congé jeunesse						329 e CO
Congé maternité	20				17	
Conseil de coordination des formations individualisées	61			86	137-139	
Conseil de direction				31	31	
Conseil de fondation				126-128	182-185	

Matière	Page	Numéros d'articles				
		LFPr	OFPr	LVFPr	RLVFPr	Divers
Conseil d'école				32	46	
Conseil des élèves				31	44-45	
Conseil vaudois de formation professionnelle				6	1-3	
Conseillers aux apprentis	39			93-94, 102	142-143	
Contrat d'apprentissage	14	14	8	21-23	8-15	344 a CO
Contrat de formation	15			40	71,73	
Contrat de préapprentissage	54,55				125	
Contrat de stage			15	46		
Convention/ décision de subventionnement					181	
Cours d'appui	36	22 al. 4	20		51	
Cours facultatifs	36	22 al. 3	20		52	
Cours interentreprises	34	23	21	56-59	79-83, 145	
Cours interentreprises – coûts accessoires	35			58		

Matière	Page	Numéros d'articles				
		LFPr	OFPr	LVFPr	RLVFPr	Divers
Cours interentreprises – contribution financière		23 al. 4	21 al. 2			
Cours obligatoire	33	21 al. 3		36	12	
Cours pour experts aux examens		47	50			
Cours pour formateurs en entreprises	31	45 al.4	44	106-107		
Coûts réels plafonnés				115-116, 118	179	
Cours spécialisés intercantonaux		22 al. 5				
Culture générale		15 al. 2 litt. b	19			
Décharges enseignants					170-171	
Demande de congé	35				60	
Demi-journées de congé					24	
Détenus – formation				80-81		
Devoir d'information		14 al. 4 et 5		19		
Diplômes et brevets fédéraux	66	43	37			

Matière	Page	Numéros d'articles				
		LFPr	OFPr	LVFPr	RLVFPr	Divers
Diplômes d'école	44			74		
Diplômes des écoles supérieures		44			155	
Directeur				31	26-28	
Directeur adjoint					29	
Discipline	36			37	64	
Dispense de cours professionnels	34		18 al. 1			
Disponibilité des enseignants au début des vacances d'été				110	169	
Disponibilité des enseignants avant la rentrée					168	
Dispositions pénales		62-64		146-147		
Domaines subventionnés				115		
Doyen					33-35	
Durée de l'accréditation				51		
Durée de la formation professionnelle initiale	28	17-18	8 al. 7			
Durée de l'autorisation de former	12			18	7	

Matière	Page	Numéros d'articles				
		LFPr	OFPr	LVFPr	RLVFPr	Divers
Durée de la période d'enseignement					48	
Durée d'une journée de cours professionnels			18 al. 2			
Ecolage				41	75	
Ecole de la transition	56				135-136	
Ecoles privées accréditées				49-53		
Ecoles privées accréditées subventionnées				54-55		
Ecoles professionnelles	28, 247	21-22	17			
Ecoles publiques				24		
Ecoles supérieures		29	28			
Ecoles supérieures – écolages				98		
Ecoles supérieures – obligation de fréquenter les cours				97		
Ecoles supérieures – sanctions				99		
Effectif des classes et des cours					50	
Elaboration des manuels					175	

Matière	Page	Numéros d'articles				
		LFPr	OFPr	LVFPr	RLVFPr	Divers
Emoluments		41	39	44, 72, 123	109	
Encadrement de l'apprenti	31				10	
Encadrement individuel spécialisé	61	17 al. 2, 18 al. 2	10 al. 4 et 5	77-78	121	
Enclassement en école de métiers					71	
Engagement des enseignants					162	
Enseignants		46	40-47	108	156-176	
Enseignants à titre accessoire			47			
Enseignants – absences					176	
Enseignants – activité professionnelles pendant les vacances scolaires				110		
Enseignants – autorité d'engagement				109		
Examen médical	15			11		
Examens avancés					97	
Examen de fin d'apprentissage	44		35			

Matière	Page	Numéros d'articles				
		LFPr	OFPr	LVFPr	RLVFPPr	Divers
Examens intermédiaires	41			60-61	86-89	
Exclusion temporaire	37			38	67	
Experts			35 al. 2		100	
Experts – indemnités					102	
Experts aux examens intermédiaires					88	
Expropriation				25		
Fermeture de l'établissement – apprenti à disposition	33				13	
Fermeture des établissements					23	
Fondation en faveur de la formation professionnelle				124-142	182-190	
Fondation en faveur de la formation professionnelle – administrateur				126, 129	186	
Fondation en faveur de la formation professionnelle – bénéficiaires				141-142		
Fondation en faveur de la formation professionnelle – conditions de financement				140		

Matière	Page	Numéros d'articles				
		LFPr	OFPr	LVFPr	RLVFPPr	Divers
Fondation en faveur de la formation professionnelle – cours CIE, financement					190	
Fondation en faveur de la formation professionnelle – excédents					136	
Fondation en faveur de la formation professionnelle – organes chargés de la contribution					135	
Fondation en faveur de la formation professionnelle – prestations					139	
Fondation en faveur de la formation professionnelle – ressources					133	
Fondation en faveur de la formation professionnelle – subsidiarité					137	
Fondation en faveur de la formation professionnelle – taux de la contribution					134	
Fonds en faveur de la formation professionnelle		60	68			
Fonds en faveur de la formation professionnelle – subsidiarité		60 al. 6				

Matière	Page	Numéros d'articles				
		LFPr	OFPr	LVFPr	RLVFPr	Divers
Formateurs	31	45	40, 44-45	106-110	156-176	
Formation à la pédagogie professionnelle			48-49			
Formation à la pédagogie professionnelle – plans d'études cadres			49			
Formation continue à des fins professionnelles	65	30-32	29	111-113	177	
Formation continue collective					166	
Formation continue des enseignants					164, 171	
Formation continue et obligatoire des enseignants					165	
Formation continue des responsables de la formation professionnelle			43			
Formation des détenus				80-81		
Formations élémentaires	59			149		
Formation hors canton	68			26, 41	19	
Formation initiale de 2 ans	58	17 al.2, 18 al.2	10	76		

Matière	Page	Numéros d'articles				
		LFPr	OFPr	LVFPr	RLVFPr	Divers
Formations organisées					18	
Formations pratiques	60			149		
Formation professionnelle accélérée	48	18 al. 1	8 al. 7		122	
Formation professionnelle initiale – contenu	28	16 al. 1				
Formation professionnelle initiale – définition	28	15	6			
Formation professionnelle supérieure	65	26-29	23-28	95-100	147-155	
Formation professionnelle supérieure – enseignants			41			
Formation professionnelle supérieure – examens		28	24-27		151-154	
Formule officielle de contrat d'apprentissage	14		8 al. 6		8 al. 1	
Frais de locaux			39	64		
Frais de matériel (examens)	42		39	64		
Frais de matériel lors des cours pour formateurs en entreprises				107		

Matière	Page	Numéros d'articles				
		LFPr	OFPr	LVFPr	RLVFPPr	Divers
Frais professionnels	19			14	5	327-327c CO
Fraude					63	
Fréquentation des cours	33	21 al. 3		36		
Fréquentation des cours en cas de rupture du contrat d'apprentissage	23				15	
Gratuité de l'enseignement	33	22 al. 2		29		
Gratuité des examens	42	41		63		
Gratuité des cours pour formateurs en entreprises				107		
Handicap	67	18	35 al. 3	35, 62 al. 5	54-56	
Hébergement				33		
Heures de formation	17		42			
Horaire des enseignants				167		
Inscription en école de métiers				69		
Inscription en école de métiers – émoluments				44		

Matière	Page	Numéros d'articles				
		LFPr	OFPr	LVFPr	RLVFPPr	Divers
Instruments de détection	39				142	
Investissements				116		
Journée d'enseignement					49	
Justification d'absence	35				58	
Leçons privées					174	
Lieux de formation		16 al. 2	9	8		
Locaux			39	64	85	
Maîtres principaux					36	
Matériel de travail					11	
Matériel scolaire (prix de vente)				30	20	
Maturité professionnelle	46	25	22	75	110-120 191	OMPr
Maturité professionnelle – admission en modèle « intégré »	47				112	
Maturité professionnelle – admission en modèle « post-CFC »	48				113	

Matière	Page	Numéros d'articles				
		LFPr	OFPr	LVFPr	RLVFPPr	Divers
Maturité professionnelle – appréciation des cas limites et circonstances particulières					118	
Maturité professionnelle – branches mixtes					114	
Maturité professionnelle – examens avancés					119	
Maturité professionnelle – gratuité de l'enseignement		25 al. 4				
Maturité professionnelle - TIP					115	
Mesures de préparation à la formation professionnelle initiale (mesures de transition)	54-57	12	7	82-86	123-139	
Mesures de préparation à la formation professionnelle initiale – admission	54-56			85		
Mise à disposition de locaux				120	180	
Modification du contrat d'apprentissage	20			22		
Obligation de suivre les cours interentreprises	34	23 al. 3		36		

Matière	Page	Numéros d'articles				
		LFPr	OFPr	LVFPr	RLVFPPr	Divers
Obligation de fréquenter les cours professionnels	33	21 al. 3	18	36	57	
Ordonnances sur la formation	28	19	12-13	79		
Organe de révision externe de la fondation				126, 130		
Organes des établissements				31	25-46	
Orientation professionnelle, universitaire et de carrière		49-51	55-58			
Outils de gestion					18	
Ouverture de filières					18	
Part de financement des prestations par la fondation					188	
Participation de la Confédération aux coûts de la formation professionnelle		52-59	59-67			
Perfectionnement et formation continue des enseignants					164	
Périodes d'enseignement supplémentaires					172	
Perturbation lors des procédures de qualification					68	



Matière	Page	Numéros d'articles				
		LFPr	OFPr	LVFPr	RLVFPr	Divers
Plagiat					63	
Préapprentissage	54	12		21 al. 2	123-129	
Préapprentissage dual	54				130-132	
Préapprentissage en école des métiers	55				133-134	
Préapprentissage – admission en cours d'année					126	
Préapprentissage – bénéficiaires	54				123	
Prestataires à la pratique professionnelle		20	40			
Problème de santé	44, 67			62 al. 5	55-56	
Procédure d'admission en école de métiers	12			43	70	
Procédure de qualification en école supérieure		28	24-27		151-154	
Procédures de qualification standard	43	33, 40	30	62-66	90-103	
Procédure de qualification standard – conditions	43	34				

Matière	Page	Numéros d'articles				
		LFPr	OFPr	LVFPr	RLVFPr	Divers
Procédures de qualification – locaux	43				85	
Promotion	42			45	76	
Promotion provisoire	42				77	
Protection des données				143-145		
Protection des titres		36	38			
Qualification des enseignants de maturité professionnelle					159	
Qualité dans les écoles		8 al. 1	3	88		
Qualité dans les entreprises		8 al. 1	3	89		
Qualité de la formation professionnelle supérieure		8 al. 1	3	100		
Qualité des stages			15 al. 2	47		
Rapport du commissaire professionnel	38-39				144	
Reconnaissance des diplômes (formation continue à des fins professionnelles)	65			112	177	
Reconnaissance des diplômes étrangers		68	69-70			

Matière	Page	Numéros d'articles				
		LFPr	OFPr	LVFPr	RLVFPr	Divers
Reconnaissance de l'expérience professionnelle	62		32			
Recours	45	61		101-105		LPA
Récusation					62	LPA
Redoublement	45				78	
Réduction de la durée de la formation	48	18 al. 1	8 al. 7		122	
Règlement des écoles supérieures				96		
Règlement interne des établissements				27	193	
Remboursement des frais professionnels	19			14	5	
Remplaçant					160	
Remplacement					176	
Rémunération des apprentis en école de métiers	30				74	
Renouvellement de l'autorisation de former des apprentis	12			18	7	
Répartition des apprentis dans les établissements					16	

Matière	Page	Numéros d'articles				
		LFPr	OFPr	LVFPr	RLVFPr	Divers
Répétition des procédures de qualification	45		33			
Report de l'entrée en formation					72	
Réseaux	11, 15	16 al. 2 litt. a	9 al. 3, 14	17	6	
Résiliation du contrat d'apprentissage	23	14 al. 4 et 5		22		346 CO
Responsabilité de l'établissement					65	
Résultat à la procédure de qualification	44		35 al. 2	66		
Résultats des examens intermédiaires	41			61		
Retenue				38	67	
Retrait de l'accréditation				52		
Retrait de l'autorisation de former	12		11 al. 1	20		
Rupture du contrat d'apprentissage	24				73	346 CO
Salaire	18				9, 74	344a al. 2 CO

Matière	Page	Numéros d'articles				
		LFPr	OFPr	LVFPr	RLVFPPr	Divers
Salaire-paiement dû en cas de maladie ou accident	19					324 a CO
Sanctions	37			38-39, 99	66	
Semestre					47	
Session supplémentaire d'examens	43			62 al. 3	92, 192	
Sport		15 al. 5				
Stage			15	46, 47		
Subventions		52-59	59-67	114-123, 150	178-181	LSubv
Subvention – conditions				117		
Subvention – contrôle				121		
Subvention – montant				118		
Subvention – sanctions				122		
Surveillance de la fondation				131		
Surveillance de la formation professionnelle supérieure		29 al. 5		100		
Surveillance de l'apprentissage	38-39	24	11	87-94	140-146	

Matière	Page	Numéros d'articles				
		LFPr	OFPr	LVFPr	RLVFPPr	Divers
Taxe d'écolage des apprentis domiciliés hors canton				41	75	
Temps d'essai	16		8 al. 3			344-346 al.1CO
Test de sélection	13			12		
Titres			35 al. 5		157	
Transferts					163	
Travail interdisciplinaire centré sur un projet (TIP)					115	
Travaux spéciaux des enseignants					173	
Types de formation professionnelle initiale		17				ORFO
Types de formation professionnelle supérieure		27				
Vacances des apprentis	17				14	345a al. 3 CO
Vacances des établissements					23	
Vacances du directeur et du directeur adjoint					30	
Validation des acquis	62, 63	9 al. 2	4	67-72	104-109	

Matière	Page	Numéros d'articles				
		LFPr	OFPr	LVFPr	RLVFPr	Divers
Validation des acquis – bilan de compétences	62, 63			70		
Validation des acquis – bilan initial	62-63			69		
Validation des acquis – émoluments				72	109	
Visites du commissaire professionnel					143	

## Liens internet

Associations professionnelles → [www.vd.ch/apprentissage](http://www.vd.ch/apprentissage)  
 Bourse des places d'apprentissages → [www.orientation.ch](http://www.orientation.ch)  
 Certificat médical → [www.vd.ch/apprentissage](http://www.vd.ch/apprentissage)  
 Contrat d'apprentissage → [www.vd.ch/apprentissage](http://www.vd.ch/apprentissage)  
 Commissaires professionnels → [www.vd.ch/apprentissage](http://www.vd.ch/apprentissage)  
 Conseillers aux apprentis → [www.t-e-m.ch](http://www.t-e-m.ch)  
 Formations hors canton → [www.orientation.vd.ch](http://www.orientation.vd.ch) → FAQ  
 Guide fédéral de l'apprentissage → [www.pef.formationprof.ch](http://www.pef.formationprof.ch)  
 Liste des professions et ordonnances → [www.vd.ch/apprentissage](http://www.vd.ch/apprentissage)  
 Maîtres socio-professionnels → [www.t-e-m.ch](http://www.t-e-m.ch)  
 Mesures de transition → [www.orientation.vd.ch](http://www.orientation.vd.ch)  
 Office VD des bourses d'études et d'apprentissage → [www.vd.ch/ocbe](http://www.vd.ch/ocbe)  
 Rémunération des apprentis → [www.vd.ch/apprentissage](http://www.vd.ch/apprentissage)  
 Transition école-métier → [www.t-e-m.ch](http://www.t-e-m.ch)  
 Validation des acquis → [www.vd.ch/apprentissage](http://www.vd.ch/apprentissage)

## Contacts

**DFJC** Département  
de la formation  
de la jeunesse  
et de la culture  
Rue de la Barre 8  
1014 Lausanne  
T. 021 316 30 30  
[www.vd.ch/dfjc](http://www.vd.ch/dfjc)

**DGEP** Direction générale  
de l'enseignement  
postobligatoire  
Rue Saint-Martin 24  
1014 Lausanne  
T. 021 316 63 04  
[www.vd.ch/dgеп](http://www.vd.ch/dgеп)

**OCOSP** Office d'orientation  
scolaire et  
professionnelle  
[www.vd.ch/ocosp](http://www.vd.ch/ocosp)  
Rue de la Borde 3d  
1014 Lausanne  
T. 021 316 11 70

Rue du Conseil 8  
1800 Vevey  
T. 021 557 14 70  
Rue de Neuchâtel 18  
1400 Yverdon-les-Bains  
T. 024 557 73 30

Chemin des Vignes 1  
1260 Nyon  
T. 022 557 59 00

Rue Docteur-Yersin 9  
1110 Morges  
T. 021 557 92 30

## ECEPP

Etablissements cantonaux d'enseignement  
et de perfectionnement professionnels

**CEPM** Centre  
d'enseignement  
professionnel de Morges  
Av. de Marcelin 31  
1110 Morges  
T. 021 316 03 20  
[www.cepm.ch](http://www.cepm.ch)

**CEPV** Centre d'enseignement  
professionnel de Vevey  
Av. Nestlé 1  
1800 Vevey  
T. 021 557 14 00  
[www.cepv.ch](http://www.cepv.ch)

**COFOP** Centre d'Orientation  
et de formation  
professionnelle  
Av. de Valmont 24  
1010 Lausanne  
T. 021 316 48 50  
[www.cofop.ch](http://www.cofop.ch)

**CPNV** Centre professionnel  
du Nord vaudois  
Site d'Yverdon  
Rue Roger-de-Guimps 41  
1401 Yverdon-les-Bains  
T. 024 557 72 77  
[www.cpnv.ch](http://www.cpnv.ch)

Site de Ste-Croix  
Av. de la Gare 14  
1450 Sainte-Croix  
T. 024 557 60 70

Site de Payerne  
Rue de Châtelard 5  
1530 Payerne  
T. 026 557 38 50

**ECL Ecole de couture de Lausanne**  
Rue Dr César-Roux 2  
1005 Lausanne  
T.021 316 56 26  
[www.ecoledecouture.ch](http://www.ecoledecouture.ch)

**EPCA Ecole professionnelle du Chablais**  
Av. des Marronniers 3  
Case postale 332  
1860 Aigle  
T. 024 557 79 39  
[www.epca.ch](http://www.epca.ch)

**EPCL Ecole professionnelle commerciale de Lausanne**  
Vallée de la Jeunesse  
Ch. de la Prairie 11  
1007 Lausanne  
T. 021 316 95 00  
[www.epcl.ch](http://www.epcl.ch)

Rue du Midi 13  
1003 Lausanne  
T. 021 316 95 20

Grand Pré 3  
1007 Lausanne  
T. 021 316 07 60

**EPCN Ecole professionnelle commerciale de Nyon**  
Rue du Collège 33  
1260 Nyon  
T. 022 557 56 00  
[www.epcn.ch](http://www.epcn.ch)

**EPM Ecole professionnelle de Montreux**  
Av. J.-J. Rousseau 3  
1815 Clarens  
T. 021 557 84 44  
[www.epm.vd.ch](http://www.epm.vd.ch)

**EPSIC Ecole professionnelle de Lausanne**  
Rue de Genève 63  
Case postale 5991  
1002 Lausanne  
T. 021 316 58 58  
[www.epsic.ch](http://www.epsic.ch)

**ERACOM Ecole romande d'arts et communication**  
Rue de Genève 55  
Case postale 6020  
1004 Lausanne  
T. 021 316 01 00  
[www.eracom.ch](http://www.eracom.ch)

**ESSanté Ecole supérieure de la santé**  
Place du Château 3  
1014 Lausanne  
T. 021 557 07 70  
[www.essante.ch](http://www.essante.ch)

**ETML Ecole technique - Ecole des métiers**  
Rue de Sébeillon 12  
1004 Lausanne  
T. 021 316 77 77  
[www.etml.ch](http://www.etml.ch)

**ETVJ Ecole technique de la Vallée de Joux**  
Rue G.-H. Piguët 41  
1347 Le Sentier  
T. 021 845 22 00  
[www.etvj.ch](http://www.etvj.ch)

---

*Les textes seront mis à jour en cas d'éventuelle modification de la Loi vaudoise sur la formation professionnelle ou de son règlement d'application.  
Les destinataires de ce guide en seront informés par courriel ou lettre.*

---

---

---

d g e p

**Direction générale  
de l'enseignement postobligatoire**

Rue St-Martin 24

CH-1014 Lausanne

*[www.vd.ch/dgep](http://www.vd.ch/dgep)*