

Guide pratique

Bienvenue à l'ETVJ



etvj
École Technique
de la Vallée de Joux

L'élève certifie, par sa signature, avoir pris connaissance du contenu du guide pratique et de la charte informatique.

Nom / Prénom :

Classe : Date :

Signature :
(élève) Signature :
(représentant·e légal·e)

Les personnes mentionnées ci-dessous peuvent prendre connaissance en tout temps des résultats obtenus aux épreuves et suivre de manière continue le travail scolaire de l'apprenti·e.

L'entreprise formatrice (pour la filière duale)

Nom / Prénom :

Date : Signature :

Le·la représentant·e légal·e (pour les élèves mineur·e·s)

Nom / Prénom :

Date : Signature :

L'élève majeur·e autorise, par sa signature, l'école à communiquer toutes les informations relatives à sa formation à ses parents.

Nom / Prénom :

Date : Signature :

Une copie signée est à remettre sans faute au maître de classe le matin de la rentrée; il vous donnera en échange votre code d'accès informatique. ATTENTION: si vous ne rendez pas ce document, vous n'aurez pas accès aux ordinateurs et par conséquent pas accès non plus aux cours d'informatique (ou à d'autres cours nécessitant l'usage des ordinateurs) d'où vous serez considérés comme absent.

Mot du Directeur Frédéric Schütz

L'ETVJ est située dans une vallée réputée pour le haut niveau de ses réalisations techniques et artisanales. Elle est entourée des plus grands noms de manufactures horlogères ainsi que de nombreuses entreprises microtechniques.



Au cœur d'une région unique et offrant un environnement propice aux études, l'ETVJ propose quatre types de formations, accessibles indifféremment aux filles et aux garçons. Grâce à la taille de notre structure (270 élèves), nous avons depuis toujours su garder une ambiance conviviale, favorisant le respect de tous. Vous aurez ainsi la possibilité d'apprendre un métier, comme de combiner, pour les plus ambitieux et studieux d'entre vous, la formation avec une maturité professionnelle pour accéder aux HES tout en ayant un métier en poche.

Le credo de notre industrie est de viser l'excellence, notre établissement en est un fleuron en tant que centre de compétences reconnu au-delà des frontières cantonales.

Au sein de l'école, nos professionnels mettront tout en œuvre pour vous transmettre leur passion et leur motivation, dans le cadre du développement de vos compétences, de votre savoir-être et de l'apprentissage de votre métier.

Je suis convaincu que la formation professionnelle est le bon choix, autant pour celles et ceux d'entre vous qui souhaitent entrer rapidement dans la vie active que pour les autres qui désirent prolonger leurs études en s'appuyant sur un bagage solide.

Vous trouverez toutes les informations utiles pour votre future formation dans ce memento. En parallèle, appliquez-vous à trouver des stages afin de déterminer de façon précise votre voie!

Votre formation est notre passion! Bienvenue à chacune et chacun!

Sommaire

A—La culture de l'ETVJ

- 9 Notre mission
 - 10 Nos valeurs
 - 12 Notre vision
-

B—Structure

- 15 Direction
 - Doyen·ne·s
 - 16 Maître·sse de classe
 - Doyen·ne
 - 17 Délégué·e·s des élèves
-

C—Santé & Conseils

- 19 Urgences
 - Médiatrice & médiateur
 - Psychologue
 - Service de santé
 - Aumônerie

- 20 Adresses utiles
 - Soutiens externes
-

D—L'école

- 23 Secrétariat
 - Support Informatique
 - Vacances
 - Accueil & Réception
 - Mesure d'aménagement
- 24 Médiathèque
 - Restauration
 - Sport
- 25 Savoir-vivre
- 27 Application du règlement
- 30 Informations complémentaires
- 32 Charte informatique

A—La culture de l'ETVJ



Notre mission

L'ETVJ a pour mission d'offrir une formation professionnelle de qualité à des apprenti·e·s, dans des professions industrielles et artisanales, conduisant à l'obtention du certificat fédéral de capacité (CFC) ou d'une attestation de formation professionnelle (AFP), en école des métiers ou dans le cadre d'un apprentissage dual en entreprise.

L'ETVJ offre également la possibilité de suivre des études avec la maturité professionnelle technique (MP-TASV) en plus du CFC, sous forme intégrée.

Une formation supérieure de technicien·ne diplômé·e en microtechnique (ES) vient compléter la palette de formation proposées.

L'ETVJ met tout en œuvre pour assurer l'épanouissement (scolaire, professionnel et social) de l'apprenant, le développement de ses compétences et la qualité des formations proposées au moyen d'un enseignement de pointe et d'un concept d'école proche de celui d'une entreprise.

L'ETVJ propose ainsi des futur·e·s employé·e·s aux entreprises, et des candidat·e·s jouissant d'une solide formation préalable aux écoles supérieures (ES).

L'ETVJ accorde une importance toute particulière à entretenir des liens étroits avec son environnement économique, culturel et social.

Nos valeurs
à l'égard des
apprenant·e·s ①, de
nos collaboratrices
et collaborateurs ②
ainsi que des
actrices et acteurs
de la formation
professionnelle ③

- 1 → Placer au centre de nos préoccupations les apprenants de l'ETVJ et les soutenir tout au long de leur formation, afin de les amener à devenir des professionnels responsables et compétents.
- Garantir le respect de chacun·e, le dialogue, l'ouverture aux différences et lutter contre toute forme de discrimination.
- Garantir un professionnalisme et une déontologie conformes aux exigences des missions de l'école.
- Garantir l'équité de chacun·e par le respect des droits fondamentaux.
- Valoriser et encourager les talents.

- 2 → Favoriser la formation continue afin de développer les compétences professionnelles, pédagogiques et personnelles de nos collaboratrices et collaborateurs.
- Disposer d'équipements modernes et conformes aux exigences de la formation et de l'expertise professionnelles.
- Garantir un environnement propice au maintien de la santé et de la sécurité au travail, ainsi qu'au maintien de la motivation de nos collaboratrices et collaborateurs.
- Travailler en réseau et cultiver un esprit participatif, favorisant l'épanouissement de chacun·e.
- Garantir le respect de la confidentialité des données.

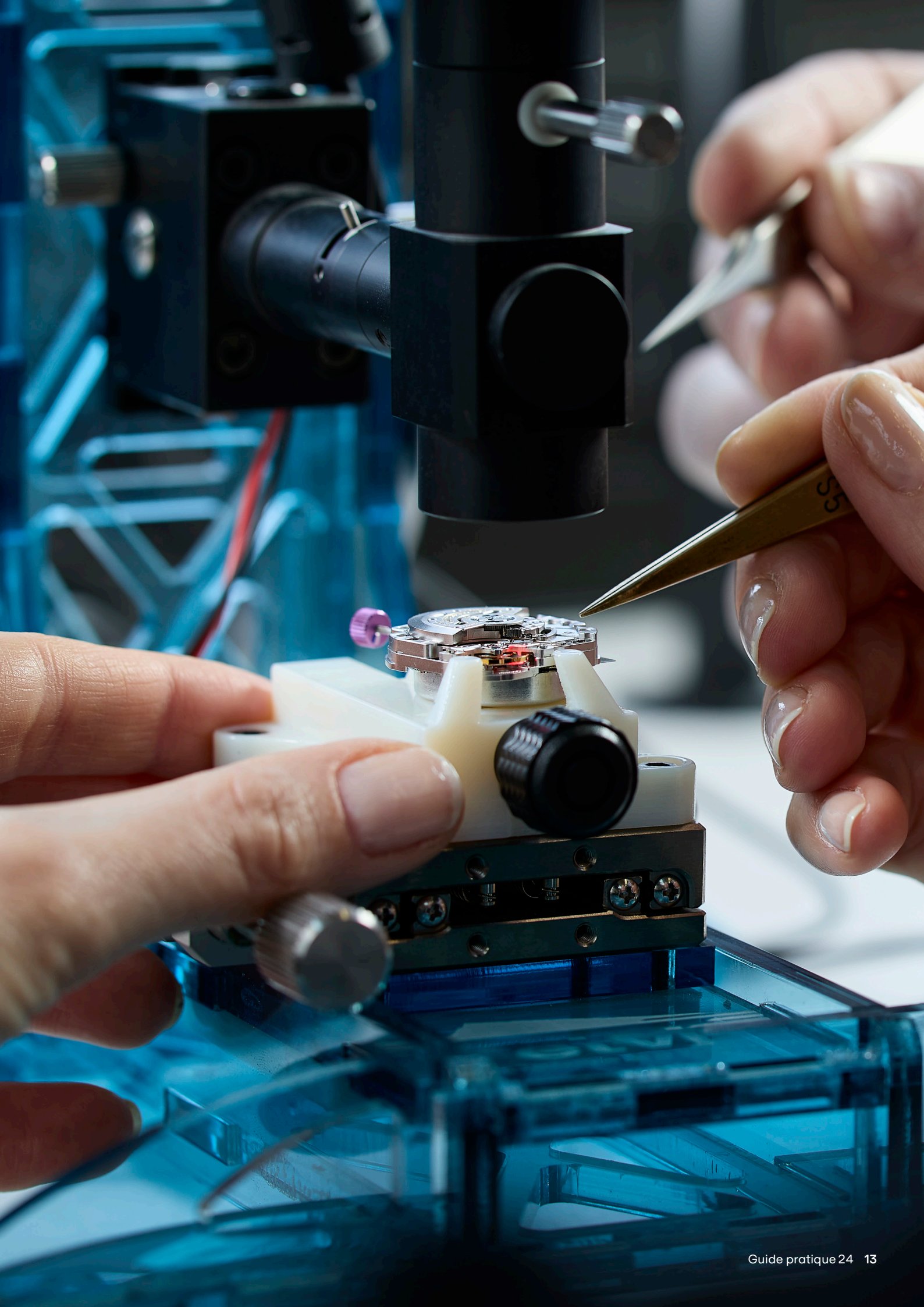
- 3 → Favoriser les échanges, la collaboration et le partenariat avec les différents acteurs de la formation professionnelle.
- Etre un·e acteur·trice majeur·e de la promotion et la valorisation de la formation professionnelle.

Notre Vision

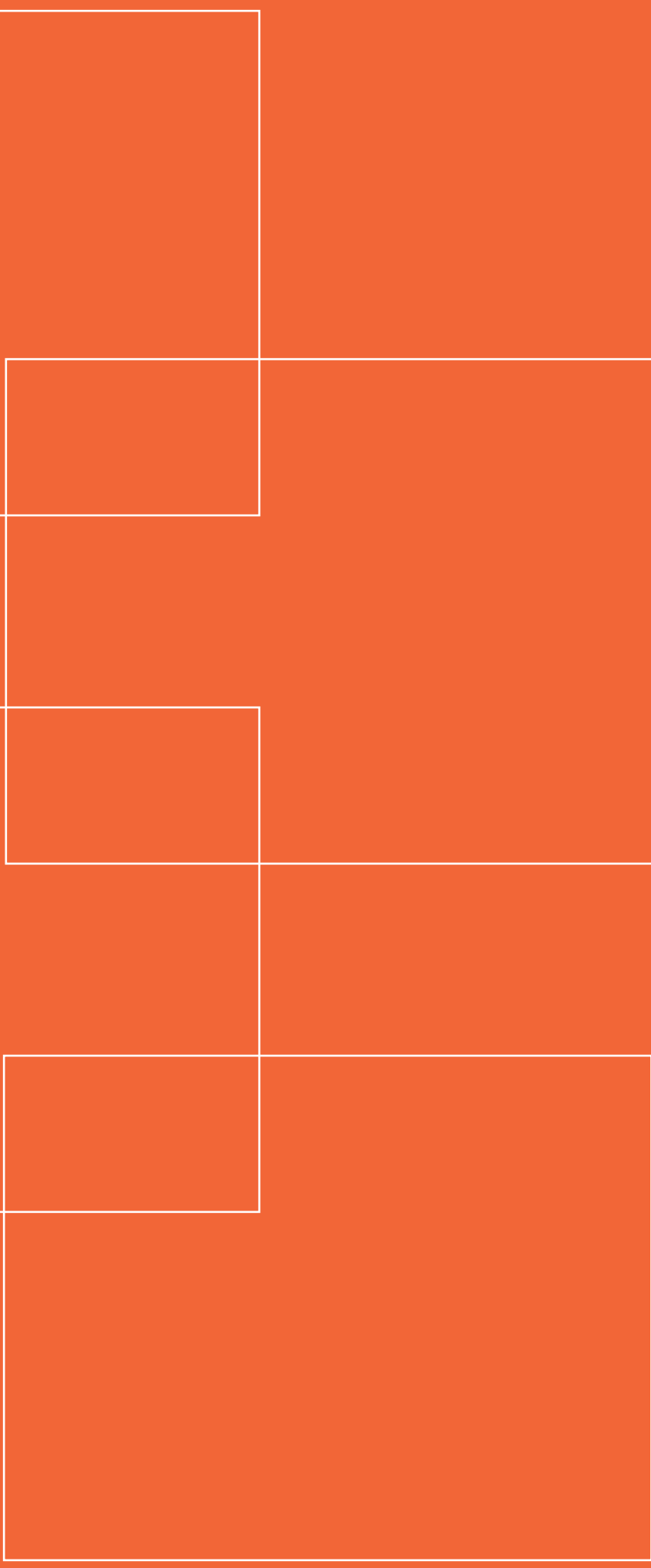
Positionner l'ETVJ comme centre de compétences microtechnique pour le canton de Vaud.

Développer et entretenir un esprit de partenariat et de réseau avec les autres centres de formation professionnelle vaudois et romands, ainsi qu'avec l'ensemble des acteurs de la formation professionnelle.

Favoriser la culture et la transmission des connaissances et des valeurs au sein de l'ETVJ comme facteurs d'évolution de la société. Aux côtés de l'excellence et de l'efficacité professionnelles, les compétences humaines et sociales développées à l'ETVJ font de chaque personne un acteur indispensable à la société.



B-Structure



Direction



Directeur
Frédéric Schütz
frederic.schutz@vd.ch



Administration générale
Séverine Frautschi
severine.frautschi@vd.ch



Secrétariat de direction
Liliana Giotto
liliana.giotto@vd.ch



Administration générale
Claudia Aebi
claudia.aebi@vd.ch

Doyen·ne·s



Micromécanique & Microtechnique
Vincent Kuenzi
vincent.kuenzi@vd.ch



Maturité (MP-TASV) & Activités scolaires
Jonathan Zosso
jonathan.zosso@vd.ch



Bijouterie
François Monnin
francois.monnin@vd.ch



École supérieure
Noémi Capt
noemi.capt@vd.ch



Horlogerie
Géraldine Niffe egger
geraldine.niffe@vd.ch

Maître·sse de classe

Dans chaque classe, un·e maître·sse de classe est responsable de :

- Veiller à la bonne marche générale de sa classe.
- Assurer le rôle d'intermédiaire entre les personnes en formation et la Direction.
- Transmettre une formation professionnelle de qualité.

Doyen·ne

Chaque filière de formation possède un·e doyen·ne. Son rôle est de :

- S'assurer de la bonne marche de la formation.
- Aiguiller l'élève selon une problématique et/ou une difficulté.

Délégué·e·s des élèves

Chaque classe désigne un·e délégué·e, qui représente les apprenti·e·s/étudiant·e·s de l'établissement auprès de la Direction et peut lui faire des propositions sur la vie et le fonctionnement de l'établissement. Son rôle est de :

- Représenter la classe.
- Faire circuler l'information entre la classe et les autres organes de l'école.
- Etre le porte-parole de la classe auprès de la Direction.
- Contribuer à l'implication des élèves dans la vie de l'établissement.

Une charte précise le rôle des délégué·e·s de classe.

C—Santé & Conseils



Urgences

Composer le 0 si vous appelez à partir d'un poste téléphonique interne à l'ETVJ

Centrale des médecins de garde
0848 133 133

Police Cantonale Vaudoise
Poste de gendarmerie Le Sentier
021 316 10 21 (ou 0 + 117)

Hôpital de la Vallée de Joux
Rue de l'Hôpital 3, 1347 Le Sentier
021 845 18 18

Médiatrice & médiateur

Mal de vivre, difficultés relationnelles, financières, coaching scolaire, stratégies d'apprentissage. Une structure d'écoute confidentielle et sans jugement.

Magalie Fournier
magalie.fournier@eduvaud.ch

Psychologue

Vous êtes confronté·e·s à des difficultés en lien avec votre apprentissage ? dans le cadre de votre famille ? en questionnements sur votre vie, vos choix, votre motivation ? Vous pouvez rencontrer le psychologue scolaire qui vous offre des rencontres avec bienveillance et en toute confidentialité.

Xavier Holenstein
xavier.holenstein@vd.ch

Service de santé

L'infirmière vous ouvre un espace d'accueil et de dialogue pour toutes les questions concernant votre bien-être en général. En toute confidentialité et selon votre demande, vous trouverez :

- Des soins en cas de premier secours
- Une écoute bienveillante et un soutien
- De l'information et des conseils
- Une orientation vers d'autres professionnels si nécessaire

Nadège Pasandin
078 842 24 92
servicesante.etvj@avasad.ch

Aumônerie

A disposition en tout temps pour écouter et parler, quelles que soient les convictions des jeunes, des questions que peuvent poser la vie, l'avenir, le monde et le sens des choses dans une confidentialité professionnelle.

Frédéric Steinhauer
076 543 88 76
frederic.steinhauer@cpnv.ch

Adresses utiles

Orientation Professionnelle Centre OSP Nord

Rue de Neuchâtel 18
1400 Yverdon-les-Bains

024 557 73 30

Office cantonal des bourses d'études et d'apprentissages

Rue Cité-Devant 14
1014 Lausanne

021 316 33 70
info.bourses@vd.ch

DGEP – Direction générale de l'enseignement postobligatoire Surveillance de l'apprentissage

Rue Saint-Martin 24
1014 Lausanne

021 316 63 04

OCOSP – Office cantonal d'orientation scolaire et professionnelle

Rue de la Borde 3D
1014 Lausanne

021 557 88 99
info.osp@vd.ch

orientation.ch

Le portail officiel suisse d'information de l'orientation professionnelle, universitaire et de carrière

Pour toutes les questions concernant les places d'apprentissage, les professions et les formations.

Soutiens externes

Conseiller·ère·s aux apprenti·e·s

Difficultés scolaires, relationnelles, sociales ou personnelles (santé, finances, manque de motivation, etc.) pouvant avoir un impact négatif sur votre formation ? Rupture de contrat ? Besoin de conseils/informations ? Votre conseiller·ère aux apprenti·e·s est à votre écoute, en toute confidentialité, afin de vous aider dans la recherche de solutions.

Gina Paduano
079 941 04 85

Commissaires professionnel·le·s

Si vous rencontrez des difficultés professionnelles mais que vous ne pouvez pas en parler à votre formateur, vous pouvez demander conseil à votre commissaire professionnel. Il·elle est chargé·e de contrôler la formation donnée par les entreprises ainsi que les conditions de travail des apprenti·e·s.

Liste des commissaires
du canton de Vaud :





D—L'école

Secrétariat

Pour toute question en lien avec le déroulement de votre formation (absence, retard, démarche administrative, etc.), merci de prendre contact avec le secrétariat par mail ou par téléphone.

021 557 43 00

secretariat.etvj@vd.ch

Support informatique

L'équipe informatique est là pour vous aider à résoudre la plupart de vos problèmes en relation avec l'informatique pédagogique.

Contact:

adminit.etvj@eduvaud.ch

Responsable:

Frédérique Giuliano

frederique.giuliano@eduvaud.ch

Vacances

En vertu des dispositions cantonales, les vacances légales de la personne en formation doivent être prises pendant les vacances scolaires.

Il n'y a pas de congés accordés en dehors des périodes officielles pour un motif de vacances.

Jours fériés et vacances scolaires canton de Vaud



Accueil & réception

L'accueil-réception se situe à l'entrée du bâtiment historique et est à votre service pour tout ce qui concerne:

- Achat livres et matériel pédagogique
- Premiers secours en cas d'absence du service de santé
- Problèmes de photocopieuses
- Objets trouvés
- Duplicatas de documents officiels (carte de légitimation, bulletin semestriel, attestation de formation ou autre document officiel)

Horaires d'ouverture

7h30-12h00 / 13h30-17h00

Mesure d'aménagement

Différents types de handicap peuvent se présenter tels que dyslexie, dysorthographe, dyscalculie, dyspraxie, déficit de l'attention avec ou sans hyperactivité (SDA, TDAH), handicap physique, psychique, troubles du spectre autistique, etc.

Les demandes d'aménagement dans le cadre des évaluations doivent être déposées par l'apprenti·e/étudiant·e durant les six premières semaines d'enseignement de l'année.

Dans le cas d'un aménagement pour les épreuves écrites, la pédagogie universelle est appliquée. Celle-ci préconise

que le contenu de l'épreuve est réduit de manière à laisser un tiers temps supplémentaire à tous les élèves, qu'ils bénéficient d'un aménagement ou non.

François Monnin

francois.monnin@vd.ch

www.etvj.ch/mesures-d-aménagement



Médiathèque

L'école possède une médiathèque située au rez-de-chaussée du bâtiment historique.

Elle consiste en une salle pourvue d'ordinateurs pour des recherches Internet ou des travaux informatiques et d'une salle accueillant une bibliothèque avec zones de lecture.

La bibliothèque est privée à l'école. Elle contient des ouvrages techniques, des revues et des bandes-dessinées. Le prêt est gratuit pour tous les élèves et maîtres.

Horaires d'ouverture

LU, ME, JE, VE: 12h30-13h30

Mardi fermé

Restauration

Une centaine de places assises avec des distributeurs de boissons chaudes et froides ainsi que snack. Des micro-ondes sont aussi à la disposition des élèves pour chauffer leur repas.

Des articles de boulangerie sont à la vente aux pauses du matin et de midi. Un menu du jour est proposé pour une somme de CHF 10.-.

Sport

Les cours de sport sont donnés au centre sportif de la Vallée de Joux au Sentier. Les élèves ont à choix différentes activités (natation, jeux de balles, musculation, jeux de raquettes, etc.)

Les cours de sport sont obligatoires pour tous les élèves (école des métiers et duals). De plus, un cours de sport facultatif est proposé à l'ensemble des élèves, une fois par semaine.

Les élèves doivent être à l'heure au cours et rester jusqu'à la fin de celui-ci. Une sortie prématurée des cours de sport est considérée comme une absence de 2 périodes.

Une présence passive est considérée comme une absence injustifiée. Chaque période injustifiée est à rattraper le samedi matin.

Les élèves doivent être équipé·e·s d'une tenue de sport adéquate. Deux oublis d'affaires de sport sont sanctionnés par une période de retenue un samedi matin.

Noémi Capt

noemi.capt@vd.ch

Savoir- vivre

Conduite et comportement

Une conduite préjudiciable au bon déroulement des cours professionnels ou un comportement inacceptable de la part d'une personne en formation (atteintes à l'honneur telles que les injures, la diffamation ou la calomnie; indiscipline; devoirs non faits; absence de matériel ou de supports de cours; sommeil en classe; sortie de la classe sans autorisation) sera signalé par écrit au doyen concerné. Ce dernier pourra en avvertir le formateur en entreprise et/ou le représentant légal si la personne est mineure. Les sanctions correspondantes figurent dans les règlements et/ou directives. Elles peuvent aller jusqu'à l'exclusion de l'école.

Propreté

Chaque personne en formation est responsable de maintenir la propreté du bâtiment et des extérieurs: cendriers extérieurs, récipients pour le tri des déchets et corbeilles à papier se trouvent en nombre suffisant. Les personnes en formation se conforment aux directives émises par les sociétés assurant les transports en commun et respectent la propreté dans les lieux publics.

Restaurant/caféteria

Chaque personne en formation est responsable de débarrasser sa place avant de quitter les lieux, des poubelles sélectives sont à disposition des utilisateurs.

En classe

Les cours commencent et prennent fin au moment de la sonnerie.

Les salles de classes sont fermées durant les grandes pauses du matin, midi et après-midi, à moins qu'un·e enseignant·e ne soit présent·e dans la salle ou dans des circonstances particulières.

Les toilettes sont accessibles uniquement durant les pauses, sauf en cas d'urgence et de situation médicale ou personnelle annoncée à l'avance à l'enseignant·e.

Les élèves doivent rester dans l'enceinte de l'établissement jusqu'à la fin de leur horaire respectif. En cas de rendu d'un travail écrit de manière anticipée, l'élève peut quitter la salle de classe mais doit rester dans l'établissement et revenir à la fin de l'épreuve pour récupérer ses affaires.

Sécurité

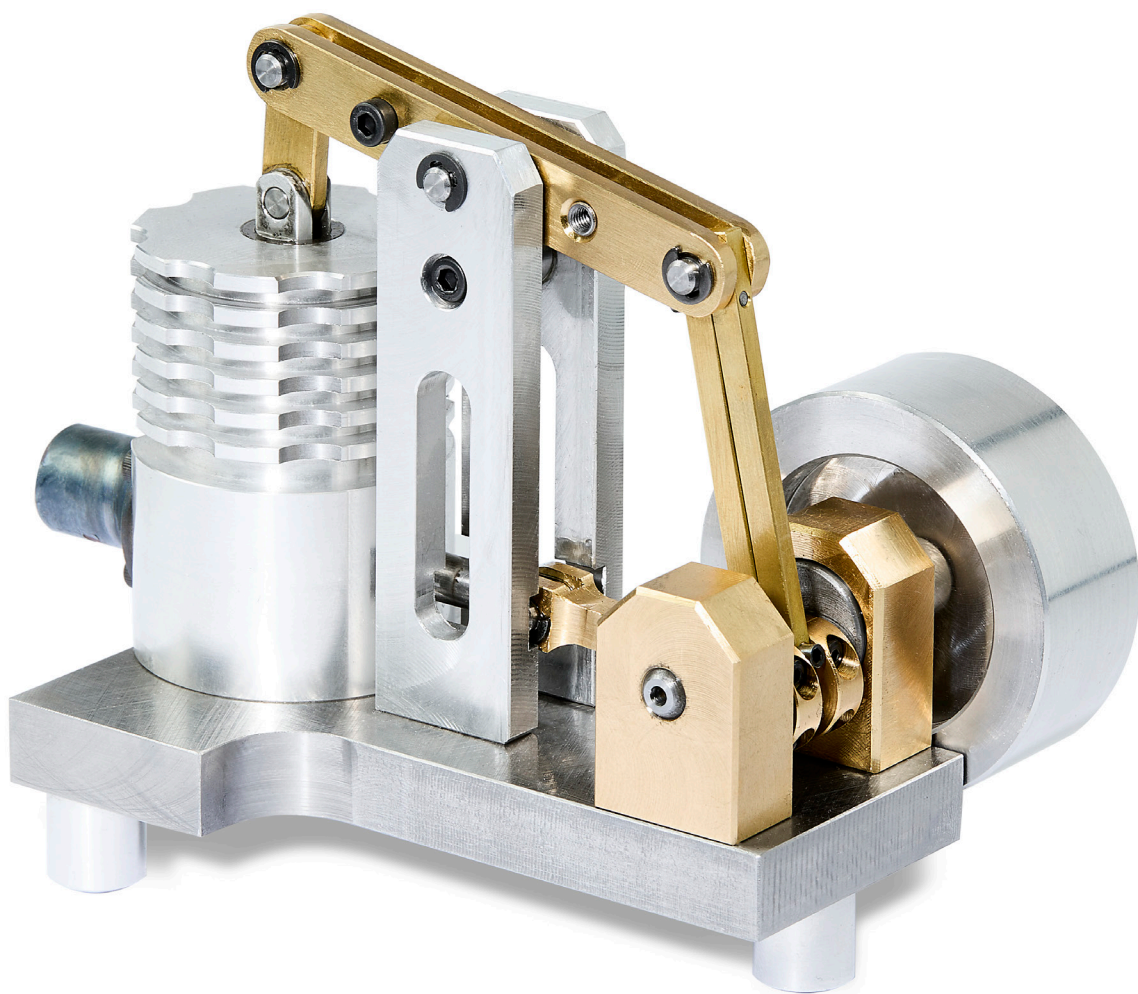
Les personnes en formation ont la responsabilité de connaître et de se conformer à toutes les règles de sécurité édictées par l'ETVJ:

- Danger d'incendie
- Systèmes d'extinction
- Alerte à la bombe
- Alerte AMOK (individu dangereux)
- Issues de secours
- Fermeture des locaux
- Utilisation du matériel, des machines et des produits chimiques
- Premiers secours, etc.

Toute personne fréquentant l'ETVJ est priée de se conformer aux prescriptions de sécurité affichées dans tous les locaux de l'établissement et de connaître le lieu de rassemblement.

Tenue et présentation (à l'ETVJ et dans les lieux publics)

La tenue adoptée par les personnes en formation doit être correcte et respecter les directives particulières qui sont édictées par exemple pour des questions de sécurité et d'image. Elle aura un caractère professionnel et ne prêterà pas à offense aux autres personnes.



Application du règlement

Les personnes en formation sont tenues d'observer tous les règlements et directives en vigueur au sein de l'école et disponibles sur le site internet.

Gestion des absences

La présence aux cours est obligatoire. Toute personne en formation est tenue de respecter l'horaire et être en classe au début de chaque leçon.

Toute absence aux cours doit être averti par téléphone au secrétariat avant le début du premier cours. Chaque absence doit être justifiée à l'aide du formulaire dédié. Chaque période d'absences injustifiées sont à rattraper les samedis matins.

Toute personne en formation qui, de sa propre initiative, quitte un cours durant la journée doit s'annoncer personnellement au secrétariat et remplir le formulaire d'absence dès son retour.

Pour les cours de sport, toute personne en formation blessée ou malade, sans certificat médical, se présente à son enseignant·e qui apprécie la situation.

Gestion des arrivées tardives

En cas de retard, la personne s'excuse auprès de l'enseignant·e qui apprécie le motif. Une arrivée tardive de plus de 10 minutes peut être considérée comme une absence à la leçon selon le motif annoncé. Trois arrivées tardives non excusables sont sanctionnées par une période un samedi matin.

Gestion des rattrapages des épreuves

En principe, toute personne en formation absente lors d'une épreuve ou d'une présentation évaluée au moyen d'une note se voit attribuer une note de 1. Un rattrapage peut être accordé suite à une demande de congé, d'une absence justifiée et, en cas de maladie, avec présentation d'un certificat maladie. L'élève doit avertir le secrétariat avant le début du premier cours et doit prendre contact avec l'enseignant·e dès son retour à l'école.

Demande de congé

Toute demande de congé prévisible doit être transmise au moins sept jours à l'avance à l'aide du formulaire dédié. L'école se réserve le droit de contacter le-la formateur·trice en entreprise et/ou le-la représentant·e légal·e avant de prendre une décision.

Plagiat

Tout travail personnel (individuel ou collectif), comme son nom l'indique, doit avoir été pensé, conçu, élaboré ou réalisé par la personne ou le groupe concerné. La recherche et la consultation d'informations (livres, presse écrite, radio, télévision, conférences, Internet, etc.) sont naturellement légitimes et pertinentes. Leur utilisation est toutefois soumise au respect des dispositions relatives à la législation sur le droit d'auteur.

Tabac, alcool et stupéfiants

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble des locaux et bâtiments de l'ETVJ.

La consommation d'alcool est interdite dans toute l'enceinte de l'établissement, ainsi que lors de toute activité placée sous la responsabilité de l'ETVJ.

En vertu des dispositions légales en vigueur, il est strictement interdit de posséder, de consommer ou de faire commerce de produits stupéfiants, sous quelque forme que ce soit.

La direction se réserve le droit d'interdire l'accès à des machines en cas de suspicion de consommation pour protéger la personne en formation ainsi que son entourage.

Le service de Santé, l'aumônier, les médiateurs sont à disposition pour apporter leur aide et leur soutien à toute personne éprouvant des difficultés liées à la consommation d'alcool, de tabac, de stupéfiants et d'autres comportements de dépendance.

Appareils électroniques de loisirs

Les téléphones portables et les appareils électroniques de loisirs doivent être éteints et rangés dans les sacs pendant les cours et atelier, quand ils ne sont pas utilisés pour ceux-ci.

En cas de confiscation du téléphone, l'élève doit aller le récupérer à 17h10 au secrétariat.

Les ordinateurs portables ou autres appareils électroniques utiles à la formation peuvent être autorisés sur demande spéciale.

La recharge d'appareils électroniques sur le réseau électrique de l'établissement est interdite hors utilisation de ceux-ci pour les cours.

Boissons et nourriture

Seule la consommation d'eau en bouteille est autorisée en classe. Toute autre consommation de boissons ou de nourriture est interdite en dehors des espaces prévus à cet effet.

Stationnement

Le parcage des voitures, vélos et motos peut se faire uniquement aux endroits prévus et moyennant l'acquiescement des frais de parking usuels chaque année.

Promotions

Pour les élèves AFP et CFC, la promotion est annuelle. L'élève doit avoir la suffisance aux moyennes de théorie et pratique en fin d'année scolaire pour pouvoir continuer sa formation. Un·e élève a le droit à un redoublement une seule fois durant sa formation.

Pour la maturité professionnelle, la promotion est semestrielle. L'élève doit avoir la suffisance à la moyenne de théorie, un maximum de deux branches insuffisantes et un maximum de deux points négatifs afin de pouvoir continuer au semestre suivant.

Pour les technicien·ne·s ES, la promotion est semestrielle. L'élève doit avoir la suffisance aux moyennes de théorie et pratique, un maximum de deux branches insuffisantes et un maximum de deux points négatifs afin de pouvoir continuer au semestre suivant. Un·e élève a le droit à un redoublement une seule fois durant sa formation.

Diplôme

Un diplôme d'école est délivré aux élèves qui ont obtenu une note égale ou supérieure à 5.0 à la note globale du CFC et à la note d'expérience (moyenne de l'enseignement professionnelle et des CI)

Le diplôme d'école porte l'indication supplémentaire «Avec mention» si la note d'expérience est égale ou supérieure à 5.5.



Informations complémentaires

Absence d'un·e enseignant·e

En cas d'absence d'un·e enseignant·e de plus de 5 minutes après le début du cours, le·la délégué·e de classe, ou son·sa remplaçant·e, s'informe auprès du secrétariat de son école des dispositions à prendre.

Changement d'adresse ou d'autres données administratives

La personne en formation communique sa nouvelle adresse personnelle ou professionnelle au secrétariat de son école.

Email élève

Le canal officiel de communication entre l'école et l'élève est le mail eduvaud. L'élève est tenu de consulter régulièrement sa boîte mail.

Majorité civile à 18 ans

Selon la loi, nous ne sommes pas habilités à transmettre des informations à des tiers. Cette clause s'applique en particulier aux parents d'un·e apprenti·e majeur·e. En conséquence, aucune information ne pourra être transmise aux parents/ représentant légal sans le consentement formel de l'apprenti·e majeur·e. Les cas particuliers restent réservés.

Cession du droit à l'image

Par défaut, les personnes en formation cèdent le droit à l'image à l'ETVJ, qui peut utiliser librement des photos portrait. Les personnes qui ne le souhaitent pas en informent par écrit le secrétariat de l'ETVJ. Les photos de personnes en groupe ne sont pas concernées par d'éventuelles restrictions.



Charte informatique

Chapitre I – Généralités

Cette charte fixe les règles fondamentales d'utilisation du matériel informatique pédagogique, du réseau correspondant et de son accès internet au sein des établissements d'enseignement postobligatoire. Celle-ci a pour vocation de souligner la responsabilité individuelle des utilisateurs sur le plan de l'usage technique du matériel mais aussi et surtout sur le plan éthique.

Elle est subordonnée aux dispositions plus générales relatives à l'usage des moyens informatiques: directives, règlements et lois cantonales et fédérales. En cas de doute, l'utilisateur s'adressera spontanément à un enseignant ou au répondant informatique voire à la Direction si nécessaire.

Dans ce document, l'emploi du masculin pour désigner des personnes n'a d'autres fins que celles d'alléger le texte.

Chapitre II – Ethique générale, notamment en lien avec l'usage d'internet

L'utilisateur s'engage à ne pas consulter, télécharger, stocker, ni produire des informations contraires à l'éthique des établissements d'enseignement postobligatoire ou qui pourraient nuire à leur image. Sont évidemment pros crits tous les éléments illégaux, mais aussi tous ceux qui pourraient ternir la réputation de personnes et de leur établissement ou nuire au fonctionnement des installations, notamment:

- la représentation de la violence (notamment selon l'art. 135 CP)
- la pornographie et les représentations à caractère érotique (notamment selon l'art. 197 CP)
- la discrimination raciale (notamment selon l'art. 261bis CP)
- l'atteinte aux convictions d'autres personnes en matière de croyance religieuse (notamment selon l'art. 261 CP)
- toute autre discrimination à l'égard d'autres personnes (par exemple en raison d'une particularité physique, de l'orientation sexuelle, de la culture, etc.)

- toute incitation au crime ou à la violence (notamment selon l'art. 259 CP)
- toute incitation à commettre des actes répréhensibles
- les jeux de hasard payants
- les délits contre l'honneur (diffamation, allégations nuisant au commerce ou à la solvabilité, en particulier les infractions à la LCD)
- la recherche de portes dérobées, le vol de données, de logiciels ou l'usurpation de paramètres, logins et mots de passe par exemple (notamment selon les art. 143 et 143bis CP)

L'utilisateur s'engage aussi à respecter le droit d'auteur ainsi que le droit à l'image et à mentionner son nom dans tous les documents qu'il produit, stocke et/ou envoie depuis une machine et un réseau de l'établissement.

Chapitre III – Utilisation de l'outil informatique

L'utilisateur est tenu d'utiliser le matériel avec ménagement et uniquement dans l'usage pour lequel il est mis à disposition. Il n'est pas permis de consommer des boissons ni de la nourriture en se servant du matériel. Il n'est pas non plus permis de mettre de la musique quand d'autres personnes travaillent dans la salle.

L'utilisateur doit veiller à utiliser les ressources consommables avec parcimonie, notamment le papier (limiter les impressions), les volumes échangés, stockés et la bande passante.

Si l'utilisateur a besoin de modifications au sein du système ou du logiciel d'une machine, il s'adresse à l'enseignant et ne tente aucune opération de son propre chef. Il ne tente pas de brancher une machine personnelle au réseau.

La réalisation d'un programme informatique est interdite à titre privé.

L'utilisateur dispose d'un espace de stockage sur les serveurs. Cependant, il reste responsable de

la sauvegarde de ses fichiers. La pérennité des données enregistrées sur les serveurs de l'établissement n'est pas garantie.

L'accès à l'internet est assuré prioritairement pour la recherche d'informations à buts scolaires (formation, travaux personnels); une utilisation privée n'est tolérée que dans la mesure où elle ne nuit pas à l'usage normal et qu'elle ne vise aucun but lucratif.

Chaque élève se connecte sur une seule machine à la fois, en utilisant son identifiant personnel (identifiant = nom d'utilisateur et mot de passe), ne le divulgue pas et veille à quitter sa session après usage. Il est personnellement responsable de tout le trafic généré sous l'usage de son identifiant personnel.

En cas de panne, l'élève annonce le défaut et s'en remet aux consignes de l'enseignant.

Chapitre IV – Contrôles et sanctions

Les usagers sont informés que les moyens techniques mis en oeuvre permettent de connaître les connexions réalisées par chaque usager, notamment en cas de requête d'un juge. S'il n'y a aucun contrôle systématique, des pointages sont néanmoins effectués.

Le non-respect des dispositions de la charte par un utilisateur sera dénoncé à la Direction de l'établissement, qui décidera de la sanction appropriée, selon les procédures réglementaires et habituelles. Dans les cas graves, la sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion de l'établissement.

Chapitre V – Engagement personnel

Je, sous-signé·e, certifie avoir pris connaissance et compris les dispositions énoncées dans ce document.

Je m'engage à les appliquer et à toujours agir de manière à assurer le respect d'autrui, de l'Institution et du matériel mis à disposition au sein mon établissement.

La signature de cette charte se fait en page 3 de ce guide pratique.



Ecole Technique de la Vallée de Joux
Rue G.-H Piguet 41
1347 Le Sentier



021 557 43 00
secretariat.etvj@vd.ch

etvj.ch

design : superhuit.ch

version janvier 2023