

## **RÈGLEMENT D'ADMISSION, D'ÉTUDES, DE PROMOTION ET DE PROCÉDURE DE QUALIFICATION en microtechniques ES**

---

### **Bases légales :**

- Loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle (LFPr ; RS 412.10) ;
- Ordonnance fédérale du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (OFPr ; RS 412.101) ;
- Ordonnance du DEFR du 11 septembre 2017 concernant les conditions minimales de reconnaissance des filières de formation et des études postdiplômes des écoles supérieures (OCM ES ; RS 412.101.61) ;
- Loi vaudoise du 9 juin 2009 sur la formation professionnelle (LVLFPPr ; BLV 413.01) ;
- Règlement d'application du 30 juin 2010 de la loi vaudoise du 9 juin 2009 sur la formation professionnelle (RLVLFPPr ; BLV 413.01.1) ;
- Plan d'études cadre « Microtechniques » du 12 octobre 2022 (ci-après : PEC).

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

### **CHAPITRE I GÉNÉRALITÉS**

#### **Art. 1 Champ d'application**

Le présent règlement définit les conditions d'admission, d'études, de promotion et de qualification à l'école supérieure de l'*Ecole Technique de la Vallée de Joux (ETVJ)*, centre de compétences des professions de la microtechnique, de l'horlogerie et de la bijouterie pour le canton de Vaud (ci-après : l'Ecole).

#### **Art. 2 Titre décerné**

L'Ecole dispense la formation supérieure menant au titre protégé de technicien diplômé ES en microtechniques.

### **Art. 3 Durée de la formation**

<sup>1</sup> La formation comporte au minimum 3'600 heures réparties en deux ans à plein temps ou en trois ans en cours d'emploi.

<sup>2</sup> Pour la formation à plein temps, la pratique professionnelle correspond :

- à un stage pratique en entreprise (ci-après : stage en entreprise) d'une durée d'au moins 9 semaines consécutives dans un champ professionnel correspondant au domaine d'études ; et
- à des travaux pratiques sur des projets au sein de l'Ecole (ci-après : projets internes).

<sup>3</sup> Pour la formation en cours d'emploi, la pratique professionnelle correspond :

- à une activité professionnelle d'au moins 50 % dans le domaine correspondant aux études ; et
- à des projets internes.

### **Art. 4 Règlement interne**

Le règlement interne de l'Ecole s'applique à l'étudiant en école supérieure pour le surplus.

### **Art. 5 Engagement vis-à-vis de tiers**

L'étudiant ne peut en aucun cas prendre une quelconque initiative au nom et/ou pour le compte de l'Ecole vis-à-vis de tiers sans avoir au préalable obtenu l'accord du Conseil de direction de l'Ecole.

## **CHAPITRE II ADMISSION**

### **Art. 6 Conditions d'admission**

<sup>1</sup> Pour être admissible, le candidat doit remplir l'une des conditions suivantes :

- a) être titulaire d'un certificat fédéral de capacité (ci-après : CFC) dans le domaine professionnel correspondant, selon la liste figurant dans le PEC ;
- b) être titulaire d'un autre CFC ou d'un autre titre du degré secondaire II et attester de qualifications équivalentes à un CFC selon la lettre a, conformément à la procédure d'admission sur dossier prévue à l'article 10 du présent règlement.

<sup>2</sup> Un candidat ayant précédemment été exclu de la formation considérée n'est pas admissible durant les 3 ans qui suivent la décision d'exclusion.

<sup>3</sup> Pour la formation se déroulant en cours d'emploi, le candidat doit justifier d'une activité professionnelle à un taux d'occupation d'au moins 50% dans le domaine correspondant aux études, et ce durant toute la durée de celle-ci.

### **Art. 7 Dépôt de la demande d'admission**

Pour s'inscrire, le candidat doit, dans le délai imparti par l'Ecole, remplir et déposer la demande d'admission en ligne.

## Art. 8 Procédure d'admission

<sup>1</sup> Lorsque le nombre de demandes d'admission est supérieur aux places disponibles, l'Ecole organise une procédure d'admission selon l'article 148 RLVLFP. Cette procédure comporte un test d'aptitude et/ou un entretien avec chaque candidat.

<sup>2</sup> Les modalités relatives au test d'aptitude et/ou à l'entretien sont détaillées dans un guide méthodique ad hoc.

<sup>3</sup> Sur la base des résultats obtenus au test d'aptitude et/ou à l'entretien, la Commission d'admission détermine quels sont les candidats admis. La décision relative à l'admission est notifiée aux candidats par écrit. Les candidats non-admis sont placés sur liste d'attente.

<sup>4</sup> Sans remise du contrat de formation signé ou paiement de la finance d'inscription dans le délai imparti par l'Ecole, le candidat admis est considéré comme s'étant désisté.

<sup>5</sup> En cas de désistement d'un candidat admis, sa place est accordée au suivant sur la liste d'attente.

<sup>6</sup> En cas de désistement, la finance d'inscription reste acquise à l'Ecole.

## Art. 9 Commission d'admission

<sup>1</sup> La Commission d'admission se compose de :

- a. un membre du Conseil de direction ;
- b. un ou plusieurs membres de la Conférence du corps enseignant.

<sup>2</sup> La Commission d'admission réalise les tâches suivantes, réparties comme suit :

- pour le membre du Conseil de direction :
  - a. prendre acte des candidats admis à la formation en école supérieure ;
  - b. tenir à jour la liste d'attente des candidats non-admis pour les cas de désistement.
- pour les membres de la Conférence du corps enseignant :
  - c. établir le contenu du test d'aptitude et/ou de l'entretien ;
  - d. corriger le test d'aptitude ;
  - e. réaliser l'entretien avec les candidats le cas échéant ;
  - f. établir un classement des candidats selon les résultats obtenus au test d'aptitude et/ou à l'entretien.

<sup>3</sup> La Commission d'admission statue sur la recevabilité de la demande d'admission du candidat. Lorsque le nombre de demandes d'admission est supérieur aux places disponibles, la Commission d'admission définit la procédure d'admission et valide l'admission définitive du candidat à la suite d'une procédure d'admission complète et réussie.

<sup>4</sup> La Commission d'admission statue sur les circonstances particulières.

## Art. 10 Admission sur dossier

<sup>1</sup> La procédure d'admission sur dossier n'est accessible qu'aux candidats ne disposant pas des titres requis selon les critères fixés dans le PEC, conformément à l'article 6 alinéa 1 lettre b du présent règlement.

<sup>2</sup> La Commission d'admission définit et valide l'admission sur dossier conformément à la procédure définie par la directive interne.

#### **Art. 11 Entrée en formation**

<sup>1</sup> Le candidat admis qui ne commence pas la formation à la première rentrée suivant la décision d'admission est tenu, s'il souhaite commencer sa formation ultérieurement, de présenter une nouvelle demande d'admission et de suivre, le cas échéant, une nouvelle procédure d'admission.

<sup>2</sup> La Commission d'admission statue sur les circonstances particulières.

### **CHAPITRE III ORGANISATION DE LA FORMATION**

#### **Art. 12 Ecolage et frais de fournitures**

<sup>1</sup> La finance de cours est constituée de l'écolage et d'un forfait matériel. Le Département décide de l'écolage. L'Ecole fixe le montant du forfait matériel.

<sup>2</sup> Les frais d'écolage sont facturés à l'étudiant sur une base semestrielle. Ces frais sont forfaitaires et indépendants du nombre de cours fréquentés. Ils restent dus à l'Ecole en cas de désistement après le 1<sup>er</sup> août et après le 1<sup>er</sup> février, en cas d'échec, d'abandon en cours de semestre ou de suspension de la formation.

<sup>3</sup> Un forfait matériel pour fournitures scolaires et photocopies est facturé par l'Ecole à l'étudiant sur une base annuelle. L'émolument versé reste acquis en totalité à l'Ecole en cas de désistement, d'échec, d'abandon ou de suspension de la formation.

<sup>4</sup> En cas de défaut de paiement de l'étudiant d'une facture émise par l'Ecole, il est exclu des cours jusqu'à correction de la situation. Son absence est comptabilisée et peut conduire à l'exclusion de la formation.

#### **Art. 13 Déroutement de la formation**

<sup>1</sup> La formation est divisée en branches, détaillées dans le plan d'étude, visant l'acquisition d'une ou de plusieurs compétences opérationnelles.

<sup>2</sup> Un stage en entreprise est inclus dans la formation à plein temps, tel que défini à l'article 3 alinéa 2 du présent règlement.

#### **Art. 14 Prise en compte des acquis durant la formation**

<sup>1</sup> L'étudiant peut bénéficier d'une prise en compte des acquis pour le parcours de formation, conformément à la procédure de prise en compte des acquis durant la formation. Le Conseil de direction statue.

<sup>2</sup> Seuls les acquis formels, basés sur des certifications ou attestations reconnues par le SEFRI, seront pris en compte.

<sup>3</sup> L'étudiant au bénéfice d'une prise en compte des acquis durant la formation doit se soumettre à l'entier de la procédure de qualification finale. Aucune prise en compte des acquis ne peut être délivrée dans le cadre de la procédure de qualification.

### **Art. 15 Absence**

- <sup>1</sup> La présence de l'étudiant aux cours prévus par le plan d'études et lors du stage en entreprise est obligatoire. Toute absence doit faire l'objet d'une justification.
- <sup>2</sup> La gestion des absences est régie par le règlement interne de l'Ecole.
- <sup>3</sup> En cas d'absences cumulées, l'article 150 alinéa 2 RLVLFPr s'applique.
- <sup>4</sup> Le Conseil de direction peut exiger un travail de compensation des absences.

### **Art. 16 Evaluations des branches**

- <sup>1</sup> Toutes les branches du plan d'études sont évaluées par des notes.
- <sup>2</sup> Les notes sont exprimées de 1.0 (minimum) à 6.0 (maximum) et arrondies au demi-point. La note de 4.0 constitue le seuil de suffisance.
- <sup>3</sup> La moyenne semestrielle par branche est arrondie au dixième.

### **Art. 17 Pratique professionnelle**

- <sup>1</sup> L'Ecole fixe les conditions applicables au stage en entreprise, tel que défini à l'article 3 alinéa 2 du présent règlement, ainsi que sa durée et son organisation. Les objectifs, les évaluations et les conditions de réussite sont détaillés dans un guide méthodique ad hoc.
- <sup>2</sup> Pour la formation en cours d'emploi, toute perte d'emploi ou modification d'une situation professionnelle doit être annoncée immédiatement au Conseil de direction, qui statue sur la possibilité de poursuivre la formation.

### **Art. 18 Evaluation de la pratique professionnelle pour la formation plein temps**

- <sup>1</sup> Le stage en entreprise, prévu selon l'article 3 alinéa 2 du présent règlement, n'est pas considéré comme une branche et fait l'objet d'une appréciation « acquis » / « non acquis ».
- <sup>2</sup> En cas de stage « non acquis », l'étudiant ne peut pas se présenter à la procédure de qualification et doit refaire un stage en entreprise qui doit être validé dans les 12 mois qui suivent.
- <sup>3</sup> Le stage en entreprise ne peut être répété qu'une seule fois. En cas de seconde appréciation « non acquis », l'échec définitif est prononcé par le Conseil de direction.
- <sup>4</sup> Les projets internes sont considérés dans leur ensemble comme une branche de pratique professionnelle. Elle est évaluée conformément à l'article 16 du présent règlement.

### **Art. 19 Evaluation de la pratique professionnelle pour la formation en emploi**

- <sup>1</sup> Le stage en entreprise est considéré comme « acquis » par l'activité professionnelle en entreprise.
- <sup>2</sup> Les projets internes sont considérés dans leur ensemble comme une branche de pratique professionnelle. Elle est évaluée conformément à l'article 16 du présent règlement.

**Art. 20 Fraude et plagiat**

<sup>1</sup> En cas de fraude, tentative de fraude ou de plagiat, la note de 1.0 est attribuée.

<sup>2</sup> Une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive peut également être prononcée.

**Art. 21 Sanctions disciplinaires**

L'article 99 LVLFP s'applique en cas de violation des règles établies.

**Art. 22 Suspension de la formation**

<sup>1</sup> La suspension de la formation pour de justes motifs ne peut excéder 12 mois.

<sup>2</sup> La suspension de la formation correspond à un arrêt formel du cursus pour des motifs qui relèvent principalement de l'impossibilité chez l'étudiant de se soumettre aux exigences du cursus (place de travail, santé, etc.).

<sup>3</sup> La décision de suspension de la formation est notifiée à l'étudiant par le Conseil de direction et par écrit.

**CHAPITRE IV PROMOTION****Art. 23 Conditions de promotion**

<sup>1</sup> Pour être promu au semestre suivant, l'étudiant doit satisfaire aux conditions cumulatives suivantes :

1. la moyenne semestrielle générale est de 4.0 au minimum ;
2. la moyenne des projets internes est de 4.0 au minimum ;
3. deux moyennes de branche au plus sont insuffisantes ;
4. la somme des écarts entre les moyennes de branche insuffisantes et la note 4.0 est inférieure ou égale à 2.0 ;
5. les absences cumulées de l'étudiant durant le semestre ne dépassent pas la limite fixée à l'article 15 alinéa 3 du présent règlement.

<sup>2</sup> La moyenne semestrielle générale correspond à la moyenne des notes semestrielles de branche et est arrondie au dixième.

**Art. 24 Echec semestriel et redoublement**

<sup>1</sup> L'étudiant 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 au semestre suivant par le Directeur, sur préavis de la Conférence du corps enseignant. Aucune promotion conditionnelle n'est possible.

<sup>2</sup> L'étudiant a droit à un seul redoublement durant sa formation. En cas de redoublement, l'ensemble des branches est à refaire l'année suivante. Seules les nouvelles notes seront prises en compte.

<sup>3</sup> Lorsque l'étudiant ne remplit pas une seconde fois les conditions de promotion, l'échec définitif et l'exclusion de l'étudiant de la formation est prononcé par le Directeur.

## CHAPITRE V PROCÉDURE DE QUALIFICATION

### Art. 25 Admission à la procédure de qualification

Pour être admis à la procédure de qualification, l'étudiant doit satisfaire aux conditions cumulatives suivantes :

1. avoir validé son stage en entreprise ;
2. avoir terminé son dernier semestre avec succès, conformément à l'article 23 du présent règlement ;
3. et satisfaire à l'article 150 RLVLFPPr.

### Art. 26 Procédure de qualification finale

La procédure de qualification finale comprend :

- un travail de diplôme axé sur la pratique ; et
- des examens oraux et/ou écrits (ci-après : examens de diplôme).

### Art. 27 Evaluation des examens de diplôme

<sup>1</sup> Certaines branches enseignées au cours de la formation font l'objet d'un examen oral et/ou écrit.

<sup>2</sup> Chaque examen est évalué par une note exprimée de 1.0 (minimum) à 6.0 (maximum) et arrondie au demi-point.

<sup>3</sup> Pour réussir les examens de diplôme, la moyenne des notes finales d'examen doit être égale ou supérieure à 4.0. La moyenne est arrondie au dixième de point.

### Art. 28 Travail de diplôme

<sup>1</sup> Le travail de diplôme consiste en un travail effectué dans des conditions aussi proches que possible de conditions professionnelles réelles, avec une utilité pratique ou économique.

<sup>2</sup> Le sujet du travail de diplôme peut être proposé par une entreprise. Le choix du sujet et le choix du référent sont soumis à l'approbation de l'Ecole.

<sup>3</sup> L'Ecole élabore un cahier des charges général qui fixe les modalités de déroulement et les conditions du travail de diplôme.

<sup>4</sup> Lorsqu'un sujet confidentiel est proposé par une entreprise et approuvé par l'Ecole, le travail de diplôme est restitué à l'entreprise à la fin de la procédure de qualification mais reste à disposition de l'Ecole durant toute éventuelle procédure de recours.

<sup>5</sup> Lorsqu'un sujet non confidentiel est proposé par une entreprise et approuvé par l'Ecole, le travail de diplôme peut, avec l'autorisation de l'entreprise, être utilisé par l'Ecole dans un but de formation et de promotion de la filière en école supérieure.

### **Art. 29 Evaluation du travail de diplôme**

<sup>1</sup> Le travail de diplôme est évalué par un collège d'experts, constitué d'un enseignant de l'école supérieure et d'un ou deux experts externes choisis par l'enseignant et validés par le Conseil de direction.

<sup>2</sup> L'évaluation du travail de diplôme est consignée dans un protocole signé par le collège d'experts. Ce protocole contient la note attribuée au travail de diplôme.

<sup>3</sup> La note du travail de diplôme est une note unique exprimée de 1.0 (minimum) à 6.0 (maximum) et arrondie au dixième de point. La note du travail de diplôme doit être égale ou supérieure à 4.0 pour que celui-ci soit réussi.

### **Art. 30 Respect des échéances à la procédure de qualification**

<sup>1</sup> Toute absence ou retard dans la remise de documents dans le cadre de la procédure de qualification finale est sanctionnée par la note de 1.0.

<sup>2</sup> L'Ecole détermine les modalités de rattrapage pour un étudiant empêché, pour de justes motifs, de se présenter aux examens de diplôme ou d'effectuer son travail de diplôme dans les délais fixés.

### **Art. 31 Conditions d'obtention du diplôme**

Pour l'obtention du diplôme, l'étudiant doit remplir toutes les conditions cumulatives suivantes :

- Réussir le travail de diplôme ;
- Réussir les examens de diplômes.

### **Art. 32 Répétition de la procédure de qualification**

<sup>1</sup> L'étudiant en échec en raison d'une note insuffisante au travail de diplôme peut déposer un nouveau travail selon des modalités fixées par l'Ecole mais au plus tard dans les 12 mois qui suivent son échec.

<sup>2</sup> En cas d'échec en raison d'une note insuffisante aux examens de diplôme, l'étudiant peut refaire les examens échoués, selon des modalités fixées par l'Ecole, mais au plus tard dans un délai de 12 mois.

<sup>3</sup> Chaque élément de la procédure de qualification, mentionné à l'article 26 du présent règlement, ne peut être répété qu'une seule fois.

## **CHAPITRE VI DISPOSITIONS FINALES**

### **Art. 33 Recours**

Les décisions prises en application du présent règlement peuvent faire l'objet d'un recours écrit auprès du Département de l'enseignement et de la formation professionnelle, dans un délai de dix jours, dès leur notification.



#### Art. 34 Disposition transitoire

L'étudiant ayant commencé sa formation avant le 31 juillet 2024 l'achève selon l'ancien règlement.

#### Art. 35 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> août 2024 et abroge celui du 31 mai 2013.

Le présent règlement a été adopté le **17 JUIN 2024** .....


Frédéric Schütz



Directeur

En application de l'article 96 alinéa 1 LVLFP, il a été approuvé par le Département de l'enseignement et de la formation professionnelle (DEF).

Frédéric Boroz



Chef du DEF