Entrée en vigueur dès le 01.08.2026 (Actuelle)

Document généré le : 06.10.2026

RÈGLEMENT 413.01.1
d'application de la loi du 9 juin 2009 sur la formation professionnelle (RLVLFPr)

du 30 juin 2010

LE CONSEIL D'ÉTAT DU CANTON DE VAUD

vu la loi du 9 juin 2009 sur la formation professionnelle (ci-après : LVLFPr) [A]

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

arrête

[A] *Loi du 09.06.2009 sur la formation professionnelle (BLV 413.01)*

[B] *Voir l'organigramme de l'Etat de Vaud*

Titre I Dispositions générales

Art. 1 Conseil vaudois de formation professionnelle (art. 6 LVLFPr)
a) Missions et compétences

1 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 [3]

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

2 Il comprend :

a. le chef du département, président ;

[3] Modifié par le règlement du 30.09.2026 entré en vigueur le 01.08.2026

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.

h. un représentant du service en charge de l'enseignement obligatoire.

i. un représentant du conseil de la fondation pour la formation professionnelle.

Art. 3 c) Désignation et organisation

[1] Le Conseil d'Etat désigne les membres du Conseil vaudois de formation professionnelle pour une législature, renouvelable.

[2] 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.

[3] Le département en assure le secrétariat.

Art. 4 Collaboration

[1] 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.

Titre II Formations initiales

Chapitre I Généralités

Art. 5 Remboursement des frais professionnels (art. 14 LVLFPr)

[1] Le montant forfaitaire annuel de remboursement des frais professionnels est versé à l'apprenti sous la forme de douze mensualités.

[2] Dans les écoles de métiers, le versement des mensualités peut être effectué semestriellement.

Chapitre II Formation en entreprise (ci-après : formation duale)

Section I Autorisation de former

Art. 6 Réseau (art. 17 LVLFPr)

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

Art. 7 Renouvellement de l'autorisation de former (art. 18 LVLFPr)

[1] L'entreprise formatrice adresse au département la requête visant au renouvellement de son autorisation de former six mois avant son échéance.

[2] Le département peut demander une visite de l'entreprise.

Section II Contrat d'apprentissage

Art. 8 Contrat d'apprentissage (art. 21-23 LVLFPr) [2]

[1] Le département met à disposition des entreprises formatrices la formule officielle de contrat d'apprentissage.

[2] 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.

[3] Un contrat soumis après le 31 juillet peut être approuvé par le département jusqu'au 30 septembre sur demande motivée.

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

[5] Le contrat d'apprentissage se termine au plus tard à la fin du mois d'août.

Art. 9 Salaire de l'apprenti

[1] 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

[1] 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 [3]

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

---

[2] Modifié par le règlement du 06.07.2016 entré en vigueur le 01.08.2016
[3] Modifié par le règlement du 30.09.2026 entré en vigueur le 01.08.2026

Art. 12 Participation aux cours obligatoires et aux examens

[1] Une journée de cours professionnels, de cours interentreprises ou de procédure de qualification est considérée comme une journée complète de travail en entreprise.

[2] 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

[1] 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

[1] Les apprentis prennent leurs vacances pendant les périodes de vacances scolaires.

[2] 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 [3]

[1] 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.

[1bis] En principe, cette mesure ne peut être appliquée qu'une seule fois au cours de la formation.

[2] Le département statue sur les cas particuliers.

Section III Enseignement professionnel

Art. 16 Répartition des apprentis dans les établissements

[1] Le département décide de la répartition des apprentis en formation duale entre les établissements.

Art. 17 Congé maternité

[1] 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.

[3] Modifié par le règlement du 30.09.2026 entré en vigueur le 01.08.2026

Chapitre III Ecoles professionnelles, de métiers et de maturité professionnelle publiques

Section I Généralités

Sous-section I Dispositions communes

Art. 18 Formations organisées, ouverture de filières et classes et outils de gestion

[1] Le département détermine chaque année quelles formations sont organisées dans le canton.

[2] 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.

[3] 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 [2]

[1] Dans la mesure où le candidat répond aux conditions d'admission vaudoises, le département octroie une autorisation de fréquenter un établissement hors canton si l'une des conditions suivantes est remplie :

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

b. le nombre de places disponibles dans le Canton de Vaud est insuffisant ;

c. le trajet en transport public à destination du lieu de formation dans le Canton de Vaud dépasse la durée fixée par le département.

[2] Le département statue sur les cas particuliers.

Art. 20 Prix du matériel scolaire (art. 30 LVLFPr)

[1] Le département détermine les conditions auxquelles des fournitures peuvent être vendues aux apprentis par les établissements ou les enseignants.

[2] 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

[1] En principe, aucun apprenti n'est admis en cours d'année scolaire.

Art. 22 Activités culturelles et sportives

[1] Les établissements encouragent l'accès des apprentis aux activités culturelles et sportives.

---

[2] Modifié par le règlement du 06.07.2016 entré en vigueur le 01.08.2016

Art. 23 Fermeture des établissements

[1] 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

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

Sous-section II Autorités et organisation des établissements

Art. 25 Conférence des directeurs

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

[2] Elle assure la coordination nécessaire à l'activité des établissements dans le respect de leur autonomie.

[3] Elle est l'autorité de décision en matière de répartition des apprentis dans les écoles de métiers.

[4] Elle concourt avec le département à la bonne marche de l'enseignement.

[5] 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

[1] Le directeur de l'établissement (ci-après : le directeur) est désigné par le Conseil d'Etat.

[2] Ses responsabilités pédagogiques, administratives et financières sont fixées par le département et figurent dans son cahier des charges.

[3] Il représente l'établissement auprès des associations économiques et professionnelles de sa région.

Art. 27 b) Titres et conditions exigés pour le directeur [2]

[1] Le directeur est porteur d'un titre pédagogique requis pour l'enseignement professionnel ou postobligatoire 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 utile pour le poste. Le département fixe les conditions particulières.

[2] A titre exceptionnel, le directeur peut être porteur de titres permettant d'enseigner dans un autre ordre d'enseignement.

Art. 28 c) Remplacement

[1] Le directeur est remplacé par le directeur adjoint de son établissement.

---

[2] Modifié par le règlement du 06.07.2016 entré en vigueur le 01.08.2016

[2] S'il n'y a pas de directeur adjoint, un doyen peut remplacer le directeur.

Art. 29 Directeur adjoint

[1] Le département désigne le directeur adjoint.

[2] Celui-ci doit en principe disposer des mêmes titres et qualifications que le directeur.

Art. 30 Vacances du directeur et du directeur adjoint

[1] Les directeur et directeur adjoint prennent leurs vacances pendant les vacances scolaires.

Art. 31 Conseil de direction (art. 31 LVLFPr)
a) Composition

[1] 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

[1] Le Conseil de direction assiste le directeur dans l'exercice de ses tâches et de ses responsabilités.

Art. 33 Doyens
a) Désignation

[1] 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.

[2] Les doyens doivent être titulaires des titres professionnels et pédagogiques requis pour l'enseignement professionnel ou postobligatoire.

[3] Les doyens sont engagés à un taux d'activité minimum de 80%.

[4] 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

[1] Les doyens sont, en principe, responsables d'une division ou d'un secteur de l'établissement dont ils rendent compte auprès du directeur.

[2] Leurs attributions sont proposées par le directeur au département.

Art. 35 c) Rétribution

[1] Les doyens reçoivent une indemnité fixée par le Conseil d'Etat.

Art. 36 Maîtres principaux

[1] 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.

[2] 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.

[3] Le 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.

[4] Les maîtres principaux reçoivent une indemnité fixée par le Conseil d'Etat.

Art. 37 Chefs de file

[1] Les chefs de file assurent la coordination de l'enseignement dans une discipline déterminée de culture générale.

[2] 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.

[3] 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.

[4] L'activité des chefs de file donne lieu à une décharge fixée par le département.

Art. 38 Conférences cantonales des chefs de file

[1] 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.

[2] 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.

[3] 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

[1] Le département peut créer d'autres conférences thématiques.

Art. 40 Conférence cantonale des présidents

[1] 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.

[2] Elle est convoquée par son président d'office ou à la demande d'un cinquième au moins de ses membres.

[3] Elle émet des avis ou des propositions sur les questions pédagogiques touchant la répartition et la coordination des branches d'enseignement.

[4] Les directeurs peuvent également assister aux séances à titre consultatif.

Art. 41 Conférence du corps enseignant (art. 31 LVLFPr)
a) Composition

[1] Au sein de chaque établissement, une Conférence du corps enseignant est constituée.

[2] Elle se compose du directeur, qui la préside, et de l'ensemble des maîtres de l'établissement.

[3] 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

[1] 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.

[2] En règle générale, la Conférence est convoquée au moins quinze jours à l'avance.

[3] Sauf cas exceptionnels, elle siège en dehors des heures d'enseignement.

[4] Le directeur peut convoquer des conférences sectorielles pour le règlement de questions spécifiques.

Art. 43 c) Attributions

[1] 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.

[2] 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.

[3] 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 LVLFPr)

a) Composition et compétences

[1] Chaque établissement institue un Conseil des élèves. Chaque classe ou groupe de classes désigne un représentant pour siéger au sein du Conseil des élèves.

[2] 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.

[3] Le directeur consulte le Conseil des élèves lorsqu'il le juge nécessaire.

Art. 45 b) Organisation

[1] Le Conseil des élèves s'organise librement selon les dispositions du règlement interne.

[2] Sauf cas exceptionnels, il siège en dehors des heures d'enseignement.

Art. 46 Conseil d'école (art. 32 LVLFPr)

[1] 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.

[2] Il peut mettre en place des projets communs en collaboration avec les milieux professionnels régionaux et les autorités locales.

Sous-section III Organisation de l'enseignement

Art. 47 Année scolaire et semestre

[1] L'année scolaire débute le 1er août et se termine le 31 juillet.

[2] L'année scolaire est divisée en deux semestres dont les échéances sont fixées par le département.

[3] Le département fixe les périodes de vacances scolaires.

Art. 48 Durée de la période d'enseignement

[1] La durée de la période d'enseignement est de 45 minutes.

[2] En atelier ou en laboratoire, la période peut être étendue à 55 minutes pour tenir compte des exigences de l'enseignement.

[3] Une pause d'au moins 5 minutes est prévue entre chaque période d'enseignement.

Art. 49 Journée d'enseignement

[1] 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

[1] En principe, l'effectif d'une classe ou d'un cours ne dépasse pas 26 élèves et n'est pas inférieur à 10 élèves.

[2] 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 [2]

[1] Les établissements organisent des cours d'appui destinés aux apprentis confrontés à des difficultés scolaires.

[2] ¿Des cours de français intensif sont organisés par les écoles pour les apprentis allophones afin de leur permettre d'acquérir les bases linguistiques nécessaires pour atteindre les objectifs de la formation professionnelle.

Art. 52 Cours facultatifs

[1] Les cours facultatifs sont organisés, le cas échéant, en collaboration avec les associations professionnelles intéressées.

[2] Certains cours obligatoires de branches techniques peuvent constituer un enseignement facultatif pour les apprentis de professions apparentées.

[3] Les conditions requises pour suivre les cours facultatifs sont définies par le directeur.

Art. 53 Activités parascolaires

[1] 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.

[2] Ces activités sont soumises à l'autorisation du directeur.

---

[2] Modifié par le règlement du 06.07.2016 entré en vigueur le 01.08.2016

[3] 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.

[4] 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.

[5] Aucune de ces activités ne donne lieu à une rétribution particulière.

Art. 54 Handicap

[1] 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 et lors des procédures de qualification en cas de problème de santé ou de handicap (art. 62 al. 5 LVLFPr) [3]

[1] L'apprenti qui désire bénéficier de mesures particulières en raison d'un problème de santé ou d'un handicap pendant sa formation et lors des procédures de qualification dépose une demande selon la procédure prévue par le département, lequel statue sur sa demande.

[2] ...

[3] Selon le type de demande, l'apprenti peut être astreint à des tests ou bilans spécifiques effectués par un spécialiste.

[4] Les mesures particulières peuvent consister en moyens auxiliaires ou supplément de temps.

Art. 56 ... [3]

[1] ...

[2] ...

[3] ...

[4] ...

Sous-section IV Fréquentation des cours

Art. 57 Absence aux cours (art. 36 LVLFPr)

[1] Les établissements tiennent un contrôle régulier des absences et arrivées tardives des apprentis.

[2] 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.

---

[3] Modifié par le règlement du 30.09.2026 entré en vigueur le 01.08.2026

[3] 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

[1] Toute absence doit être justifiée par écrit auprès du directeur, qui apprécie le motif invoqué.

[2] L'excuse doit être signée par le représentant légal ou l'apprenti majeur et par l'entreprise formatrice.

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

[4] 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

[1] Lorsque le motif d'absence à une épreuve est reconnu valable, le maître en organise le remplacement, si cela est nécessaire.

[2] 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

[1] Pour toute absence prévisible, une demande de congé écrite et clairement motivée doit être adressée suffisamment à l'avance au directeur qui statue.

[2] La demande de congé doit être visée par l'entreprise formatrice et signée par le représentant légal si l'apprenti est mineur.

[3] Il n'est accordé de congé que dans des cas exceptionnels immédiatement avant ou après les vacances scolaires ou un jour férié.

Sous-section V Evaluation

Art. 61 Bulletin de notes

[1] 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.

[2] Chaque moyenne semestrielle doit être établie sur trois travaux notés au moins.

Art. 62 Récusation

[1] 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.

[2] Les règles prévues par la loi du 28 octobre 2008 sur la procédure administrative [C] s'appliquent.

[C] Loi du 28.10.2008 sur la procédure administrative (BLV 173.36)

Art. 63 Fraude et plagiat

[1] 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.

Sous-section VI Discipline et sanctions

Art. 64 Observation du règlement interne de l'établissement (art. 37 LVLFPr)

[1] L'apprenti est tenu d'observer les règles en vigueur dans l'établissement.

Art. 65 Responsabilité de l'établissement

[1] 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 LVLFPr)

[1] 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 LVLFPr)

[1] La retenue a lieu en dehors des heures de classe. L'apprenti est astreint à effectuer un travail scolaire imposé.

[2] 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.

Art. 68 Perturbation lors des procédures de qualification

[1] La perturbation du déroulement d'une épreuve par un candidat entraîne, en principe, son exclusion de l'examen.

[2] 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.

Section II Formation en école de métiers

Sous-section I Inscription, admission, contrat de formation et écolage

Art. 69 Inscription [3]

[1] Les délais et les modalités d'inscription sont annoncés sur le site internet du département.

[2] Le département fixe le montant d'une éventuelle taxe d'inscription.

---

[3] Modifié par le règlement du 30.09.2026 entré en vigueur le 01.08.2026

[3] L'émolument versé reste acquis même en cas de désistement en cours d'admission.

[4] Lorsque des filières sont ouvertes dans plusieurs établissements, le département attribue à l'un d'entre eux la mise en œuvre de la procédure d'inscription.

Art. 70 Admission (art. 43 LVLFPr)

[1] Si le nombre de candidats est inférieur ou égal au nombre de places disponibles, tous les candidats sont admis d'office.

[2] 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.

[3] 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

[1] 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.

[2] 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

[1] 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.

[2] 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 LVLFPr)

[1] L'apprenti peut résilier par écrit en tout temps le contrat de formation.

[2] 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

[1] L'apprenti au bénéfice d'un contrat de formation ne reçoit pas de salaire.

[2] Le département peut déroger à cette règle pour certains types de formations.

Art. 75 Taxe d'écolage des apprentis domiciliés hors canton (art. 41 LVLFPr)

[1] 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 compétent (canton débiteur) ou qui sont domiciliés à l'étranger est fixé par le Conseil d'Etat.

Sous-section II Conditions de promotion

Art. 76 Promotion (art. 45 LVLFPr)

[1] La promotion est annuelle.

[2] 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.

[3] Pour chaque métier, le département décide des branches déterminantes et des modes de calcul.

Art. 77 Promotion provisoire [1, 3]

[1] L'apprenti qui ne remplit pas les conditions de promotion peut 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.

[2] Un apprenti promu provisoirement doit obtenir un bulletin suffisant au semestre suivant, faute de quoi il n'est pas autorisé à continuer sa classe.

[3] ...

Art. 78 Redoublement [1, 3]

[1] L'apprenti a droit à un seul redoublement durant sa formation.

[2] 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.

Chapitre IV Cours interentreprises

Art. 79 Accès aux cours interentreprises

[1] L'accès aux cours interentreprises est assuré à tous les apprentis.

Art. 80 Calendrier des cours interentreprises (art. 57 LVLFPr)

[1] 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.

[2] En cas de désaccord, le département tranche.

---

[1] Modifié par le règlement du 16.02.2011 entré en vigueur le 01.03.2011
[3] Modifié par le règlement du 30.09.2026 entré en vigueur le 01.08.2026

Art. 81 Système de qualité (art. 59 LVLFPr)

[1] 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

[1] 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

[1] Les organisateurs des cours interentreprises communiquent au département le nom des apprentis qui n'ont pas suivi les cours interentreprises.

[2] 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

[1] Les écoles de métiers publiques et subventionnées intègrent le programme des cours interentreprises dans les formations qu'elles dispensent à leurs apprentis.

Chapitre V Procédures de qualification

Section I Locaux

Art. 85 Locaux

[1] Les associations professionnelles mettent à disposition les locaux nécessaires aux procédures de qualification les concernant.

Section II Examens intermédiaires

Art. 86 Généralités (art. 60 LVLFPr)

[1] 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. 87 Contenu et évaluation

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

[2] Les écoles élaborent et évaluent les épreuves théoriques, sous la coordination de la Conférence des directeurs, dans le cadre défini par le département.

Art. 88 Examinateurs et experts

[1] Les épreuves théoriques sont conduites et évaluées par les enseignants concernés fonctionnant comme examinateurs.

[2] Les épreuves pratiques sont conduites et évaluées par des experts des associations professionnelles désignés par celles-ci.

Art. 89 Financement

[1] Les associations professionnelles qui organisent les épreuves pratiques sont responsables de leur financement.

Section III Procédures de qualification standard

Art. 90 Date (art. 62ss LVLFPr)

[1] En principe, la session ordinaire des examens finals a lieu entre les mois de mai et juin.

[2] Tous les apprentis sont automatiquement inscrits aux procédures de qualification à moins qu'ils y renoncent expressément dans les délais impartis par le département.

Art. 91 ... [3]

[1] ...

Art. 92 Session supplémentaire d'examens [1, 2, 3]

[1] Une session supplémentaire peut avoir lieu dans un délai fixé par le département. Elle est réservée

a. aux apprentis qui, pour de justes motifs, n'ont pas pu se présenter à la session ordinaire ;

b. ...

[2] Le département se détermine sur les justes motifs invoqués.

Art. 93 Candidats selon l'article 32 OFPr

[1] 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) [D] déposent un dossier complet auprès du département qui vérifie si les conditions d'admission définies dans les ordonnances de formation professionnelle initiale sont réunies.

[2] Le département fixe le délai de dépôt de dossier pour chaque session de procédure de qualification.

[D] Ordonnance du 19.11.2003 sur la formation professionnelle (RS 412.101)

---

3 Modifié par le règlement du 30.09.2026 entré en vigueur le 01.08.2026
1 Modifié par le règlement du 16.02.2011 entré en vigueur le 01.03.2011
2 Modifié par le règlement du 06.07.2016 entré en vigueur le 01.08.2016

Art. 94 Candidats des écoles privées accréditées [3]

[1] Les notes d'école attribuées par les écoles privées accréditées non subventionnées sont prises en considération lors des procédures de qualification standard à condition que les exigences des art. 61 à 63 du présent règlement soient appliquées par l'école.

Art. 95 Absence de longue durée

[1] 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

[1] 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 ... [3]

[1] ...

Art. 98 Commissions de qualification

[1] Le département constitue pour une année, renouvelable, des commissions de qualification par profession, sur préavis des associations professionnelles.

[2] 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.

[3] 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.

[4] Elle peut, si nécessaire, consulter des spécialistes.

Art. 99 Commissions de qualification intercantonales [2]

[1] Le département désigne la représentation cantonale aux commissions romandes et nationales de qualification.

---

[3] Modifié par le règlement du 30.09.2026 entré en vigueur le 01.08.2026
[2] Modifié par le règlement du 06.07.2016 entré en vigueur le 01.08.2016

Art. 100 Chef expert et experts

[1] 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.

[2] 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

[1] Le chef expert collabore avec le département à l'organisation des examens.

[2] Il coordonne l'action des experts et est responsable de la formation et de la surveillance des experts d'examens.

[3] Il règle et coordonne les contenus et les procédures d'examens.

[4] Le département peut lui confier d'autres tâches.

Art. 102 Indemnités

[1] 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.

[2] Les enseignants des écoles publiques qui œuvrent en qualité d'experts bénéficient d'une décharge déterminée par le département, en fonction de l'importance de la tâche.

[3] Les collaborateurs de l'Etat qui œuvrent en tant qu'experts durant leur temps de travail ne perçoivent aucune indemnité pour cette tâche.

Art. 103 Communication des résultats [2]

[1] Les résultats des procédures de qualification sont transmis au département, dans un délai de cinq jours ouvrables, dès la fin des épreuves.

[2] Le département informe les candidats de leurs résultats et, pour ceux qui ont échoué, des modalités pour se présenter à un nouvel examen.

Section IV Validation d'acquis

Art. 104 Collaboration

[1] Le bilan initial est établi par le département en étroite collaboration avec le service en charge de l'orientation professionnelle, universitaire et de carrière[B], en tenant compte des compétences respectives.

[2] 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.

---

[2] Modifié par le règlement du 06.07.2016 entré en vigueur le 01.08.2016

[B] *Voir l'organigramme de l'Etat de Vaud*

Art. 105 Référentiel de compétences et profil d'exigences

[1] 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

[1] 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, de remédiation et de formation complémentaire [2]

[1] Les frais de matériel liés à la procédure sont à la charge du candidat. Le département fixe dans quelles limites et à quelles conditions il prend en charge les éventuels frais de remédiation ou de formation complémentaire.

Art. 108 Certification partielle (art. 73 LVLFPr)

[1] La Commission de qualification délivre l'attestation prévue par l'article 73 de la loi [A] .

[2] La commission de qualification relève les lacunes constatées et indique sur quels points une formation complémentaire est nécessaire.

[A] *Loi du 09.06.2009 sur la formation professionnelle (BLV 413.01)*

Art. 109 Emolument (art. 72 LVLFPr)

[1] 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.

[2] Le département statue sur les cas particuliers.

Chapitre VI Aménagements de la formation et autres formations

Section I Maturité professionnelle

Art. 110 Bases légales (art. 75 LVLFPr) [3]

[1] La présente section précise les règles relatives aux formations menant à la maturité professionnelle dans les écoles professionnelles ou de métiers.

[2] Modifié par le règlement du 06.07.2016 entré en vigueur le 01.08.2016
[3] Modifié par le règlement du 30.09.2026 entré en vigueur le 01.08.2026

[2] ...

Art. 111 Organisation

[1] 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.

[2] 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.

[3] 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" [3]

[1] 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, en application du règlement des gymnases.

[2] Sont également admissibles :

a. les candidats qui ont réussi l'examen d'admission en école de maturité ou en école de culture générale.

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.

[3] Le département peut exceptionnellement admettre des candidats ne remplissant pas les conditions d'admission lorsque les circonstances du cas le justifient.

Art. 113 b) Admission en modèle "post-CFC" [3]

[1] 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.

c. ont satisfait aux exigences des cours préparatoires à la maturité professionnelle organisés par le département.

[2] Le département peut exceptionnellement admettre des candidats ne remplissant pas les conditions d'admission lorsque les circonstances du cas le justifient.

Art. 114 ... [2, 3]

[1] ...

---

[3] Modifié par le règlement du 30.09.2026 entré en vigueur le 01.08.2026
[2] Modifié par le règlement du 06.07.2016 entré en vigueur le 01.08.2016

Art. 115 … [2]

Art. 116 Organisation de l'examen final

[1] 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.

[2] L'examen final est organisé par les écoles concernées dans le cadre fixé par le département.

Art. 117 Jury

[1] 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.

[2] Les employés de l'Etat qui œuvrent en tant qu'experts durant leur temps de travail ne perçoivent aucune indemnité pour cette tâche.

[3] Les enseignants des écoles publiques qui œuvrent 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 ... [3]

[1] ...

Art. 119 Examens anticipés [3]

[1] Le nombre de branches faisant l'objet d'un examen anticipé au sens de l'article 21 de l'ordonnance du 13 juin 2025 sur la maturité professionnelle fédérale (ci-après : OMPr) est limité à trois.

[2] Les examens anticipés ont lieu à la fin d'un semestre et sont coordonnés par le département comme l'examen final.

[3] Les notes des examens anticipés sont communiquées aux candidats à l'issue de la session d'examens considérée.

[4] La répétition des examens anticipés insuffisants ne peut avoir lieu qu'à la session suivant le terme de la procédure complète de l'examen final.

Art. 120 Octroi du certificat de maturité

[1] 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.

---

[2] Modifié par le règlement du 06.07.2016 entré en vigueur le 01.08.2016
[3] Modifié par le règlement du 30.09.2026 entré en vigueur le 01.08.2026

Section II Encadrement individuel spécialisé

Art. 121 Principe (art. 77-78 LVLFPr)

[1] Le département assure une offre en matière d'encadrement individuel spécialisé. Il en contrôle la qualité.

[2] Le département :

a. décide des mesures d'encadrement ;

b. définit la forme et la durée des mesures d'encadrement ;

c. évalue l'effet des mesures d'encadrement.

[3] 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.

Section III Formations professionnelles accélérées

Art. 122 But [2]

[1] 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, d'une maturité professionnelle ou d'un certificat de culture générale.

[2] Le département arrête la liste des professions faisant l'objet d'une FPA.

[3] Le département statue sur les cas particuliers, après avoir recueilli le préavis du directeur de l'école.

Chapitre VII Mesures de préparation à la formation professionnelle initiale

Art. 122a Définition

[1] Les mesures de préparation à la formation professionnelle initiale permettent aux bénéficiaires d'augmenter leurs chances sur le marché des places d'apprentissage. Elles ont notamment pour objectifs de combler les lacunes scolaires, de concrétiser le choix d'une profession ou de préparer à l'entrée dans une formation professionnelle spécifique.

[2] Les mesures de préparation à la formation professionnelle initiale sont notamment dispensées sous forme de préapprentissage ou au sein de l'école de la transition.

---

[2] Modifié par le règlement du 06.07.2016 entré en vigueur le 01.08.2016

Section I Préapprentissage

Sous-section I Généralités

Art. 123 Bénéficiaires et types de mesures

[1] Les mesures de préapprentissage sont destinées aux personnes libérées de la scolarité obligatoire.

[2] Elles se déroulent sous forme de préapprentissage dual et de préapprentissage en école de métiers.

Art. 124 Analogie

[1] 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

[1] 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

[1] L'admission peut intervenir en cours d'année scolaire.

Art. 127 Pédagogie différenciée, moyens d'enseignement, plan d'étude et grille horaire

[1] Les besoins du préapprenti sont pris en compte par une pédagogie différenciée et un suivi individualisé.

[2] Le programme et les moyens d'enseignement sont adaptés à ses besoins et aux objectifs à atteindre. Ils sont validés par le département.

[3] 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

[1] 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

[1] Au terme de la mesure de préapprentissage, les entreprises formatrices et les prestataires à la formation théorique délivrent un certificat attestant des compétences acquises.

Sous-section II Spécificités du préapprentissage dual

Art. 130 But

[1] Le préapprentissage dual prépare le préapprenti à entreprendre un apprentissage dans le métier correspondant.

Art. 131 Organisation de la formation

[1] 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

[1] L'entreprise formatrice doit être au bénéfice de l'autorisation de former prévue à l'article 15 de la loi [A] .

[A] *Loi du 09.06.2009 sur la formation professionnelle (BLV 413.01)*

Sous-section III Spécificités du préapprentissage en école de métiers

Art. 133 But

[1] Le préapprentissage en école de métiers prépare le préapprenti à entreprendre une formation dans le champ professionnel correspondant.

Art. 134 Organisation de la formation

[1] 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.

Section II Ecole de la transition

Art. 134a [2]

[1] Les dispositions suivantes de la LVLFPr[A] s'appliquent par analogie à l'Ecole de la transition : articles 1 à 7, 24 à 32, 37 à 38, 82 à 86, 88, 101 à 105 et 108 à 110.

[2] Les dispositions suivantes du présent règlement s'appliquent par analogie à l'Ecole de la transition : articles 18, 20, 22 à 35, 37, 41 à 49, 51, 53 à 55, 57 à 60, 63 à 67, 69, 70, alinéa 1 et 156 à 176.

[A] *Loi du 09.06.2009 sur la formation professionnelle (BLV 413.01)*

---

[2] Modifié par le règlement du 06.07.2016 entré en vigueur le 01.08.2016

Art. 135 But [2]

[1] L'école de la transition prépare à l'entrée en apprentissage tout en offrant des mesures d'orientation professionnelles, de développement personnel et d'appuis spécialisés. L'enseignement vise notamment :

a. le développement des connaissances et compétences scolaires, personnelles et sociales ;

b. l'accompagnement des élèves dans la construction de leur projet professionnel.

[2] L'école de la transition dispose d'offres de formation pour l'accueil de jeunes migrants.

[3] Le département peut confier à l'école de la transition d'autres missions.

Art. 135a Pédagogie, programme référentiel de compétences et grille horaire [2]

[1] Les besoins de l'élève peuvent être pris en compte par une pédagogie différenciée, un enseignement modulaire ou un suivi individualisé.

[2] Les programmes, le référentiel de compétences et la grille horaire sont validés par le département.

Art. 136 Organisation de la formation [2]

[1] …

[2] …

[3] Sur proposition du directeur, le département décide dans quels sites de l'école de la transition les formations de l'école de la transition sont dispensées.

[4] 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 ainsi que de la formation pratique sous forme de stages d'initiation et de projets pratiques orientés vers les formations subséquentes.

Art. 136a Effectif des classes [2]

[1] L'effectif des classes tient compte du niveau scolaire et du profil des élèves. En principe, il ne dépasse pas 24 et n'est pas inférieur à 16.

[2] Dans les classes d'accueil et dans celles regroupant des élèves nécessitant un accompagnement particulier, l'effectif ne dépasse en principe pas 12 élèves.

Art. 136b Encadrement pluridisciplinaire [2]

[1] Les classes sont confiées à des équipes pluridisciplinaires. Elles bénéficient de mesures d'encadrement dans les domaines de l'orientation professionnelle, du soutien psychosocial ou de la santé, ainsi que de mesures permettant de favoriser les contacts avec les entreprises et les milieux économiques.

---

[2] Modifié par le règlement du 06.07.2016 entré en vigueur le 01.08.2016

[2] Les besoins spécifiques des classes d'accueil et des classes regroupant des élèves nécessitant un accompagnement particulier sont pris en compte par la direction.

[3] Le directeur de l'école de la transition participe au choix de tous les collaborateurs intervenant dans le cadre de l'encadrement pluridisciplinaire lorsqu'ils ne relèvent pas de l'autorité d'engagement de l'école de la transition.

Art. 136c Maîtrise de classe [2]

[1] Chaque classe est placée sous la responsabilité d'un maître de classe. Le département, en collaboration avec le directeur de l'école de la transition, décrit ses tâches et fixe la décharge afférente.

Art. 136d Conditions d'admission en école de la transition [2]

[1] Dans le cadre de la procédure d'admission, l'école de la transition collabore avec les autres services de l'Etat actifs dans le domaine de la transition.

[2] Sous réserve des articles 136e) et g) du présent règlement, peuvent être admis, en fonction des places disponibles et pour une période probatoire fixée par le département, les candidats âgés de 15 ans révolus à, en principe, 18 ans révolus au 31 juillet de l'année scolaire en cours, remplissant les conditions suivantes :

- être libéré de la solarité obligatoire ;
- avoir déposé un dossier complet démontrant la motivation du candidat.

[3] Le département définit le contenu du dossier d'admission et précise les éventuelles conditions d'admission supplémentaires.

[4] Le conseil de direction statue sur les demandes d'admission et la répartition des élèves dans les sites.

[5] A l'issue de la période probatoire définie par le département, le directeur confirme l'admission des élèves qui remplissent les conditions fixées par le département.

Art. 136e Classe d'accueil – définition et admission [2]

[1] Les classes d'accueil sont destinées aux candidats âgés de 15 ans révolus à 20 ans révolus au 31 juillet de l'année scolaire en cours, arrivés récemment en Suisse, ayant besoin prioritairement d'apprentissage du français, d'accompagnement socioculturel et d'orientation professionnelle.

[2] Le conseil de direction statue sur les demandes d'admission selon les directives fixées par le département.

Art. 136f Conditions d'admission particulières [2]

[1] Les conditions particulières d'admission dans les autres filières de formation confiées à l'école de la transition au sens de l'article 135, alinéa 3 sont définies par le département.

---

[2] Modifié par le règlement du 06.07.2016 entré en vigueur le 01.08.2016

Art. 136g Comportement et assiduité [2]

[1] Le directeur peut exclure temporairement ou définitivement un élève dont le comportement est répréhensible ou le travail insuffisant.

Art. 136h Evaluation [2]

[1] Le travail des élèves donne lieu à des évaluations régulières sous forme de notes, d'évaluation de compétences ou d'appréciations.

[2] Les élèves, ou leurs représentants légaux s'ils sont mineurs, sont périodiquement informés de leur évolution scolaire.

[3] Le département fixe le cadre de l'évaluation.

Art. 136i Interruption volontaire des études [2]

[1] Sur demande écrite et motivée de l'élève majeur ou du représentant légal de l'élève mineur, la formation peut être interrompue en cours d'année.

[2] L'élève ayant interrompu volontairement sa formation en cours d'année, sans justes motifs, n'est, en principe, plus admis à l'école de la transition.

Art. 136j Bilan de fin de formation [2]

[1] En fin d'année scolaire, les élèves reçoivent un bilan de formation :

a. attestant des performances scolaires réalisées dans les disciplines étudiées ;

b. contenant un portfolio mentionnant les démarches effectuées en vue de la construction d'un projet de formation ;

c. attestant des compétences globalement acquises, en relation avec le secteur professionnel visé.

[2] Dans les classes d'accueil, le bilan de formation se fonde sur une évaluation des compétences, mentionnant les objectifs atteints et la progression réalisée.

Art. 136k Aide pour frais de transport et repas [2]

[1] Une aide aux frais de transport et de repas peut être allouée par le directeur aux élèves selon les conditions et modalités définies par le département.

---

[2] Modifié par le règlement du 06.07.2016 entré en vigueur le 01.08.2016

Section III Le Conseil de coordination

Art. 137 Conseil de coordination
a) Objectif

[1] 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

[1] 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

[1] Le Conseil de coordination est présidé par un représentant du département. Il se réunit au moins une fois par an.

[2] Pour le reste, le Conseil de coordination s'organise librement.

Titre III Surveillance

Art. 140 Commissaires professionnels (art. 90 LVLFPr)
a) Profil

[1] 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

[1] 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.

[2] 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

[1] 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

[1] 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.

[2] 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.

[3] 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.

[4] S'il l'estime nécessaire, le commissaire professionnel peut effectuer des visites inopinées.

Art. 144 e) Rapport

[1] 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

[1] Le commissaire professionnel contrôle la qualité des cours interentreprises dans le canton sur la base de visites et des documents qu'il peut requérir.

[2] Il remet annuellement au département un rapport sur la qualité des cours interentreprises.

Art. 146 Commission de formation professionnelle (art. 91-92 LVLFPr)

[1] Dans la mesure du possible, le département assure une représentation équitable des associations professionnelles et des associations syndicales.

[2] Les membres des commissions doivent être professionnellement actifs dans le domaine professionnel concerné.

[3] La Conférence des directeurs émet un préavis sur la proposition de nomination de l'enseignant des branches professionnelles.

[4] Les Commissions de formation professionnelle ne peuvent être présidées par un commissaire professionnel.

Titre IV Formations professionnelles supérieures

Art. 147 Champ d'application (art. 95ss LVLFPr)

[1] 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

[1] 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.

[2] L'école peut demander la production d'un certificat médical en relation avec les exigences de la filière de formation envisagée.

[3] L'école peut demander la production d'un extrait du casier judiciaire.

Art. 149 Autorisation de fréquenter une école supérieure dans un autre canton [2]

[1] Les accords intercantonaux s'appliquent.

Art. 150 Absences

[1] La présence des élèves aux cours prévus par le plan de formation et lors des stages est obligatoire.

[2] Les absences cumulées de l'élève lors des périodes de présence obligatoire ne peuvent dépasser le dixième de la durée totale de ces périodes.

[3] La direction de l'école peut exiger la compensation des absences.

Art. 151 Procédures de qualification
a) Accès

[1] 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

[1] 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

[1] 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

[1] 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 [E] .

---

[2] Modifié par le règlement du 06.07.2016 entré en vigueur le 01.08.2016

[E] *Ordonnance du 11.03.2005 concernant les conditions minimales de reconnaissance des filières de formation et des études postdiplômes des écoles supérieures (RS 412.101.61)*

Art. 155 Diplôme des écoles supérieures

1 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.

Titre V Formateurs

Art. 156 Catégories d'enseignants (art. 108 al. 2 LVLFPr)

1 Les membres du corps enseignant peuvent être engagés dans les emplois-types suivants en qualité de maître d'enseignement post-obligatoire, 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

1 Les titres nécessaires pour enseigner dans le domaine de la formation postobligatoire ou professionnelle sont définis par le Conseil d'Etat.

2 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) [F] et 19 de la loi du 12 novembre 2001 sur le personnel de l'Etat de Vaud (ci-après : LPers) [G] .

[F] *Loi scolaire du 12.06.1984 (BLV 400.01)*

[G] *Loi du 12.11.2001 sur le personnel de l'Etat de Vaud (BLV 172.31)*

Art. 158 Chargé de cours

1 Le chargé de cours dispose des titres professionnels ainsi que de l'expérience professionnelle requis par la législation fédérale sur la formation professionnelle[H]. 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.

2 Son enseignement figure à la grille horaire.

3 Les conditions de rémunération sont fixées par le Conseil d'Etat.

[H] *Loi fédérale du 13.12.2002 sur la formation professionnelle (RS 412.10)*

Art. 159 Qualification des enseignants de maturité professionnelle

1 L'enseignant qui prépare à la maturité professionnelle dispose d'un titre pédagogique HEP pour le secondaire II dans la branche enseignée.

2 Le département peut, dans des cas particuliers, accorder une dérogation.

Art. 160 Remplaçant

[1] 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.

[2] Il est engagé par contrat de durée déterminée inférieure à six mois.

[3] Le département fixe les tarifs de rémunération des remplaçants.

Art. 161 Cas de pénurie

[1] 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 [G] et de son règlement d'application[I] .

[2] Les conditions de rémunération sont fixées par le Conseil d'Etat.

[G] Loi du 12.11.2001 sur le personnel de l'Etat de Vaud (BLV 172.31)
[I] Règlement du 09.12.2002 d'application de la loi du 12.11.2001 sur le personnel de l'Etat de Vaud (BLV 172.31.1)

Art. 162 Engagement des enseignants [3]

[1] Lorsqu'un poste est vacant dans un établissement, le directeur demande au département la mise au concours.

[2] Avant de mettre un poste au concours, le département vérifie que l'article 83 LS [F] a été appliqué.

[3] Le département publie le concours en précisant la nature du poste, les titres exigés, le niveau salarial, les conditions requises (au sens des articles 46 OFPr et 29 OMPr) et le délai de postulation.

[4] Le département reçoit les dossiers de candidature, les étudie du point de vue de la recevabilité et les transmet au directeur.

[5] Le directeur examine les candidatures et propose ou non au département l'engagement d'un candidat après consultation du Conseil de direction.

[F] Loi scolaire du 12.06.1984 (BLV 400.01)

Art. 163 Conditions de détachements et transferts

[1] Un enseignant peut demander son détachement partiel ou son transfert dans un autre établissement ou service, conformément aux dispositions de la LPers [G] .

[2] En cas de détachement partiel au sens de l'article 83 LS [F] , les directeurs concernés se concertent pour la répartition et l'horaire d'enseignement afin de limiter les déplacements nécessaires.

---

[3] Modifié par le règlement du 30.09.2026 entré en vigueur le 01.08.2026

[3] 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.

[4] Le temps de déplacement n'est pas compté comme temps de travail.

[F] Loi scolaire du 12.06.1984 (BLV 400.01)

[G] Loi du 12.11.2001 sur le personnel de l'Etat de Vaud (BLV 172.31)

Art. 164 Perfectionnement et formation continue

[1] L'enseignant a droit, sur son temps d'enseignement, à deux jours de perfectionnement ou de formation continue reconnue par année.

[2] 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.

[3] Le maître travaillant à temps partiel bénéficie pleinement de cette mesure, quel que soit son taux d'activité.

[4] 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

[1] 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.

[2] 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.

[3] 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

[1] Chaque établissement peut organiser une journée ou deux demi-jours de formation continue collective avec mise en congé des élèves.

[2] 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

[1] Le nombre de périodes hebdomadaires d'enseignement est de 25 pour les leçons de théorie, de 37½ en atelier ou en laboratoire.

[2] Le directeur établit l'horaire hebdomadaire des enseignants.

[3] En règle générale, l'enseignant ne peut donner plus de sept périodes de théorie par jour.

[4] 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

[1] 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.

[2] Le calendrier des deux jours est fixé trois mois à l'avance.

[3] 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 LVLFPr)

[1] 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 bouclement des dossiers des examens et des promotions.

Art. 170 Décharges

[1] 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.

[2] Le directeur établit un rapport annuel sur les décharges accordées.

Art. 171 Formation continue, décharges et congés sabbatiques

[1] Les articles 76a, 87 et 87a LS [F] et les dispositions réglementaires y relatives s'appliquent aux membres du corps enseignant des écoles professionnelles du degré secondaire II.

[2] 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 [J] .

[3] 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.

[F] Loi scolaire du 12.06.1984 (BLV 400.01)

[J] Règlement du 25.06.1997 d'application de la loi scolaire du 12.06.1984 (BLV 400.01.1)

Art. 172 Périodes d'enseignement supplémentaires

[1] En cas de besoin, l'enseignant peut être astreint à effectuer des périodes supplémentaires.

[2] Les règles de la LPers [G] s'appliquent.

[G] Loi du 12.11.2001 sur le personnel de l'Etat de Vaud (BLV 172.31)

Art. 173 Travaux spéciaux

[1] Le directeur confie des travaux spéciaux aux enseignants dont l'horaire hebdomadaire est diminué occasionnellement.

Art. 174 Leçons privées

[1] L'enseignant n'est pas autorisé à donner des leçons privées rétribuées.

Art. 175 Elaboration des manuels

[1] 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.

[2] Une directive du département fixe la procédure.

Art. 176 Absences, congés, remplacements

[1] Sauf cas de force majeure , un enseignant ne peut manquer une leçon sans autorisation préalable du directeur.

[2] 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.

Titre VI Formation continue

Art. 177 Formation continue à des fins professionnelles – reconnaissance des diplômes (art. 112 LVLFPr)

[1] 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.

[2] Le département fixe la procédure de reconnaissance ainsi que l'énoncé du diplôme.

[3] Le diplôme délivré par l'organisateur accrédité comporte notamment la mention "diplôme de perfectionnement professionnel".

Titre VII Subventions

Art. 178 Forme de la demande de subvention

[1] 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 LVLFPr)

[1] 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.

[2] 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 LVLFPr)

[1] 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

[1] 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.

Titre VIII Fondation en faveur de la formation professionnelle

Chapitre I But et organisation

Art. 182 Conseil de fondation
a) Compétences

[1] 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

[1] 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.

[2] Ce règlement est public.

Art. 184 c) Indemnisation

[1] Les membres du Conseil de fondation reçoivent une indemnité pour leur participation aux séances.

[2] L'arrêté sur les commissions [K] s'applique par analogie.

[3] Le président du Conseil de Fondation reçoit, en plus des indemnités de séances et des frais, une indemnité annuelle.

[K] Arrêté du 19.10.1977 sur les commissions (BLV 172.115.5)

Art. 185 d) Responsabilité financière des membres

[1] 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 LVLFPr)

[1] L'administrateur gère et administre la fondation selon les directives du Conseil de fondation, lequel définit son cahier des charges.

[2] 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.

[3] 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

[1] Le règlement interne de la Fondation délimite le montant annuel maximum alloué aux frais de fonctionnement de la fondation.

Chapitre II Ressources et prestations

Art. 188 Part de financement des prestations

[1] 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.

[2] Il veille à respecter l'égalité de traitement.

Art. 189 Conditions de versement

[1] La Fondation participe au financement des prestations sur la base des dossiers financiers qui lui sont remis par les bénéficiaires.

[2] Les bénéficiaires présentent leurs coûts réels selon les directives établies par le département au sens de l'article 179, alinéa 2.

[3] 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

[1] 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.

[2] 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 [H] reçoivent pour chaque apprenti un montant au maximum équivalent à la prise en charge financière des cours suivis par les apprentis des entreprises astreintes.

[H] Loi fédérale du 13.12.2002 sur la formation professionnelle (RS 412.10)

Titre IX Dispositions transitoires et finales

Art. 191 Maturité professionnelle

[1] 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 LVLFPr)

[1] 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 LVLFPr)

[1] 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.

[A] Loi du 09.06.2009 sur la formation professionnelle (BLV 413.01)

Art. 194 Abrogation [2]

[1] 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 ;
- le règlement du 24 novembre 2004 de l'Office de perfectionnement scolaire, de transition et d'insertion professionnelle (ROPTI).

Art. 195 Transition entre l'ancienne et la nouvelle réglementation

[1] Les articles 48, alinéa 3, 70 et 112 du présent règlement s'appliquent pour la rentrée scolaire 2011-2012.

Art. 196 Entrée en vigueur

[1] Le département est chargé de l'exécution du présent règlement qui entre en vigueur le 1er août 2010.

Art. 197 Dispositions transitoires de la modification du 30 septembre 2026 [3]

[1] Les élèves qui ont débuté leur formation dans les écoles de culture générale et de commerce avant le 1er août 2026 l'achèvent selon l'ancien droit.

[2] Les candidats des écoles privées accréditées non-subventionnées ayant commencé leur formation avant le 1er août 2026 l'achèvent selon l'ancien droit.

---

[2] Modifié par le règlement du 06.07.2016 entré en vigueur le 01.08.2016
[3] Modifié par le règlement du 30.09.2026 entré en vigueur le 01.08.2026