

	Re 327 – Directives concernant la présence aux séquences de formation et leur validation	
	Colloque pédagogique	19.04.2023

1. Présence aux séquences de formation

En application de la loi sur la formation professionnelle, la présence aux séquences de formation est obligatoire. En effet, la participation aux séquences de formation est indispensable, car les apprentissages se réalisent autant au travers des apports des formateurs.trices que par les échanges et réflexions entre étudiant.e.s.

Un tel suivi permet également d'identifier l'éventuel décrochage d'un.e étudiant.e. De plus, toute absence de 3 jours ou plus doit faire l'objet d'un certificat médical. À noter que ces certificats médicaux permettent également d'apprécier la durée de l'absence et de se déterminer sur les suites à donner.

Pour les **séquences de formation en présentiel**, la liste de présence est signée par les étudiant.e.s, et le.la formateur.trice la remet au secrétariat à l'issue de la séquence de formation.

Pour les **séquences de formation à distance**, le.la formateur.trice transmet la liste des absences au secrétariat, par email admin@esede.ch.

Pour les **séquences de travail en autonomie** (UI Actions professionnelles, UI Accompagnement du parcours, UF travaux de groupe), qui font partie des heures didactiques de la formation, c'est de la responsabilité du groupe de poser, au démarrage, ses modalités de collaboration via un outil tel qu'une charte, voire ses propres listes de présence, afin que chacun.e des membres puisse faire valoir ses besoins en matière de réalisation du travail à accomplir dans ces espaces.

Une présence abusivement signalée sera considérée comme une forme de tricherie en regard du Règlement de formation, de promotion et de qualification.

Enfin, le **respect du cadre horaire**, tant au début qu'en fin de séquence de formation, est une composante de l'implication dans la formation et une marque de respect tant pour le.la formateur.trice de la séquence de formation que pour les collègues du groupe. Lorsque l'étudiant.e mentionne une arrivée tardive ou un départ anticipé sur la feuille de présence, toute période qui n'est pas entièrement suivie est déduite.

Le secrétariat ne renseigne pas sur l'état des absences et il est de la responsabilité des étudiant.e.s d'en tenir le décompte.

2. Principes de validation des unités de formation

Chaque unité de formation (quinzaine introductive, unités de formation, unités thématiques, unités d'intégration...) fait l'objet, en cas de présence confirmée et de réussite, d'une attestation adressée à l'étudiant.e par mail par le secrétariat. Toute demande de copie adressée au secrétariat sera facturée 20.- CHF.

3. Absences

En cas d'absence de longue durée (3 jours ou plus), un certificat médical doit être obligatoirement transmis à l'esede. Ceci permettra notamment de prendre en considération la situation en cas de demande de délais ou de prolongation de la durée des études.

Pour rappel, pour qu'une unité de formation puisse être validée dans le cas d'absence (art. 13 du Règlement de formation, de promotion et de qualification), les critères suivants s'appliquent :

- Jusqu'à 10% d'absences de la totalité des périodes de face-à-face pédagogique (cf. memento de l'unité de formation), en conformité avec le Règlement de formation, de promotion et de qualification, l'étudiant.e se trouve dans la marge de tolérance ; le.la formateur.trice peut, après appréciation, ne pas demander de compensation.

- Entre 10% et 30% d'absences de la totalité des périodes de face-à-face pédagogique (cf. memento de l'unité de formation), le.la formateur.trice doit proposer des compensations. Si les compléments demandés permettent de valider l'unité de formation, l'attestation est délivrée. Toutefois, le bulletin annuel signalera le total des absences enregistrées.
- Au-delà de 30% d'absences de la totalité des périodes de face-à-face pédagogique (cf. memento de l'unité de formation), le.la formateur.trice ne valide pas l'unité de formation et l'attestation n'est pas délivrée.

De même, en cas d'absences excédant 15% d'une année de pratique professionnelle et de la durée d'un stage, les conditions de validation sont déterminées par l'**esede** (voir *Règlement de formation, de promotion et de qualification*).

À noter enfin qu'en regard du *Règlement de formation, de promotion et de qualification* (art. 13), les absences annuelles cumulées (heures didactiques et formation pratique) ne peuvent dépasser 10%.

4. Suivi des cours en cas d'absence de longue durée pour cause de confinement, de maladie ou d'accident

En cas de mise à l'isolement ou de mise en quarantaine, le courrier du médecin cantonal doit être transmis à l'**esede**. En cas de maladie ou d'accident, le certificat médical transmis à l'**esede** doit attester, si nécessaire, de la capacité à suivre les cours en dépit de la situation.

Dans ces deux cas de figure, et si l'état de santé le permet, l'**esede** autorise la formation à distance pour l'étudiant.e, pour les unités de formation. En revanche, pour les autres unités (deux semaines introductives à la formation, ensemble des unités d'intégration et séquences de formation transversales), la formation à distance n'est pas autorisée car non adaptée à la pédagogie mise en place.

La procédure à suivre par l'étudiant.e est la suivante :

1. L'étudiant.e adresse soit l'attestation de mise en quarantaine ou de mise à l'isolement, soit le certificat médical attestant de la capacité à suivre les cours en dépit de la situation, au secrétariat (admin@esede.ch).
2. Parallèlement, l'étudiant.e concerné.e contacte le.la formateur.trice pour solliciter son autorisation. La demande doit être adressée par e-mail, avec copie à admin@esede.ch.
3. Le secrétariat joint, à la liste des présences, la liste des étudiant.e.s ayant certifié leur absence et de ce fait étant autorisés à solliciter l'accord de.de la formateur.trice pour suivre la séquence de formation à distance.
4. L'étudiant.e concerné.e est chargé.e d'organiser les aspects techniques (matériel nécessaire, sollicitation d'un collègue du groupe pour gérer la prise de vue, audition et vision, connexion à distance etc...). L'**esede** ne fournit ni matériel, ni assistance technique ou informatique.
5. Si le.la formateur.trice a autorisé un.e étudiant.e à suivre sa séquence de formation à distance et que son nom figure sur la liste jointe à la liste des présences, le.la formateur.trice valide la présence à la séquence de formation, pour autant que la caméra ait été enclenchée.

Pour rappel, il est strictement **interdit de filmer et/ou enregistrer (son et/ou image) une séquence de formation** sans le consentement du.de la formateur.trice. Toute infraction est passible d'être poursuivie en application des art. 179ter et 179quater du Code pénal.

5. Congé parental

Un congé maternité a pour conséquence une prolongation des études. L'étudiante doit rapidement prendre contact avec le.la responsable des parcours atypiques pour analyser la situation et définir la suite des modalités de sa formation.

Il est possible d'interrompre le parcours de formation et de le reprendre ultérieurement en rejoignant un autre groupe (dans la limite de la durée réglementaire). Une place est proposée à l'étudiante dans un groupe à disposition.

Une étudiante ne peut en aucun cas suivre les prestations de formation pendant les 8 semaines qui suivent l'accouchement (art. 35a, al.3 de la *Loi sur le travail*).

Un congé paternité peut être négocié au cas par cas ; la demande doit en être formulée dans les meilleurs délais auprès de la direction, et au plus tard 3 mois avant la naissance.

6. Service militaire/service civil

Une astreinte au service militaire/civil peut donner lieu à une prolongation des études ; les situations sont traitées au cas par cas. L'étudiant.e doit rapidement prendre contact avec le/la responsable des parcours atypiques pour analyser la situation et définir la suite des modalités de sa formation.

Par ailleurs, en fonction de la période d'astreinte, l'**esede** peut également attester de la période inadéquate de l'astreinte en vue d'un report du service.