

	Re 327 – Directives concernant la présence aux séquences de formation et leur validation	
	Colloque pédagogique	12.07.2024

1. Présence aux séquences de formation

En application de la loi sur la formation professionnelle et de son règlement d'application (art. 150), 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.

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 (Re320).

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

Les séquences de formation qui font l'objet d'une liste de présence font 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. À noter que ces certificats médicaux permettent d'apprécier la durée de l'absence et de se déterminer sur les suites à donner. De plus, ils permettront une éventuelle prise en considération de la situation en cas de demande de délais ou de prolongation de la durée des études.

Pour rappel, pour qu'une unité de formation (sous réserve de l'UFH - le Kit des outils professionnels) puisse être validée dans le cas d'absences (art. 13 du *Règlement de formation, de promotion et de qualification, Re320*), 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.
- 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, sous réserve des unités :
 - o Être adulte et apprendre
 - o S'approprier le PEC
 - o Unité d'intégration 3 : Pratiques communautaires
 - o Ateliers d'analyse de pratiques professionnelles APP
 - o Séquences transversales : prévention des risques psycho-sociaux
 - o Séquences transversales : prévention des risques musculo-squelettiques

pour lesquelles un complément proportionné est de toute manière demandé, dont les modalités sont fixées dans les mémentos respectifs.

Concernant spécifiquement l'unité de formation Kit des outils professionnels, les principes de validation liés aux absences s'appliquent séparément à chacune des 3 séquences de formation de l'unité ; l'obtention de l'attestation de l'unité est donc conditionnée à la présence spécifique à chacune des 3 séquences de formation qui la compose. En cas d'absence à l'une des séquences de formation, l'unité de formation sera validée après que l'étudiant.e aura réalisé une séquence de formation en remplacement.

Les principes ci-dessus, à titre indicatif, sont appliqués de la manière suivante :

Type	Nombre de périodes attestées	Absences tolérées de 10%	Absences 11 à 30 %	Absences au-delà de 30 %
Être adulte et apprendre	16	2	3 à 5	6 et plus
S'approprier le PEC	16	2	3 à 5	6 et plus
Ateliers d'analyse de pratiques professionnelles (APP)	28	3	4 à 9	9 et plus
Unités de formation (sauf UFH)	52	6	7 à 16	17 et plus
UF H Absence comptabilisée par cours soit 3 cours de 3 jours = 9 jours d'UFH	3x24	3	4 à 8	9 et plus
Unité d'intégration 3 : Pratiques communautaires	52	6	7 à 16	17 et plus
Séquences transversales : 1 ^{er} secours	12	1	2 à 4	5 et plus
Séquences transversales : prévention des risques psycho-sociaux	8	-	1	2 et plus
Séquences transversales : prévention des risques musculo-squelettiques	4	-	1	2 et plus

La formation pratique ne peut pas donner lieu à des compléments. 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, Re320*). Dans ce cas, la formation pratique de l'année ne peut pas être validée ; de même, le DDC ne peut pas être présenté. Le tableau ci-dessous résume les absences tolérées :

Formation pratique	Parcours	Nombre d'heures	Absences tolérées de 15%
1 ^{ère} année	Stage en 3 ans	300	45
	En emploi en 3 ans	700	105
2 ^{ème} année	Stage en 3 ans	600	90
	En emploi en 3 ans	700	105
	En emploi en 2 ans	600	90
3 ^{ème} année	Stage en 3 ans	900	135
	En emploi en 3 ans	700	105
	En emploi en 2 ans	600	90
	Passerelles	900	135

À noter enfin qu'en regard du *Règlement de formation, de promotion et de qualification* (Re320, art. 13), les absences annuelles cumulées (heures didactiques et formation pratique) ne peuvent dépasser 10% (conformément à l'article 150 du *Règlement d'application de la loi du 9 juin 2009 sur la formation Professionnelle* du Canton de Vaud).

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 aura très vraisemblablement 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 les modalités de la suite 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.