

DIRECTIVE

sur les modalités organisationnelles et pédagogiques de l'année préparatoire « future ingénieure » (AP-FI) organisée par la Haute école d'Ingénierie et de Gestion du canton de Vaud (HEIG-VD)

du 14 septembre 2020

LE DÉPARTEMENT DE LA FORMATION, DE LA JEUNESSE ET DE LA CULTURE

Vu la loi du 11 juin 2013 sur les hautes écoles vaudoises de type HES (LHEV),
vu le règlement du 1^{er} avril 2015 sur les cours préparatoires organisés par les hautes écoles vaudoises de type HES (RCP-HEV),

arrête :

I. Dispositions générales

Article 1.- Objet

¹ La présente directive fixe les modalités organisationnelles et pédagogiques de l'année préparatoire « future ingénieure » (AP-FI) organisée par la HEIG-VD, ainsi que le statut, les droits et les obligations des étudiantes.

² Elle complète le règlement du 1^{er} avril 2015 sur les cours préparatoires organisés par les hautes écoles vaudoises de type HES.

Article 2.- Définition

¹ L'AP-FI est une année préparatoire aux études HES destinée aux femmes au bénéfice d'un titre reconnu pour l'accès aux formations bachelor HES, mais qui ne disposent pas de l'année d'expérience du monde du travail permettant d'accéder à la procédure d'admission dans une filière bachelor du domaine de l'ingénierie HES-SO (cf. article 2 alinéa 1 lettre f RCP-HEV).

² L'AP-FI a pour objectif de permettre aux candidates de découvrir les filières techniques et de remplir la condition de l'année d'expérience du monde du travail nécessaire pour accéder à la procédure d'admission dans une filière bachelor du domaine de l'ingénierie HES-SO (cf. article 2 alinéa 1 lettre f RCP-HEV).

II. Organisation de l'AP-FI

Article 3.- Programme de formation

¹ Le programme de formation est fixé par la direction de la HEIG-VD (ci-après : direction) et mis à disposition des étudiantes au début de chaque année académique.

Article 4.- Mode et durée de l'AP-FI

¹ L'AP-FI se déroule à plein temps, sur deux semestres.

² Le premier semestre est organisé sous forme modulaire.

³ Le second semestre consiste en un stage en entreprise.

Article 5.- Organisation modulaire du premier semestre

¹ Le premier semestre se déroule à la HEIG-VD sous forme de modules de cours théoriques et de travaux pratiques. L'enseignement peut être organisé tout ou partiellement à distance.

² Chaque module fait l'objet d'un descriptif qui mentionne notamment les objectifs du module, les compétences visées ainsi que les modalités d'évaluation et les conditions de validation.

³ En cas de nécessité liée à une situation sanitaire exceptionnelle, la direction de la HEIG-VD peut adapter les objectifs d'un ou de plusieurs modules, les compétences visées ainsi que les modalités d'évaluation et les conditions de validation. Dans ce cas, les adaptations sont immédiatement communiquées aux étudiantes.

Article 6.- Inscription aux modules

¹ L'étudiante inscrite à l'AP-FI est d'office inscrite à tous les modules constitutifs du premier semestre.

Article 7.- Inscription au stage du deuxième semestre

¹ L'étudiante doit avoir réussi tous les modules du premier semestre pour avoir accès au stage du deuxième semestre.

² Lorsqu'une entreprise accepte de prendre en stage une étudiante, les deux parties élaborent conjointement un cahier des charges. Ce dernier est ensuite validé par la/le responsable de l'AP-FI, qui formalise l'inscription de l'étudiante au stage par la signature d'un contrat de stage tripartite étudiante/entreprise/HEIG-VD.

III. Modalités d'évaluation et de validation

Article 8.- Validation des modules

¹ Chaque module fait l'objet d'une évaluation dont les modalités sont présentées dans le descriptif de module.

² En cas de nécessité liée à une situation sanitaire exceptionnelle, les modalités d'évaluation peuvent être adaptées au cours du semestre. Dans ce cas, les adaptations sont communiquées aux étudiantes, par écrit, en principe cinq semaines avant l'évaluation.

³ Un module est validé si toutes les conditions de validation du module sont satisfaites. Pour chacun des modules, ces conditions de validation sont énoncées dans le descriptif de module.

⁴ Un module ne peut être ni remédié ni répété.

Article 9.- Participation aux évaluations

¹ La participation aux évaluations est obligatoire.

² En cas d'absence injustifiée ou si les travaux ne sont pas rendus dans les délais, l'étudiante obtient la note de 1 à l'évaluation.

³ L'étudiante qui invoque un cas de force majeure dépose auprès du secrétariat de l'AP-FI une requête écrite accompagnée des pièces justificatives, dans les plus brefs délais, mais au plus tard dans les trois jours suivant la survenue de l'évènement en cause.

⁴ La/le responsable de l'AP-FI statue sur la requête.

⁵ En cas de retrait accepté, les résultats des évaluations présentées restent dans tous les cas acquis.

⁶ En cas d'absence pour un motif valable à un examen, l'étudiante absente est astreinte à refaire l'examen.

⁷ En cas d'absence pour un motif valable à une évaluation autre qu'un examen, il incombe à l'étudiante de se renseigner auprès de l'enseignant-e concerné-e afin de savoir si, quand et comment un remplacement du travail aura lieu.

⁸ L'étudiante qui se présente à une évaluation ou un examen malgré un état de santé déficient en assume les risques.

Article 10.- Echelle de notes

¹ L'échelle de notes utilise des notes de 1 à 6 et la moyenne du module est arrondie au demi-point. La meilleure note est 6, la plus mauvaise est 1. Les notes inférieures à 4 sanctionnent des prestations insuffisantes.

Article 11.- Fraude et plagiat

¹ Toute fraude, y compris le plagiat ou la tentative de fraude dans les travaux d'évaluation, les examens ou le stage, entraîne la note de 1 et peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Article 12.- Abandon d'un module

¹ Tout abandon d'un module est considéré comme un échec au module.

² Sur proposition des enseignant-e-s concerné-e-s, la/le responsable de l'AP-FI peut décider qu'une étudiante a abandonné un module lorsque son taux d'absence à ce module dépasse 15 %. Dans ce cas, la note finale du module est 1.

Article 13.- Validation du stage

¹ Sur la base d'un formulaire ad hoc, l'entreprise fournit une évaluation de la stagiaire en décrivant notamment son intérêt et son mode de participation aux travaux confiés, sa présence et son comportement en général au sein de l'entreprise.

² En cas d'interruption de stage pour des motifs liés à une situation sanitaire exceptionnelle, ce dernier est évalué sur la durée de stage réduite.

³ Au terme du stage, la stagiaire rend un rapport de stage qu'elle doit présenter devant un jury formé de la/du responsable de l'AP-FI et d'un-e professeur-e. En cas de nécessité liée à une situation sanitaire exceptionnelle, la présentation orale du rapport de stage peut avoir lieu à distance.

⁴ Le stage est validé si l'étudiante obtient une note suffisante pour son rapport de stage (y compris sa présentation) et que l'évaluation de l'entreprise est positive.

IV. Certification

Article 14.- Conditions de réussite de l'AP-FI

¹ Chaque module évalué doit être réussi et le stage en entreprise doit être validé.

Article 15.- Attestation de réussite

¹ Au terme de la formation, et si toutes les conditions de réussite sont remplies, l'étudiante reçoit une attestation de réussite de l'AP-FI.

Article 16.- Echec définitif à l'AP-FI

¹ L'AP-FI ne peut pas être répétée.

² Un échec à l'AP-FI est donc définitif.

V. Droits et devoirs des étudiantes

Article 17.- Règles de comportement

¹ L'étudiante observe un comportement respectueux vis-à-vis du personnel enseignant, du personnel d'encadrement administratif et technique et des autres étudiant-e-s, ainsi que dans ses relations avec les partenaires externes.

² Elle utilise avec soin le matériel ainsi que les infrastructures de la HEIG-VD. Elle s'engage à respecter les règles d'utilisation des ressources informatiques fixées par la direction de la HEIG-VD et à respecter de manière stricte les normes de sécurité découlant de la législation ainsi que les règles et usages professionnels.

³ De par son comportement en général, elle contribue à la bonne image de la HEIG-VD et de ses lieux d'activité.

Article 18.- Fréquentation de la formation

¹ Conformément à l'article 54 RCP-HEV, la fréquentation des cours et du stage ainsi que la participation à toute autre activité prévue au programme de formation sont obligatoires.

Article 19.- Absences

¹ Les absences de plus de trois jours pour raison médicale doivent être justifiées par un certificat médical émis par un médecin exerçant en Suisse, déposé auprès du secrétariat de l'AP-FI au plus tard le troisième jour ouvrable qui suit le dernier jour couvert par le certificat médical en question.

² Un certificat médical est valable au maximum trente jours.

³ Les autres absences doivent être excusées auprès du secrétariat de l'AP-FI au plus tard le troisième jour ouvrable qui suit la fin de l'absence, justificatifs à l'appui si nécessaire.

⁴ Une absence injustifiée de plus de cinq jours ouvrables durant la période de stage entraîne la non validation du stage et, par conséquent l'échec de l'AP-FI.

Article 20.- Congé de longue durée

¹ L'étudiante qui envisage d'interrompre sa formation avec l'intention de la reprendre ultérieurement peut demander un congé.

² La demande de congé doit être dûment motivée et déposée par écrit auprès du secrétariat de l'AP-FI. La/le responsable de l'AP-FI statue en précisant les conditions du congé.

³ Un congé ne peut être accordé qu'une fois. L'étudiante qui en bénéficie doit obligatoirement reprendre sa formation l'année suivante.

Article 21.- Propriété intellectuelle

¹ Conformément à l'article 58 LHEV, la propriété intellectuelle relative aux travaux personnels effectués en cours d'études appartient à l'étudiante.

² Lorsqu'une étudiante collabore à des travaux confiés à la haute école, les résultats de son travail appartiennent à la haute école.

³ La haute école peut redistribuer à l'étudiante tout ou partie des bénéfices générés par la valorisation des résultats.

Article 22.- Perte du statut d'étudiante

¹ Conformément à l'article 57 RCP-HEV, le statut d'étudiante est immédiatement retiré à celle qui :

- a. est en échec définitif ;
- b. est renvoyée définitivement suite à des sanctions disciplinaires ;
- c. a abandonné sa formation.

VI. Taxe et contribution

Article 23.- Taxe d'études

¹ L'étudiante s'acquitte d'une taxe d'études dont le montant est fixé à l'article 55 alinéa 1 RCP-HEV, sous réserve de l'alinéa suivant.

Est exonérée du paiement de la taxe d'études :

- a. l'étudiante dont le canton de domicile s'est engagé à s'acquitter, en cas d'admission, de la contribution cantonale prévue par la convention intercantonale du 20 mai 2005 réglant la fréquentation d'une école située dans un autre canton que celui de domicile (ci-après : C-FE) pour ce type de formation (art. 48 et 55 al. 1bis RCP-HEV) ;
- b. l'étudiante qui s'est engagée elle-même à s'acquitter, en cas d'admission, d'un montant égal à la contribution cantonale prévue par la C-FE pour ce type de formation (art. 48, 49 et 55 al. 1bis RCP-HEV).

Article 24.- Contribution aux frais d'études

¹ Conformément à l'article 56 RCP-HEV, les étudiantes sont tenues de verser une contribution aux frais d'études pour les moyens d'enseignement mis à disposition. Cette contribution se monte à CHF 100.- par semestre.

Article 25.- Perception de la taxe d'études et de la contribution aux frais d'études

¹ La taxe d'études et la contribution aux frais d'études sont perçues en une fois pour l'année académique.

² Si l'étudiante s'est acquittée de l'entier des montants annuels de la taxe d'études et de la contribution aux frais d'études, et qu'elle cesse de suivre les cours durant le semestre d'automne, elle peut, sur demande écrite envoyée à la direction jusqu'au 30 novembre, se faire rembourser les montants de la taxe d'études et de la contribution aux frais d'études correspondant au semestre de printemps.

VII. Eléments disciplinaires et voies de droit

Article 26.- Sanctions disciplinaires

¹ Conformément à l'article 58 RCP-HEV, l'étudiante qui enfreint la présente directive ou les règles de la HEIG-VD est passible des sanctions disciplinaires suivantes, compte tenu de la gravité de l'infraction :

- a. l'avertissement ;
- b. l'exclusion temporaire des cours et/ou du stage ;
- c. le renvoi définitif de l'AP-FI.

² Avant tout prononcé d'une sanction disciplinaire, ainsi qu'avant toute décision consécutive à une fraude, l'étudiante est entendue par la direction.

³ La sanction disciplinaire est prononcée par la direction. Elle est notifiée par écrit, en principe sous pli recommandé, avec indication des voies de droit.

Article 27.- Réclamation

¹ Conformément à l'article 79 LHEV, les décisions qui concernent notamment l'admission, le résultat d'un module (échec ou réussite d'un module), la validation du stage et les mesures disciplinaires sont susceptibles de réclamation.

² La réclamation doit être déposée par écrit auprès de la direction dans les dix jours dès la notification de la décision attaquée. La réclamation doit être motivée, datée et signée.

³ Sauf décision contraire de la direction, la réclamation n'a pas d'effet suspensif.

Article 28.- Recours

¹ Conformément aux articles 80 et 81 LHEV, les décisions sur réclamation prises par la direction de la HEIG-VD sont susceptibles de recours au département de la formation, de la jeunesse et de la culture (ci-après : le département).

² Le recours doit être déposé par écrit dans les dix jours qui suivent la notification de la décision attaquée. Il doit être motivé, daté et signé.

³ Sauf décision contraire du département, le recours n'a pas d'effet suspensif.

VIII. Dispositions finales

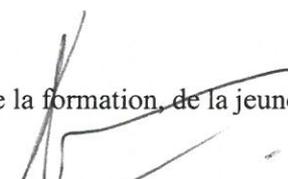
Art. 29.- Abrogation

¹ La présente directive abroge la directive du 25 septembre 2019 sur les modalités organisationnelles et pédagogiques de l'année préparatoire « future ingénieure » organisée par la Haute école d'Ingénierie et de Gestion du canton de Vaud (HEIG-VD).

Article 30.- Entrée en vigueur

¹ La présente directive entre en vigueur le 1^{er} septembre 2020.

La cheffe du département de la formation, de la jeunesse et de la culture


Cesla Amarelle

Lausanne, le 14 septembre 2020