

# Règlement d'études de la formation continue de la Haute Ecole d'Ingénierie et de Gestion du Canton de Vaud

vu la loi du 11 juin 2013 sur les hautes écoles vaudoises de type HES (LHEV)

vu le règlement du 15 janvier 2014 d'application de la loi du 11 juin 2013 sur les hautes écoles vaudoises de type HES (RLHEV)

vu le règlement du 15 juillet 2014 sur la formation continue de la HES-SO et ses dispositions d'application du 3 juin 2024 sur les microcertifications

## La Direction de la HEIG-VD

arrête :

### Chapitre 1 Dispositions générales

#### Art. 1 Objet

<sup>1</sup> Le présent règlement a pour objet le déroulement des formations continues certifiantes dispensées par la HEIG-VD et l'obtention des titres.

<sup>2</sup> Il peut être complété par des dispositions d'application spécifiques à chaque formation.

#### Art. 2 Champ d'application

<sup>1</sup> Sont entendues comme certifiantes les formations conduisant à l'octroi de crédits ECTS.

<sup>2</sup> Le présent règlement s'applique aux formations certifiantes de type CAS/DAS/MAS/EMBA et microcertifications HES-SO dispensées par la HEIG-VD.

<sup>3</sup> Le présent règlement s'applique aux formations certifiantes dispensées en partenariat avec d'autres écoles ou organisations, sous réserve d'un règlement d'études spécifique adopté conjointement par les écoles ou organisations partenaires.

### Chapitre 2 Admission

#### Art. 3 Conditions d'admission

<sup>1</sup> Les conditions d'admission aux formations CAS/DAS/MAS/EMBA et microcertifications sont fixées par le Règlement sur la formation continue de la HES-SO. Les dispositions d'application des formations de la HEIG-VD peuvent préciser les conditions d'admission selon leurs spécificités.

#### **Art. 4 Admission sur dossier**

<sup>1</sup> Les personnes candidates qui ne sont pas titulaires du diplôme requis peuvent être admises sur dossier, selon les conditions fixées par le Règlement sur la formation continue de la HES-SO. Les dispositions d'application des formations de la HEIG-VD sont applicables pour le surplus.

<sup>2</sup> La Commission d'admission du Centre Formation continue statue sur les demandes d'admission sur dossier. Elle est composée de la Directrice ou du Directeur du Centre Formation continue, ou d'une personne déléguée, et de la ou du responsable de la formation concernée.

#### **Art. 5 Communication de la décision d'admission**

<sup>1</sup> La décision relative à l'admission est communiquée à chaque personne candidate par écrit par le Centre Formation continue, avant le début de la formation.

#### **Art. 6 Auditrices et auditeurs**

<sup>1</sup> Des personnes peuvent être autorisées à suivre certains modules de formation en tant qu'auditrices ou auditeurs, sur préavis de la ou du responsable de la formation.

<sup>2</sup> Les auditrices ou auditeurs ne sont pas soumis aux évaluations et n'obtiennent pas de crédits ECTS. Elles ou ils reçoivent une attestation de présence pour les modules suivis.

<sup>3</sup> Les auditrices ou auditeurs s'acquittent des frais de formation en fonction des modules suivis.

#### **Art. 7 Changement de données personnelles**

<sup>1</sup> Chaque personne participante communique au secrétariat du Centre Formation continue de la HEIG-VD, dans les plus brefs délais, tout changement dans ses données personnelles, tel que les changements d'adresse, de courriel, de coordonnées bancaires ou d'employeur.

### **Chapitre 3 Finances et facturation**

#### **Art. 8 Frais d'inscription**

<sup>1</sup> Le montant des frais d'inscription aux formations CAS/DAS/MAS/EMBA et microcertifications est de CHF 150. Ils sont compris dans le prix de la formation.

<sup>2</sup> Les frais d'inscription ne font l'objet d'aucun remboursement, sous réserve de l'art. 12.

#### **Art. 9 Prix de la formation**

<sup>1</sup> Le prix de la formation couvre au minimum les frais d'encadrement, les supports de cours, les frais liés au travail de fin d'études le cas échéant, les frais d'évaluation et les frais de remédiation le cas échéant.

<sup>2</sup> Les coûts de la formation non couverts sont spécifiés dans les dispositions d'application des formations. Des frais supplémentaires peuvent être facturés à chaque personne participante s'ils sont prévus dans les dispositions d'application de la formation.

<sup>3</sup> Le prix de la formation peut être sujet à modification d'une volée à une autre, sans information ou avertissement préalable.

#### **Art. 10 Facturation**

<sup>1</sup> Le paiement du prix de la formation s'effectue selon les modalités de facturation de la HEIG-VD ou selon le plan de paiement convenu, mais au plus tard avant la fin de la formation.

#### **Art. 11 Modalités de désistement**

<sup>1</sup> La personne participante adresse sa demande de désistement par écrit à la Directrice ou au Directeur du Centre Formation continue.

<sup>2</sup> En cas de désistement, les frais d'inscription ne font l'objet d'aucun remboursement.

<sup>3</sup> Si le désistement intervient entre la date de confirmation d'admission à la formation et 10 jours avant le début de la formation, des frais de désistement à hauteur de 20 % du prix de la formation sont dus.

<sup>4</sup> Lorsque le désistement intervient moins de 10 jours avant le début de la formation ou durant la formation, l'intégralité du prix de la formation est due, sauf justes motifs attestant d'une incapacité durable et non fautive à suivre la formation telle que la maladie ou l'accident.

#### **Art. 12 Annulation ou report de la formation**

<sup>1</sup> La formation peut être annulée ou reportée, sur décision de la Directrice ou du Directeur du Centre Formation continue, notamment si le nombre de personnes participantes ne satisfait pas l'exigence d'équilibre du budget de la formation.

<sup>2</sup> La décision d'annulation ou de report de la formation est communiquée à l'ensemble des personnes participantes dans les plus brefs délais et avant le début de la formation.

<sup>3</sup> La formation n'est pas facturée et les frais d'inscription sont entièrement remboursés.

### **Chapitre 4 Déroulement et suivi de la formation**

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

<sup>1</sup> Le contenu de la formation est défini par le plan d'études. Il précise le nombre de modules de la formation et les crédits ECTS correspondants.

<sup>2</sup> Le contenu et le programme de formation peuvent évoluer et être adaptés en cours de formation, en vue d'en améliorer la qualité ou l'adéquation avec le marché.

#### **Art. 14 Equivalence**

<sup>1</sup> Une équivalence peut être accordée aux personnes participantes ayant acquis, au cours d'études antérieures certifiantes (crédits ECTS), des connaissances jugées au moins équivalentes à celles enseignées dans tout ou partie d'un module. L'équivalence entraîne la validation de tout ou partie du module, sans attribution de note. Lorsque l'équivalence porte sur l'ensemble du module, les crédits ECTS correspondants sont pris en compte pour l'obtention du titre. Lorsque l'équivalence ne concerne qu'une partie du module, la personne participante doit satisfaire aux exigences d'évaluation prévues pour le reste du module.

<sup>2</sup> Une demande d'équivalence est adressée par écrit pour chaque module pour lequel une équivalence est souhaitée, au moment de l'admission, à la Directrice ou au Directeur du Centre Formation continue. La décision relative à l'équivalence est communiquée dans la décision d'admission.

<sup>3</sup> En principe, l'octroi d'une équivalence ne modifie pas le montant du prix de la formation. La procédure d'octroi d'équivalence peut faire l'objet de frais supplémentaires prévus dans les dispositions d'application des formations.

#### **Art. 15 Fréquentation**

<sup>1</sup> Le taux minimal de fréquentation aux cours et à toute activité prévue par la formation doit être de 80 %.

<sup>2</sup> La présence de chaque personne participante est attestée par sa signature sur la liste de présence. La signature de ladite liste est de la responsabilité de cette dernière.

#### **Art. 16 Absences**

<sup>1</sup> Les absences pour raisons médicales sont justifiées par un certificat médical, transmis à la personne responsable de la formation au plus tard le 3<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit le dernier jour couvert par le certificat médical en question.

<sup>2</sup> Les autres absences sont excusées auprès de la personne responsable de la formation au plus tard le 3<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la fin de l'absence, justificatifs à l'appui si nécessaire.

<sup>3</sup> Des absences injustifiées sont passibles de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de la formation.

#### **Art. 17 Durée de la formation**

<sup>1</sup> La durée maximale de la formation est fixée dans les dispositions d'application des formations. Le temps nécessaire aux évaluations, y compris le travail de fin d'études le cas échéant, est compris dans la durée maximale.

<sup>2</sup> Une dérogation exceptionnelle à la durée maximale de la formation peut être accordée par la Direction de la HEIG-VD, sur la base d'une demande écrite dûment justifiée.

#### **Art. 18 Règles de comportement**

<sup>1</sup> Chaque personne participante observe un comportement respectueux vis-à-vis du personnel de la HEIG-VD, des autres personnes participantes et des partenaires extérieurs, ainsi que des infrastructures mises à disposition.

### **Chapitre 5 Evaluation et crédits ECTS**

#### **Art. 19 Evaluation des connaissances**

<sup>1</sup> L'acquisition des compétences visées est évaluée pour chaque module ainsi que pour le travail personnel de fin d'études cas échéant.

<sup>2</sup> Les examens et autres formes d'évaluation ont un caractère obligatoire. Les modalités d'évaluation sont fixées et communiquées préalablement aux personnes participantes.

#### **Art. 20 Travail personnel de fin d'études**

<sup>1</sup> Lorsque la formation prévoit la réalisation d'un travail personnel de fin d'études, celui-ci se voit attribuer 2 crédits ECTS au minimum et peut faire l'objet d'une soutenance orale.

<sup>2</sup> Les formations de MAS/EMBA comprennent un travail de master correspondant au minimum à 10 crédits ECTS.

<sup>3</sup> Le travail personnel de fin d'études est considéré comme un module au sens du présent règlement.

#### **Art. 21 Validation d'un module et acquisition des crédits ECTS**

<sup>1</sup> L'évaluation des compétences est exprimée par une appréciation « acquis » ou « non-acquis » ou par une échelle de notes de 1 à 6, la moyenne étant fixée à 4.

<sup>2</sup> Les notes sont arrondies au demi-point, sauf si les dispositions d'application prévoient un arrondi au 10<sup>ème</sup> de point.

<sup>3</sup> Un module est validé si l'évaluation des compétences aboutit à l'appréciation « acquis » ou à une note supérieure ou égale à 4. Les crédits ECTS sont acquis ou refusés en bloc pour chaque module.

#### **Art. 22 Remédiation et répétition**

<sup>1</sup> Les modules dont le résultat est compris entre 3,5 et 3,9 peuvent faire l'objet d'une remédiation. Si la remédiation est réussie, le module remédié est validé. Si la remédiation est échouée, le module conserve sa note initiale ; il est alors échoué et peut être répété.

<sup>2</sup> Les modules obtenant un résultat inférieur à 3,5 sont échoués et peuvent faire l'objet d'une répétition.

<sup>3</sup> Chaque module ne peut être répété qu'une seule fois. La répétition a en principe lieu lors de la volée suivante de la formation. La répétition du travail de fin d'études se fait selon les modalités fixées par la personne responsable de la formation.

<sup>4</sup> Les modules répétés ne peuvent pas faire l'objet d'une remédiation.

<sup>5</sup> Un module validé ne peut pas être remédié ou répété.

<sup>6</sup> En cas d'échec après répétition, la personne participante est exclue de la formation. Une nouvelle demande d'admission peut être adressée.

#### **Art. 23 Empêchement ou interruption des évaluations**

<sup>1</sup> Toute absence injustifiée ou tout travail remis après les délais fixés conduisent à la note de 1.0 ou à l'appréciation « non-acquis ».

<sup>2</sup> Toute personne participante empêchée de rendre un travail dans les délais fixés ou de se présenter à une évaluation pour un cas de force majeure en avertit la personne responsable de la formation, pièces justificatives à l'appui, dans les plus brefs délais mais au plus tard dans les 3 jours ouvrables suivant la survenue de l'événement en cause ou la fin de son incapacité liée à cet événement.

<sup>3</sup> Sont notamment considérés comme des cas de force majeure : les maladies ou accidents attestés par certificat médical, le décès de l'époux ou de l'épouse, du partenaire enregistré, de l'enfant, du père ou de la mère, ainsi que du ou de la concubine, ainsi que les obligations militaires et civiles.

<sup>4</sup> La Directrice ou le Directeur du Centre Formation continue analyse la validité des motifs et justificatifs invoqués. Lorsque ceux-ci sont jugés valables, la personne responsable de la formation fixe la forme et convient du moment de l'évaluation de remplacement ou du nouveau

délai ; dans le cas contraire, l'absence à l'évaluation ou le retard dans le dépôt du travail conduisent à la note de 1.0 ou à l'appréciation « non-acquis ».

<sup>5</sup> Toute personne participante qui se présente à une évaluation malgré un état de santé déficient en assume les risques.

<sup>6</sup> Toute personne participante prend, durant l'entier de la formation, toutes les précautions informatiques de sauvegarde appropriées et organise l'impression de ses travaux de manière à respecter les modalités et délais fixés. Une mauvaise gestion informatique du travail ne constitue pas un cas de force majeure.

#### **Art. 24 Consultation des évaluations**

<sup>1</sup> Chaque personne participante dispose d'un délai de 10 jours dès communication des résultats pour faire une demande de consultation de ses évaluations auprès de la personne responsable de la formation, qui fixe une date de consultation.

<sup>2</sup> L'usage d'un téléphone portable, d'une tablette ou d'un ordinateur ou de tout autre appareil n'est pas autorisé durant la consultation. Aucune copie des épreuves ne peut être obtenue.

### **Chapitre 7 Délivrance du titre**

#### **Art. 25 Condition de réussite**

<sup>1</sup> La réussite de la formation nécessite la validation de tous les modules de la formation et du travail personnel cas échéant, ainsi que le respect du taux de fréquentation.

#### **Art. 26 Communication des résultats**

<sup>1</sup> Le résultat du module est communiqué à chaque personne participante à la fin du module à titre d'information.

<sup>2</sup> La réussite ou l'échec de la formation est constaté par la Directrice ou le Directeur du Centre Formation continue. Une décision est notifiée à chaque personne participante par écrit à la fin de la formation. Pour les formations composées de plusieurs CAS, une décision est notifiée à la fin de chaque CAS.

<sup>3</sup> Si la formation est échouée, une attestation mentionnant les modules réussis et les crédits ECTS correspondants peut être remise à toute personne participante, à sa demande.

### **Chapitre 8 Eléments disciplinaires**

#### **Art. 27 Fraude et plagiat**

<sup>1</sup> Toute fraude, y compris le plagiat ou la tentative de fraude, entraîne la note de 1 au module et la non-acquisition des crédits ECTS correspondants, voire l'invalidation du titre. Elle peut faire l'objet de sanctions disciplinaires, conformément à l'art. 28 du présent Règlement.

<sup>2</sup> Toute information ou tout document erroné, inexact ou falsifié dans un dossier d'admission peut entraîner la non-admission de la personne candidate et le refus de tout nouveau dossier, l'exmatriculation ou la désinscription, le refus de délivrance du titre ou son annulation.

<sup>3</sup> L'usage de faux titres ou certificats par les personnes participantes entraîne l'annulation des décisions antérieures et l'exclusion définitive de la HES-SO.

## **Art. 28 Sanctions disciplinaires**

<sup>1</sup> Conformément à l'art. 60 LHEV, les sanctions disciplinaires suivantes peuvent être prononcées par la Direction de la HEIG-VD à l'égard de toute personne participante ne respectant pas les règles de la HEIG-VD, de l'institution d'accueil ou des partenaires extérieurs :

- a) avertissement ;
- b) exclusion temporaire ;
- c) exclusion définitive.

<sup>2</sup> Avant le prononcé d'une sanction, la personne participante est entendue.

<sup>3</sup> Les sanctions sont notifiées par écrit avec indication des motifs et voies de recours.

## **Chapitre 9 Voies de droit**

### **Art. 29 Réclamation**

<sup>1</sup> Conformément à l'art. 79 LHEV, les décisions concernant les personnes candidates ou participantes à la formation continue, notamment s'agissant des admissions, du résultat de la formation et des sanctions disciplinaires, peuvent faire l'objet d'une réclamation auprès de la Direction de la HEIG-VD.

<sup>2</sup> La réclamation s'exerce par écrit, dans un délai de 10 jours suivant la notification de la décision attaquée. La réclamation est motivée, datée et signée. Sauf décision contraire de la Direction de la HEIG-VD, la réclamation n'a pas d'effet suspensif.

<sup>3</sup> La Direction de la HEIG-VD statue dans un délai de 20 jours dès le dépôt de la réclamation.

### **Art. 30 Recours**

<sup>1</sup> Conformément aux art. 80 et 81 LHEV, les décisions rendues sur réclamation par la Direction de la HEIG-VD sont susceptibles de recours auprès du Département de l'enseignement et de la formation professionnelle du canton de Vaud.

<sup>2</sup> Le recours s'exerce par écrit, dans un délai de 10 jours suivant la notification de la décision attaquée. Le recours est motivé, daté et signé. Sauf décision contraire du Département de l'enseignement et de la formation professionnelle du canton de Vaud, le recours n'a pas d'effet suspensif.

## **Chapitre 10 Dispositions finales**

### **Art. 31 Application et dispositions transitoires**

<sup>1</sup> Les formations adaptent leurs dispositions d'application au présent règlement dans un délai d'un an dès son entrée en vigueur.

<sup>2</sup> Celles-ci sont validées par la Directrice ou le Directeur du Centre Formation continue.

<sup>3</sup> Le présent règlement s'applique aux formations certifiantes conjointes ou en partenariat dont la première ouverture est postérieure à son entrée en vigueur.

**Art. 32 Entrée en vigueur**

<sup>1</sup> Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2019.

<sup>2</sup> Le présent règlement est révisé le 24 avril 2026. Les modifications entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2026.

Adopté par la Direction de la Haute Ecole d'Ingénierie et de Gestion du Canton de Vaud  
Yverdon-les-Bains, le 24.04.2026



Ana Maria Nogareda, Directrice générale HEIG-VD

Approuvé par le chef du Département de l'enseignement et de la formation professionnelle du  
Canton de Vaud

Lausanne, le 06 MAI 2026



Frédéric Borloz, Conseiller d'Etat, Chef du DEF