

Règlement d'études de la formation continue de la Haute école 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

La Direction de la HEIG-VD

arrête :

Chapitre 1 Dispositions générales

Art. 1 Objet et champ d'application

¹ Le présent règlement a pour objet l'organisation et le déroulement des formations continues certifiantes dispensées par la HEIG-VD.

² Il s'applique aux formations continues certifiantes dispensées par la HEIG-VD et aux formations certifiantes conjointes ou en partenariat pour lesquelles la HEIG-VD est désignée administratrice conformément à l'art. 6 du présent règlement.

³ Sont réservées les formations continues non certifiantes dispensées par la HEIG-VD.

Art. 2 Langage épïcène

¹ La désignation de personnes, de statuts et de fonctions s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

Art. 3 Ouverture de la formation

¹ La décision d'ouverture d'une volée de formation est de la compétence de la Direction de la HEIG-VD (ci-après : la Direction). Elle prend notamment en compte l'adéquation de la formation proposée avec le plan de développement de la HEIG-VD et le respect des conditions financières, dont l'équilibre du budget.

Art. 4 Nombre de participants

¹ Le responsable du CAS (ci-après : le responsable de formation) ou le directeur du DAS/MAS/EMBA (ci-après : le directeur de formation) fixe le nombre de participants, de manière à assurer l'équilibre du budget.

² Le nombre minimum est en principe de 8 participants.

Art. 5 Annulation ou report de la formation

¹ La formation peut être annulée ou reportée, sur décision de la Direction, si le nombre de participants ne satisfait pas l'exigence d'équilibre du budget de la formation conformément à l'art. 4 du présent règlement.

² La décision d'annulation ou de report de la formation est communiquée à tous les participants dans les plus brefs délais et avant le début de la formation.

³ Le participant s'inscrit à la session suivante ou demande le remboursement de la finance d'inscription et de la finance de cours.

Art. 6 Formation conjointe ou en partenariat

¹ En cas de formation conjointe ou en partenariat, une haute école est désignée comme administratrice, conformément à l'art. 3 al. 5 du Règlement sur la formation continue de la HES-SO.

² Lorsque la HEIG-VD est désignée comme école administratrice, les décisions d'ouverture d'une formation (art. 3), d'annulation ou de report de la formation (art. 5), d'admission sur dossier (art. 8 al. 1) ainsi que celles relatives aux sanctions disciplinaires (art. 32 al. 1) sont prises en collaboration avec la/les autres haute(s) école(s), le cas échéant conformément aux accords de collaboration conclus.

³ Les alinéas 1 et 2 du présent article s'appliquent par analogie aux formations dispensées par la HEIG-VD en partenariat avec d'autres institutions ou organismes.

Chapitre 2 Admission

Art. 7 Conditions d'admission

¹ L'admission aux formations CAS/DAS/MAS/EMBA nécessite un diplôme d'une haute école (titre de bachelor ou équivalent). Les règlements de formations peuvent préciser les conditions d'admission selon les spécificités de leur programme.

² Les candidats ne remplissant pas les conditions d'admission peuvent être admis sur dossier, conformément à l'art. 8.

³ L'admission sur la base de l'alinéa 1 ou 2 est valablement effectuée lorsque le formulaire d'admission ainsi que les autres documents requis ont été fournis et dûment complétés dans le délai fixé.

Art. 8 Admission sur dossier

¹ Conformément à l'art. 2 al. 2 à 5 du Règlement sur la formation continue de la HES-SO, la Commission d'admission du Centre Formation Continue statue sur les demandes d'admission sur dossier.

² La Commission d'admission du Centre Formation Continue est composée de deux membres permanents, à savoir le doyen du Centre Formation Continue – qui la préside – et un directeur de MAS/EMBA, ainsi que d'un membre non permanent en la personne du responsable ou directeur de la formation concernée.

Art. 9 Communication de la décision d'admission

¹ La décision relative à l'admission est communiquée au candidat par écrit par le Centre Formation Continue, avant le début de la formation.

Art. 10 Modalités d'annulation de l'inscription

¹ Le participant peut annuler son inscription par lettre recommandée adressée au doyen du Centre Formation Continue.

² En cas d'annulation jusqu'à 30 jours avant le début de la formation, seule la finance d'inscription est due. Lorsque l'annulation intervient moins de 30 jours avant le début de la formation, l'intégralité du coût de la formation est dû.

Art. 11 Changements de données personnelles

¹ Le participant communique dans les plus brefs délais tout changement dans ses données personnelles, tels que les changements d'adresse, de courriel, de coordonnées bancaires ou d'employeur.

Chapitre 3 Finances**Art. 12 Budget de la formation**

¹ Le responsable ou directeur de formation fournit tous les éléments permettant d'établir le budget de la formation, conformément au formulaire « Proposition de budget » fourni par le Centre Formation Continue.

Art. 13 Coût de la formation

¹ Le coût de la formation couvre au minimum :

- le développement, l'organisation et le suivi de la formation ;
- les charges d'enseignement ;
- les supports de cours ;
- les frais liés au travail personnel de fin d'études ;
- les frais d'évaluation, notamment d'examens et d'éventuels frais de remédiation, à l'exception des frais prévus à l'art. 16.

Art. 14 Prix de la formation

¹ Le prix de la formation est composé de la finance d'inscription et de la finance de cours.

² Le prix de la formation peut varier, sans information ou avertissement préalable, d'une volée de la formation à une autre.

³ Le responsable ou directeur de formation propose le prix de la formation, que la Direction valide sur préavis du doyen du Centre Formation Continue.

Art. 15 Finance d'inscription et finance de cours

¹ Le montant de la finance d'inscription correspond à 10% du prix de la formation.

² Le montant de la finance de cours correspond au 90 % du prix de la formation.

³ La finance d'inscription et la finance de cours ne font l'objet d'aucun remboursement, sous réserve de l'art. 5 al. 3 et de l'art. 10 al. 2.

Art. 16 Frais de répétition

¹ La répétition d'un module occasionne des frais supplémentaires, facturés au participant et calculés proportionnellement au poids du module répété (crédits ECTS) et au prix de la formation.

Chapitre 4 Déroulement et suivi de la formation

Art. 17 Offre de la formation

¹ Le contenu de la formation est défini par le plan d'études, conformément aux art. 7 et 8 du Règlement sur la formation continue de la HES-SO.

² 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. 18 Dispense d'enseignement

¹ Une dispense de certains enseignements peut exceptionnellement être accordée aux participants ayant acquis, de par leur activité professionnelle ou des études antérieures, des connaissances jugées équivalentes à celles enseignées dans tout ou partie de la formation. L'obligation de se soumettre aux évaluations des connaissances demeure.

² La demande de dispense est adressée avant le début du cours et par écrit au responsable ou directeur de formation qui statue.

³ L'octroi d'une dispense ne modifie pas le montant de la finance de cours.

Art. 19 Equivalence

¹ Une équivalence peut être accordée aux participants ayant acquis, au cours d'études antérieures reconnues, des connaissances jugées au moins équivalentes à celles enseignées dans tout ou partie d'un module. Le module est validé, sans note, et les crédits correspondants sont pris en compte pour l'octroi du titre.

² Une demande d'équivalence est adressée par écrit pour chaque module pour lequel une équivalence est souhaitée, au moment de l'admission, au doyen du Centre Formation Continue qui prévise. La décision relative à l'équivalence est communiquée dans la décision d'admission.

³ Le cas échéant, il peut être demandé au participant d'effectuer un test d'équivalence.

⁴ L'octroi d'une équivalence ne modifie pas le montant de la finance de cours. La procédure d'octroi d'équivalence peut faire l'objet de frais supplémentaires.

Art. 20 Fréquentation

¹ Le taux minimal de fréquentation aux cours et à toute activité prévue par le programme de formation doit être de 80 % par module.

² La présence du participant est attestée par sa signature sur la liste de présence. La signature de ladite liste est de la responsabilité de ce dernier.

Art. 21 Absences

¹ Les absences pour raisons médicales sont justifiées par un certificat médical, transmis au responsable ou directeur de formation au plus tard le 3^{ème} jour ouvrable qui suit le dernier jour couvert par le certificat médical en question.

² Les autres absences sont excusées auprès du responsable ou directeur de formation au plus tard le 3^{ème} jour ouvrable qui suit la fin de l'absence, justificatifs à l'appui si nécessaires.

Art. 22 Règles de comportement

¹ Le participant observe un comportement respectueux vis-à-vis du personnel enseignant, du personnel administratif et technique et des autres participants, ainsi que dans ses relations avec les partenaires extérieurs.

² Il est tenu de respecter la réglementation de la HEIG-VD, ainsi que celles des établissements qui fournissent la formation ou mettent à disposition des locaux. Il utilise avec soin le matériel ainsi que les infrastructures de la HEIG-VD.

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

Chapitre 5 Evaluation des connaissances et crédits ECTS

Art. 23 Evaluation des connaissances

¹ L'acquisition des compétences visées est évaluée pour chaque module. Les examens et autres formes d'évaluation ont un caractère obligatoire. Le règlement de la formation fixe les modalités d'évaluation et les communique préalablement aux participants.

² L'accès à l'évaluation d'un module est conditionné au respect du taux de fréquentation prévu à l'art. 20.

Art. 24 Travail personnel de fin d'études

¹ Lorsque le programme de 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.

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

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

Art. 25 Validation d'un module et acquisition des crédits ECTS

¹ 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 et les notes en principe arrondies au 10^{ème} de point.

² 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. 26 Remédiation et répétition

¹ Les modules dont le résultat est situé 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 échoué et peut être répété.

² Les modules obtenant un résultat inférieur à 3,5 sont échoués et peuvent être répétés.

³ Chaque module ne peut être répété qu'une seule fois. La répétition a en principe lieu lors de la volée suivante de la formation.

⁴ Les modules répétés ne peuvent pas faire l'objet d'une remédiation.

⁵ Un module validé ne peut pas être remédié ou répété.

⁶ L'échec à un module est définitif lorsque les résultats du participant restent insuffisants après répétition.

Art. 27 Empêchement ou interruption des évaluations

¹ Le participant empêché de rendre un travail dans les délais fixés ou de se présenter à une évaluation pour un motif valable en avertit le responsable ou directeur de formation, pièces justificatives à l'appui, dans les plus brefs délais mais au plus tard dans les 3 jours suivant la survenue de l'événement en cause.

² Le doyen du Centre formation Continue analyse la validité des motifs et justificatifs invoqués. Lorsque ceux-ci sont jugés valables, le responsable ou directeur de 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 ».

³ Le participant prend, tout au long 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 motif valable au sens de l'alinéa 1.

Art. 28 Consultation des épreuves

¹ Le participant dispose d'un délai de 10 jours dès communication des résultats pour faire une demande de consultation de ses épreuves auprès du responsable ou directeur de formation, qui fixe une date de consultation.

² Pour une évaluation donnée, la consultation est unique et ne peut être répétée. 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. 29 Condition de réussite

¹ La réussite de la formation nécessite la validation de tous les modules de la formation et du travail personnel, lorsque celui-ci est requis.

Art. 30 Communication des résultats

¹ Le résultat du module est communiqué au participant à la fin du module à titre d'information.

² La réussite ou l'échec de la formation est constatée par le doyen du Centre Formation Continue. Une décision est notifiée au candidat par écrit à la fin du CAS ou de chaque CAS qui constitue la formation.

³ Les crédits ECTS obtenus figurent sur un complément au diplôme ou au certificat pour les MAS/EMBA, respectivement sur le bulletin de notes pour les autres formations certifiantes.

⁴ Si la formation est échouée, une attestation mentionnant les modules réussis et les crédits ECTS correspondants peut être remise au participant, à sa demande.

Chapitre 8 Eléments disciplinaires

Art. 31 Fraude et plagiat

¹ Toute fraude, y compris le plagiat ou la tentative de fraude, entraîne la note de 1 au module et peut faire l'objet de sanctions disciplinaires, conformément à l'art. 32 du présent Règlement.

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

Art. 32 Sanctions disciplinaires

¹ Conformément à l'art. 60 LHEV, les sanctions disciplinaires suivantes peuvent être prononcées par la Direction à l'égard d'un participant 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.

² Avant le prononcé d'une sanction, le participant est entendu.

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

Chapitre 9 Voies de droit

Art. 33 Réclamation

¹ Conformément à l'art. 79 LHEV, les décisions concernant les participants à la formation continue, notamment s'agissant des admissions (art. 9), du résultat de la formation (art. 30 al. 2) et des sanctions disciplinaires (art. 32), peuvent faire l'objet d'une réclamation auprès de la Direction de la HEIG-VD.

² 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 par l'auteur. Sauf décision contraire de la Direction, la réclamation n'a pas d'effet suspensif.

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

Art. 34 Recours

¹ 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 la formation, de la jeunesse et de la culture du canton de Vaud.

² 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 par l'auteur. Sauf décision contraire du Département de la formation, de la jeunesse et de la culture, le recours n'a pas d'effet suspensif.

Chapitre 9 Dispositions finales

Art. 35 Application et dispositions transitoires

¹ Le présent règlement peut être complété par des dispositions d'application spécifiques à chaque formation, validées par le doyen du Centre Formation Continue.

² Les formations adaptent leur réglementation au présent règlement dans un délai d'un an dès son entrée en vigueur.

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

Art. 36 Entrée en vigueur

¹ Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} septembre 2019.

Adopté par la Direction de la Haute école d'ingénierie et de gestion du Canton de Vaud

Yverdon-les-Bains, le 08.07.2019

Catherine Hirsch, Directrice HEIG-VD

Approuvé par la cheffe du Département de la formation, de la jeunesse et de la culture du Canton de Vaud

Lausanne, le 15.7.2019

Cesla Amarelle, Conseillère d'Etat, Cheffe DFJC