

École Professionnelle Commerciale de Nyon

Route de Divonne 8b
1260 Nyon
☎ 022 557 56 00
Urgence : 079 941 05 02
Site : www.epcn.ch
Courriel : info@epcn.ch

Conseil de Direction

M. Jérôme Pittet, directeur
Mme Laila Aroub, doyenne
M. Romain Marion, doyen

Le directeur et les doyens reçoivent sur rendez-vous.

Administration

Mme Barbara Binz
Mme Yvonne Hubacher
Mme Juana Ugo
Stagiaire informatique

Le secrétariat est ouvert le lundi, mardi et jeudi de 07h45 à 11h30 et de 13h00 à 16h30 et le mercredi et vendredi de 07h45 à 11h30 (après-midi fermé).

Préambule

Veuillez noter que la forme masculine utilisée d'une manière générale dans ce document désigne aussi bien les femmes que les hommes. Le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

Services

Bibliothèque

Les élèves de l'EPCN ont accès à la bibliothèque du Gymnase (située au 4^e étage de la Nef). La bibliothèque est ouverte à tous les usagers de l'établissement. Elle comprend un service de prêt et un vaste espace de travail à la disposition des élèves, où tous les documents peuvent être consultés en libre accès. Le catalogue est disponible en ligne sur le site web du Gymnase (gymasedenyon.ch / Services / Bibliothèque).

Les utilisateurs sont priés de respecter la vocation première de la bibliothèque – lieu de lecture, de réflexion et de travail – en faisant silence en toute occasion. Il est interdit d'y apporter et d'y consommer de la nourriture.

Horaires d'ouverture : lundi au jeudi de 08h00 à 18h00 – vendredi de 08h00 à 17h00.

Contact : Clermonde Jaccaz (responsable) – clermonde.jaccaz@eduvaud.ch

Francine Lefebvre – francine.lefebvre@eduvaud.ch

Médiathèque

Les élèves de l'EPCN ont accès à la médiathèque du Gymnase (située au 3^e étage de la Nef), qui dispose de plus de 3'000 films et documentaires, que l'on peut emprunter par le biais de la bibliothèque.

Tous les DVD sont répertoriés dans le catalogue de la bibliothèque disponible en ligne sur le site du web du Gymnase (gymasedenyon.ch / Services / Bibliothèque). Merci de respecter la procédure de prêt.

Contact : Bertrand Burri – bertrand.burri@eduvaud.ch

Médiation

Le médiateur est un enseignant au bénéfice d'une formation spécifique en médiation. Sa mission principale est d'intervenir auprès des élèves en cas de troubles individuels ou collectifs, en leur offrant un espace d'écoute confidentielle et un accompagnement sur mesure. Les élèves peuvent solliciter le médiateur en cas de difficultés diverses (scolaires, personnelles, relationnelles, familiales, financières, ...).

Contact : Monsieur Jean-Claude Borer jean-claude.borer@eduvaud.ch

sur rendez-vous (ma-me-je) bureau S128

Service de santé

Le service de santé est un lieu d'accueil pour les jeunes et leur famille. L'équipe infirmière propose un accompagnement professionnel pour toute question en lien avec la santé et le bien-être.

Spécialisés en santé communautaire, les infirmières et infirmiers scolaires offrent des prestations durables de promotion de la santé et de prévention dans le respect de la confidentialité et des choix des jeunes dans une visée inclusive.

- soins personnalisés, écoute et soutien ;
- évaluation, orientation et collaboration avec les partenaires et les réseaux de soins ;
- accompagnement dans des situations individuelles, diverses et imprévisibles (complexités psycho-sociales et familiales, urgence, incidents critiques) et dans les expériences de santé spécifiques (maladie chronique, handicap) ;
- participation à la mise en place de projets de promotion de la santé avec les professionnels de l'école (équipe PSPS) ;
- information sur les prestations infirmières à l'ensemble de la communauté scolaire.

Contact : Mmes Catherine Dixon, Claire-Lise Rouiller Mme Fanny Waelti

Service de santé CEPN

Médecin scolaire

à la *villa rose* du lundi au vendredi

022 557 56 18 – servicesante.cepn@avasad.ch

Service de psychologie scolaire

Le service de psychologie scolaire est un espace d'écoute et de soutien à disposition de tous les élèves pour :

- une évaluation de l'état psychologique avec une possible orientation vers des soins externes ou vers les ressources internes de l'établissement (direction, service santé, médiation, orientation scolaire, aumônerie),
- des suivis ponctuels en cas de difficultés psychologiques diverses (affectives, relationnelles ou scolaires).

La psychologue est également à disposition des enseignants et des professionnels de la santé de l'établissement pour :

- discuter et évaluer une situation qui les préoccupe,
- participer à des réseaux avec les parents ou d'autres intervenants externes.

Contact : Monsieur Romain Borgeaud

Unité de psychologie, sur rendez-vous

079 569 83 49

à la *villa rose*

Aumônerie – Service d'accompagnement spirituel

Les aumôniers – accompagnants spirituels se tiennent à la disposition de tous les élèves, enseignants et membres du personnel pour des entretiens individuels, l'organisation de débats et des rencontres conviviales.

Professionnels de la recherche du sens de l'existence, ils accompagnent celles et ceux qui se posent des questions sur leur devenir dans les diverses situations de la vie. Ils cultivent une approche ouverte à la diversité des avis, des sensibilités et des appartenances. Ils mobilisent les traditions religieuses et philosophiques pour enrichir la réflexion présente de l'expérience et de la sagesse accumulées par l'humanité au travers des siècles.

Ils interviennent notamment sur les thématiques suivantes :

- la soif de vivre (sens, motivation, vie intérieure)
- les relations interpersonnelles (identité, positionnement)
- les appartenances (cultures, idéaux, visions du monde, religions)
- l'effort de justice (éthique, avenir de la société)

Les aumôniers ont le statut formel de pasteurs de l'Église réformée vaudoise (EERV). Leur mandat est de mettre à profit leur expérience et leurs compétences au service de toutes et tous, dans une dynamique qui dépasse leurs propres convictions.

Contact : Marc Weiler et Nicolas Besson 022 557 55 80

Conseillère aux apprenti.e.s

La conseillère aux apprentis intervient comme médiatrice et soutien aux apprentis et aux formateurs lorsqu'un problème de nature personnelle ou relationnelle surgit pendant la formation.

En collaboration avec le commissaire professionnel et après avoir entendu l'apprenti et le formateur, elle prend les mesures indispensables permettant d'assurer si possible à l'apprenti une formation initiale conforme à ses aptitudes et à ses aspirations.

Elle peut en particulier recommander aux parties d'adapter le contrat d'apprentissage ou soutenir l'apprenti dans la recherche d'une autre formation professionnelle initiale ou d'un autre lieu de formation.

Lorsqu'elle constate qu'un formateur ou une entreprise a violé les obligations qui lui incombent en vertu de la législation fédérale ou cantonale, elle en informe la Commission de formation professionnelle (CFP).

Elle peut également solliciter l'intervention de l'autorité de conciliation en matière d'apprentissage.

Les missions données à la conseillère aux apprentis sont décrites aux art. 93 et 94 LVFPr.

Contact : Valérie Boudry

079 544 62 17

valerie.boudry@vd.ch

Cafétéria – Restaurant

La gérance de la restauration est confiée au centre d'orientation et de formation professionnelle (COFOP), sous la responsabilité de :

M. Alban Kummer – tél. 022 557 55 33

La cafétéria de la Nef est ouverte du lundi au vendredi de 07h15 à 14h30 et offre un vaste choix de viennoiseries, de snacking froid et chaud et de sandwichs frais du jour.

Le restaurant est ouvert du lundi au vendredi. Des repas (chauds, froids, « street food »), élaborés en collaboration avec la société suisse de nutrition, sont servis de 11h30 à 13h15. Le prix de l'assiette du jour (classique ou végétarien) avec une petite salade d'accompagnement est de CHF 9.-- ; deux plats de pâtes sont proposés à CHF 7.-- et CHF 8.-- ainsi qu'une spécialité à prix variable.

Les personnes ayant des besoins ou des envies alimentaires spécifiques peuvent s'approcher du gérant et de son personnel pour entente.

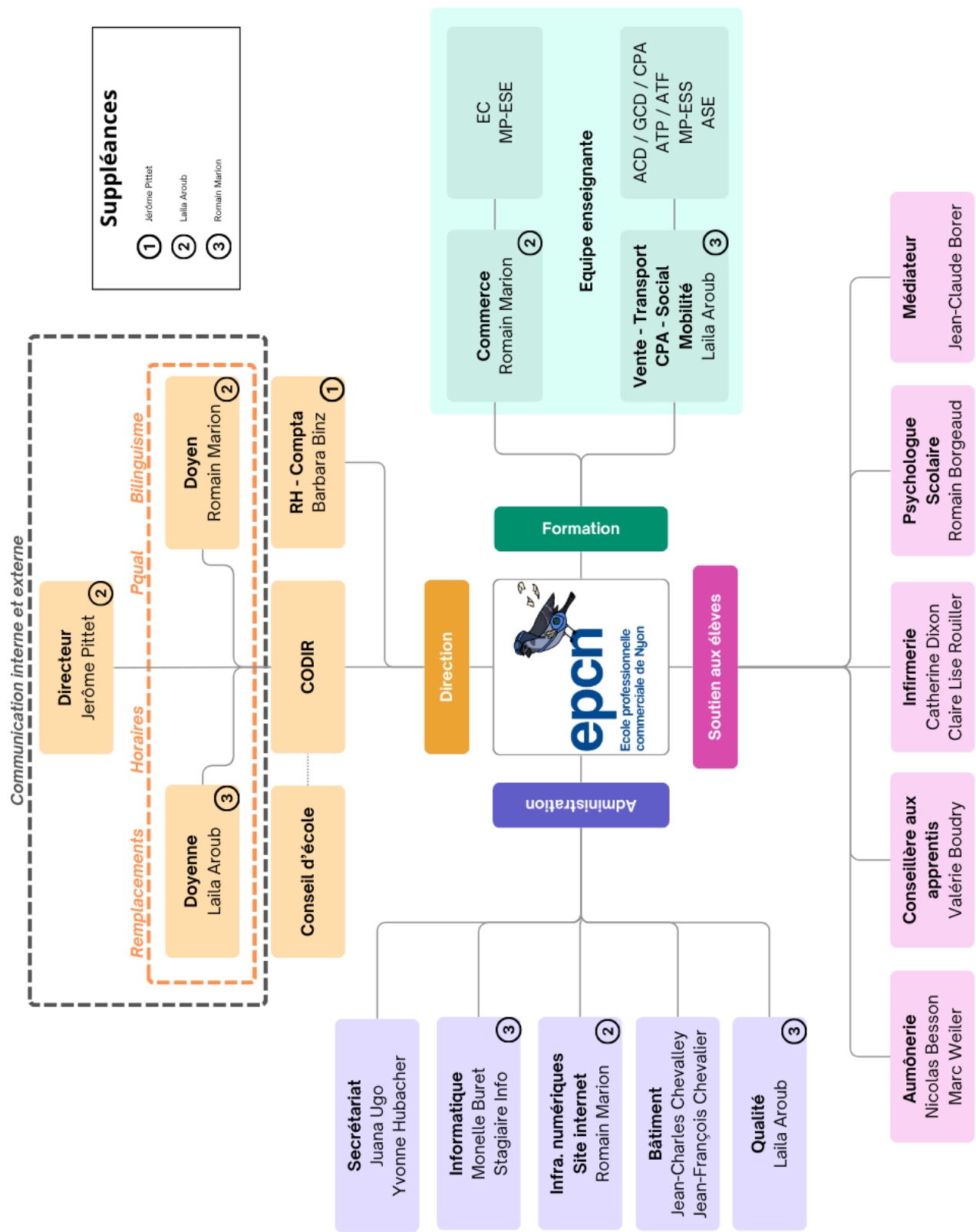
Conciergerie

Le service de conciergerie est placé sous la responsabilité de M. Jean-François Chevalier, assisté de M. Jean-Charles Chevalley. Les bâtiments sont ouverts du lundi au vendredi de 07h15 à 17h30 pour la Nef et de 07h15 à 18h15 pour l'Atrium.

Casiers

Dans les corridors se trouvent des casiers individuels, numérotés et pouvant être fermés au moyen d'un cadenas. Il n'y a pas de système de réservation. Chaque élève ferme son casier au moyen d'un cadenas personnel robuste. Au plus tard le dernier jour des cours, ou si l'élève quitte l'établissement en cours d'année, il vide son casier et reprend son cadenas. A la fin de l'année scolaire, le service de conciergerie est chargé d'ouvrir et de vider les casiers encore munis de cadenas.

Organigramme EPCN



Corps enseignant

Année scolaire 2025-2026

Aegerter Thibault thibault.aegerter@eduvaud.ch	TAR	Education physique et sportive
Ardemagni Perroud Luisella luisella.ardemagni@eduvaud.ch	ARD	Branches économiques
Aroub Laila laila.aroub@eduvaud.ch	ARO	Français
Behn Katia katia.behn@eduvaud.ch	KBN	Français, anglais
Benturqui Mehdi mehdi.benturqui@eduvaud.ch	MBI	Agent.e.s transport ferroviaire Branches professionnelles
Bietry Marie-France marie-france.bietry@eduvaud.ch	MFB	Branches économiques
Blanchoud Aude aude.blanchoud@eduvaud.ch	ABD	Anglais, Français
Blankert Anne anne.blankert@eduvaud.ch	ABT	Mathématiques
Blockley Valérie valerie.blockley@eduvaud.ch	VBY	ICA, bureautique
Borer Jean-Claude jeanclaude.borer@eduvaud.ch	JCB	Agent.e.s de transport public
Brix Natacha natacha.brix@eduvaud.ch	NBX	Anglais, français
Buret Monelle monelle.buret@eduvaud.ch	MBT	ICA, bureautique
Caraça Bruno bruno.caraca@eduvaud.ch	BCA	ICA, bureautique
Carrard Hugo hugo.carrard@eduvaud.ch	HCD	Français
Crotti Christina christina.crotti@eduvaud.ch	CRI	Français

De Candolle Philippe philippe.decandolle@eduvaud.ch	PDC	Histoire
Devannes Bindu bindu.devannes@eduvaud.ch	BD	Branches économiques
Favre Daniela daniela.favre@eduvaud.ch	DAF	Branches économiques
Fontannaz Laetitia laetitia.fontannaz@eduvaud.ch	LFZ	Assistant.e.s socio-éducatif/ve.s Branches professionnelles
Gerber Romaine romaine.gerber@eduvaud.ch	RGR	Anglais
Glatz Vanessa vanessa.glatz@eduvaud.ch	VGZ	Branches économiques
Guiochon François-Xavier francoisxavier.guiochon@eduvaud.ch	FXG	Branches économiques
Hess Jasmine jasmine.hess@eduvaud.ch	JHS	Anglais, ICA
Hochstrasser Denise denise.hochstrasser@eduvaud.ch	DHR	Allemand
Jéantet Gaëtan gaetan.jeantet@eduvaud.ch	GJT	Français
Juge Brigitte brigitte.juge@eduvaud.ch	BJE	Branches prof. vente
Lehmann Martine martine.lehmann@eduvaud.ch	MLN	Technique & Environnement
Lutz Christian christian.lutz@eduvaud.ch	CLU	Anglais, Histoire
Marion Romain romain.marion@eduvaud.ch	RMN	Mathématiques
Muster Christian christian.muster@eduvaud.ch	CHM	Branches prof. vente
Nunez Sheila sheila.nunez@eduvaud.ch	SNZ	Branches économiques
Odermatt Marc marc.odermatt@eduvaud.ch	MOT	Allemand, Education physique et sportive

Oechslin Patrick patrick.oechslin@eduvaud.ch	PON	Allemand, Education physique et sportive
Osmanaj Arbresha Arbresha.osmanaj@eduvaud.ch	AOJ	Branches économiques
Richoz Valentin valentin.richoz@eduvaud.ch	VRZ	Anglais
Robert Etienne etienne.robert@eduvaud.ch	ER	Branches économiques
Rodriguez Eugenio eugenio.rodriguez@eduvaud.ch	ERZ	Mathématiques
Romon Roxane roxane.romon@eduvaud.ch	RRN	Assistant.e.s socio-éducatif/ve.s Branches professionnelles
Rossier Julie julie.rossier@eduvaud.ch	JRR	Branches prof. vente
Rouiller Elie elie.rouiller@eduvaud.ch	ERR	Agent.e.s transport ferroviaire Branches professionnelles
Sagbo Robert robert.sagbo@eduvaud.ch	RSO	Branches économiques
Vallet Dagmar dagmar.vallet@eduvaud.ch	DVT	ICA, bureautique
Veluz Katia katia.veluz@eduvaud.ch	KVZ	Branches économiques
Wallen Daniela daniela.wallén@eduvaud.ch	DAW	Allemand
Wicht Emmanuel emmanuel.wicht@eduvaud.ch	EWT	Branches économiques
Zaradez Valérie valerie.zaradez@eduvaud.ch	VZZ	Assistant.e.s socio-éducatif/ve.s Branches professionnelles
Zecca Raphaël raphael.zecca@eduvaud.ch	RZA	Techn. & Environnement, ECG
Zili Lorik lorik.zili@eduvaud.ch	LZI	Français

Chefs de files et coordinateurs de branches

Allemand	Oechslin Patrick
Anglais B2	Blanchoud Aude
Anglais B1	Gerber Romaine
Bilinguisme	Bietry Marie-France
Coordinateur Interdisciplinarité (TIP/TIB)	Guiochon François-Xavier
Culture générale ECG	Zecca Raphaël
Economie & droit	Glatz Vanessa
Finances & comptabilité	Devannes Bindu
Français	Crotti Christina
Histoire	Christian Lutz
ICA – responsable informatique	Buret Monelle
Mathématiques	Romain Marion
Technique & Environnement	Lehmann Martine
Coordinateur Transports	Jean-Claude Borer

Calendrier de l'année scolaire

août.25					sept.25					oct.25					nov.25					déc.25					
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	40	41	42	43	44	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	
L		4	11	18	25	1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	
M		5	12	19	26	2	9	16	23	30		7	14	21	28		4	11	18	25	2	9	16	23	30
M		6	13	20	27	3	10	17	24		1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	
J		7	14	21	28	4	11	18	25		2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25		
V	1	8	15	22	29	5	12	19	26		3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26		
S	2	9	16	23	30	6	13	20	27		4	11	18	25		1	8	15	22	29	6	13	20	27	
D	3	10	17	24	31	7	14	21	28		5	12	19	26		2	9	16	23	30	7	14	21	28	
janv.26					févr.26					mars.26					avr.26					mai.26					
1	2	3	4	5	5	6	7	8	9	9	10	11	12	13	14	14	15	16	17	18	18	19	20	21	22
L		5	12	19	26	2	9	16	23		2	9	16	23	30		6	13	20	27		4	11	18	25
M		6	13	20	27	3	10	17	24		3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26
M		7	14	21	28	4	11	18	25		4	11	18	25		1	8	15	22	29	6	13	20	27	
J	1	8	15	22	29	5	12	19	26		5	12	19	26		2	9	16	23	30	7	14	21	28	
V	2	9	16	23	30	6	13	20	27		6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29
S	3	10	17	24	31	7	14	21	28		7	14	21	28		4	11	18	25		2	9	16	23	30
D	4	11	18	25		1	8	15	22		1	8	15	22	29	5	12	19	26		3	10	17	24	31
juin.26					juil.26					août.26					sept.26					oct.26					
23	24	25	26	27	27	28	29	30	31	31	32	33	34	35	36	36	37	38	39	40	40	41	42	43	44
L	1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26
M	2	9	16	23	30	7	14	21	28		4	11	18	25		1	8	15	22	29	6	13	20	27	
M	3	10	17	24		1	8	15	22	29	5	12	19	26		2	9	16	23	30	7	14	21	28	
J	4	11	18	25		2	9	16	23	30	6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29
V	5	12	19	26		3	10	17	24	31	7	14	21	28		4	11	18	25		2	9	16	23	30
S	6	13	20	27		4	11	18	25		1	8	15	22	29	5	12	19	26		3	10	17	24	31
D	7	14	21	28		5	12	19	26		2	9	16	23	30	6	13	20	27		4	11	18	25	

Vacances scolaires

Rattrapages de tests

Remise des notes du 1er semestre : 14 janvier 2026

Fin du premier semestre pour toutes les années de formation : 18.01.2026

Semaine spéciale TIB + Ateliers

Examen d'admission à la maturité professionnelle + admission maturité bilingue (fr-angl) : 02.05.2026

Remise des notes 2ème semestre classes terminales CFC/AFP : 13 mai 2026

Examen CFC et maturité. Cours maintenus et/ou Ateliers jusqu'à \$24. Corrections centralisées

Remise des notes 2ème semestre classes terminales MP : 29 mai 2026

Remise des notes 2ème semestre 1ère et 2ème années CFC+AFP+Matu : 12 juin 2026

Promotion de l'EPCN : 25 juin 2026

Liste des classes et horaires des cours

JOURS DE COURS 2025-2026

	Classe	Jour de cours	Jour de cours	Maîtres de classe
	ACD 1A	lundi		BJE
	ACD 2A	lundi		FXG
	ATP 1A	mercredi		JCB
	ATP 2A	mercredi		JCB
	ATP 3A	mardi		JCB
	ATF 1A	jeudi	vendredi	RZA
	ATF 2A	jeudi	vendredi	ER
	ASE 1A	jeudi	vendredi	KBN
	ASE 1B	jeudi	vendredi	ER
	ASE 1C	jeudi	vendredi	ARO
	CPA-FCB 25	jeudi	samedi matin	FXG
	CPA-FCB 26	jeudi	samedi matin	DHR
	EC 1A	lundi	jeudi	ARD
	EC 1B	lundi	jeudi	VBY
	EC 1C	lundi	jeudi	RSO
	EC 1D	lundi	jeudi	DHR
	EC 1E	lundi	jeudi	VBY
	EC 2A	mardi	vendredi	DVT
	EC 2B	mardi	vendredi	LZI
	EC 2C	mardi	vendredi	MOT
	EC 2D	mardi	vendredi	PON
	EC 2E	mardi	vendredi	DAF
	EC 3A	mardi		MFB
	EC 3B	mardi		EWT
	EC 3C	mardi		LZI
	EC 3D	mardi		MOT
	EC 3F	mardi		GJT
	GCD 1A	lundi	mardi	NBX
	GCD 1B	lundi	mardi	DVT
	GCD 1C	lundi	mercredi	GJT
	GCD 2A	lundi	mardi	CHM
	GCD 2B	lundi	mardi	KVZ
	GCD 2C	lundi	mardi	CHM
	GCD 3A	mercredi		JCB
	GCD 3B	mercredi		JRR
	GCD 3C	mardi		NBX

JOURS DE COURS 2025-2026

MP-ESE+1	lundi-mardi-mercredi-vendredi		ERZ
MP-ESEb+1	lundi-mardi-mercredi-vendredi		ERZ
MP-ESE+21	jeudi	vendredi	ABD
MP-ESEb+21	jeudi	vendredi	ABD
MP-ESE+22	jeudi	vendredi	CRI
MP-ESEb+22	jeudi	vendredi	CRI
MP-ESEi 1A	lundi	jeudi	KBN
MP-ESEib 1A	lundi	jeudi	KBN
MP-ESEi 2A	mardi	vendredi	LZI
MP-ESEib 2A	mercredi	vendredi	LZI
MP-ESEi 3A	mardi	jeudi	KBN
MP-ESEib 3A	mardi	jeudi	KBN
MP-ESSi ATP1	mercredi	jeudi	JCB
MP-ESSi GCD1	mercredi	jeudi	JRR
MP-ESSi MBR1	mercredi	jeudi	ABT
MP-ESSi ATP2	mardi	mercredi	JCB
MP-ESSi GCD2	mardi	mercredi	JRR
MP-ESSi MBR2	mardi	mercredi	RMN
MP-ESSi ATP3	mardi	jeudi	JCB
MP-ESSi GCD3	mardi	jeudi	JRR
MP-ESSi MBR3	mardi	jeudi	VGZ

Horaire journalier (valable du lundi au vendredi)

Période			Pause
1	08h15	09h00	
2	09h00	09h45	15 minutes
3	10h00	10h45	
4	10h45	11h30	
5	11h30	12h15	Repas sur les périodes P5 ou P6
6	12h15	13h00	
7	13h00	13h45	
8	13h45	14h30	15 minutes
9	14h45	15h30	
10	15h30	16h15	

Renseignements divers

Allaitement

Une salle d'allaitement est à la disposition des mamans (salle de repos A115).

Association de l'EPCN

Organisation ayant pour but la promotion de l'apprentissage, le partenariat avec l'économie de la région, le développement et la gestion d'activités complémentaires à la formation des apprentis, ainsi que toutes activités liées à l'EPCN. Elle dispose de fonds pour les élèves en situation de précarité.

Contact : M. Jérôme Pittet tél. 022 557 56 05 jerome.pittet@vd.ch

Clé ascenseurs

Lorsqu'une situation médicale l'exige et moyennant le dépôt d'une caution de CHF 150.-, des clés permettant l'accès aux ascenseurs sont disponibles auprès du secrétariat. Un accord préalable de la Direction est nécessaire.

Communication des informations

Les informations générales sont diffusées sur les écrans TV. L'EPCN attribue à chaque élève une adresse courriel prenom.nom@eduvaud.ch valable durant toute sa scolarité. L'élève est tenu de relever son courrier à cette adresse au moins une fois par jour.

Conseil d'école

Le Conseil d'école (art. 32 LVLFP) se réunit 2 x par année. Il est constitué du Conseil de direction de l'EPCN, d'un.e représentant.e des enseignant.e.s, ainsi que de représentant.e.s des entreprises formatrices. Il assure le lien entre l'école et l'économie locale.

Contact : M. Jérôme Pittet tél. 022 557 56 05 jerome.pittet@vd.ch

Cours d'appui et de soutien

Les cours d'appui collectifs sont organisés par la direction en fonction des besoins ou des demandes des élèves.

Frais

Les documents officiels sont établis une fois par année. Prière de faire des copies. En cas de perte, l'établissement d'un duplicata sera facturé comme suit :

Attestation scolaire	CHF 5.--
Bulletin de notes	CHF 10.--
Carte d'étudiant	CHF 10.--

Installations sportives

L'utilisation des salles, des douches et du matériel, durant la semaine scolaire, est soumise à l'autorisation préalable de l'enseignant de sport. Le port de chaussures laissant des traces sur le sol n'est pas accepté.

Mois spécial juin - Examens

Pendant la période d'examens finaux CFC / AFP (mois de juin), les élèves sont à disposition de l'établissement, pendant leurs jours de cours, pour diverses activités comme des ateliers, cours, joutes sportives, CID et autres. Le cas échéant, une information sera transmise aux formateurs.

Parking

L'EPCN ne dispose pas de places de parc destinée aux élèves. Des places en zone bleue se situent aux alentours des bâtiments mais il est cependant vivement recommandé de venir en transport public afin d'éviter tout désagrément.

Les deux-roues non motorisés (bicyclettes, VTT, vélos et trottinettes électriques) doivent être déposés sur les portes-vélos situés au nord du bâtiment Atrium et au Tandem.

Les deux-roues motorisés (vélomoteurs, scooters, motos) doivent être déposés sous la rampe de la Nef dans le parking intérieur, sur les espaces prévus à cet effet et les quelques cases jaunes extérieures (l'accès doit se faire via la route de Divonne). Il convient de laisser le passage pour les voitures sous le couvert et la sortie du dépôt de machines d'entretien (tracteur et containers à ordures). Quelques places sont également disponibles au Tandem.

Quality School Certificate



Depuis 2017, l'EPCN répond aux standards du *Système de qualité pour la certification des institutions scolaires d'enseignement général et professionnel* et fait l'objet d'audits réguliers de renouvellement.

Contact : Mme Laila Aroub

tél. 022 557 56 12

laila.aroub@eduvaud.ch

Suivi de la formation

Les élèves doivent respecter les dates du calendrier scolaire et planifier leurs vacances en fonction des périodes d'interruption des cours.

Zones fumeurs

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments, hormis dans les espaces prévus à cet effet (endroits indiqués au sol).

Filières de formation

Filière Commerce – EC

- **EC** formation commerciale CFC en 3 ans
- **MP-ESEi** formation commerciale CFC et Maturité en 3 ans
avec maturité professionnelle intégrée (option bilingue français anglais)

Pour les classes des employés de commerce, le catalogue des objectifs détaillés se trouve sur le site <https://www.bikas.ch/fr/>

Filière Vente

- **GCD** gestionnaire du commerce de détail CFC en 3 ans
- **ACD** assistant du commerce de détail AFP en 2 ans
- **MP-ESSi** formation commerciale CFC et Maturité en 3 ans
avec maturité professionnelle intégrée (option bilingue français-anglais)

Le catalogue des objectifs détaillés est sur le site www.bds-fcs.ch

Filière Agent Transports Publics

- **ATP** CFC en 3 ans
- **MP-ESSi** formation commerciale CFC et Maturité en 3 ans
avec maturité professionnelle intégrée (option bilingue français-anglais)

Cette formation se base sur l'ordonnance de formation et le plan de formation fédéral disponible sur le site <https://www.voev.ch/fr/> ou sur le site www.admin.ch

Filière Agent de Transports Ferroviaires

- **ATF** CFC en 3 ans
- **MP-ESSi** formation commerciale CFC et Maturité en 3 ans
avec maturité professionnelle intégrée (option bilingue français-anglais)

Cette formation se base sur l'ordonnance de formation et le plan de formation fédéral disponible sur le site www.voev.ch/fr/formation-dans-les-tp/formation-professionnelle-initiale/Agente-de-transport-ferroviaire-CFC ou sur le site www.admin.ch

Organisation des études

Pour toutes les filières de formation, l'admission aux cours professionnels en formation duale dépend de la signature préalable du contrat d'apprentissage qui lie le maître d'apprentissage, l'apprenti et son représentant légal. Le contrat doit être approuvé par la DGEP.

Cours interentreprises (CIE)

Des CIE sont organisés par les associations professionnelles qui en fixent elles-mêmes les dates selon les branches. Afin de ne pas péjorer le programme scolaire, les associations ont planifié leurs CIE de façon que les apprentis ne manquent pas l'école plus d'un jour.

Préparation à la maturité professionnelle

À l'EPCN, vous pouvez vous préparer à la maturité post-CFC avec des cours de préparation en mathématiques, allemand, français et économie.

Contact : M. Romain Marion

tél. 022 557 56 04

romain.marion@eduvaud.ch

Maturité post-CFC

- **MP-ESE+1 :** maturité professionnelle économie et services, type économie, 1 an à plein temps - (option bilingue français-anglais – MP-ESEb+1)
- **MP-ESE+2 :** maturité professionnelle économie et service type économie 2 ans à temps partiel - (option bilingue français-anglais – MP-ESEb+2)

Le plan d'étude romand (PER) suit le programme cadre national. Les règlements spécifiques sont disponibles dans les écoles professionnelles.

L'admission se fait sur la base d'un examen ou de points acquis à la fin du cursus scolaire ou sur la moyenne des 5 premiers semestres du CFC.

L'admission en filière bilingue se fait également sur la base d'un examen spécifique.

Nombre de jours de cours hebdomadaires

Formation	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
EC	2 jours	2 jours	1 jour
ACD	1 jour	1 jour	---
ASE	2 jours	2 jours	1 jour
ATP	1 jour	1 jour	1 jour
ATF	1 jour	1 jour	1 jour
GCD	1 jour 1/2	2 jours	1 jour 1/2
MP-ESEi et MP-ESEib	2 jours	2 jours	2 jours
MP-ESE+1 et MP-ESEb+1	4 jours	---	---
MP-ESE+2 et MP-ESEb+2	2 jours	2 jours	---
MP-ESSi	2 jours	2 jours	2 jours
CPA	1 jour 1/2	1 jour 1/2	---

Bilinguisme

L'EPCN offre la seule maturité professionnelle Economie et Services type économie bilingue (français-anglais), ainsi que la maturité professionnelle Economie et Services type services bilingue (français-anglais) du Canton de Vaud au sein des écoles professionnelles.

En maturité intégrée, dès la 1^{ère} année, ou en maturité post-CFC, il est toujours possible d'intégrer cette filière.

Le niveau d'anglais requis pour la suivre nécessite une bonne compréhension de l'anglais dans un premier temps. Comme l'enseignement est en immersion, l'apprenti acquiert rapidement un bon niveau d'anglais lui permettant de communiquer, par écrit ou par oral, de manière fluide tout au long du cursus.

La maturité professionnelle bilingue est très recherchée sur le marché de l'emploi et facilite l'entrée à l'EHL ou à la HEIG. N'hésitez pas !

Contact : M. Romain Marion

tél. 022 557 56 04

romain.marion@eduvaud.ch

Stages linguistiques « Mobimmersiv »

L'EPCN offre la possibilité d'effectuer un semestre de sa formation commerciale en langue allemande, dans une filiale ou dans une entreprise active dans le même secteur d'activités située dans la région de Zürich ou de Berne, sans interruption du contrat d'apprentissage.

L'élève intéressé effectue ce stage au 3^{ème} ou au 4^{ème} semestre de la formation, avec le programme Mobimmerisiv de l'EPCN.

- Quand
Lors du 3^{ème} ou 4^{ème} semestre (selon filière).
- Pour qui
Pour toutes les classes (français ou option bilingue).
- Lieu
Zürich et région, Berne, Winterthour, Baden, Olten.
- Notes
Le candidat est dispensé de notes pour le semestre. Il doit suivre les cours en école professionnelle et s'astreindre aux tests. Un bulletin indicatif est délivré à la fin du stage.
- Financement
L'EPCN participe en partie au financement du stage de l'élève.
- Logement
A la responsabilité de l'élève.
- CIE
CIE dans la région de base.
Mandats pratiques sur la place de travail en Suisse alémanique.
- Partenaire
Movetia.

Conditions

- Sur dossier de candidature.
- L'entreprise de l'élève doit être dotée d'une filiale en Suisse alémanique.
- La filiale doit faire partie du même secteur d'activité que l'entreprise dans laquelle l'élève effectue sa formation.

Contact : Mme Laila Aroub tél. 022 557 56 12 laila.aroub@eduvaud.ch

NEXTSTEP

Le projet NextStep est un programme de stages qui s'adresse aux jeunes qui suivent une maturité professionnelle. Ce programme offre la possibilité de vivre une première expérience professionnelle à l'étranger, il existe cinq destinations : Sao Paolo Brésil, Washington D.C et New York aux USA, Bangalore Inde, Osaka Japon et Séoul Corée du Sud. La durée de ces stages est de 3 à 6 mois selon les entreprises et les destinations. Les inscriptions seront ouvertes pendant la dernière année de maturité (post-cfc, intégrée)

Contact : M. Jérôme Pittet tél. 022 557 56 05 jerome.pittet@vd.ch

Procédures

Demande de révision d'une note de travail écrit ou d'un oral

- 1) L'élève doit, avant tout, prendre contact avec son enseignant et lui demander d'évaluer à nouveau sa note en présentant des arguments objectifs.
- 2) Si le désaccord est maintenu, l'élève doit envoyer un mail au chef de file ou coordinateur de la branche en présentant des arguments objectifs. Le chef de file ou coordinateur de la branche évaluera le travail écrit.
- 3) Si le désaccord quant à la note du travail écrit se maintient, le décanat de filière analysera la demande et proposera une solution.
- 4) En dernière instance, le directeur analysera la demande de l'élève et tranchera.

Toute demande de révision d'une note de travail écrit doit suivre cette procédure pour être prise en compte.

Promotion durant l'année

La filière Employé de commerce (EC) est soumise à une promotion annuelle. L'école préavise les décisions de promotion, redoublement ou de changement d'orientation et en discute avec les parties prenantes au contrat.

Les filières de maturité professionnelle (intégrée ou Post-CFC) sont soumises aux promotions semestrielles. L'élève ne peut être promu conditionnellement qu'une seule fois au cours de sa formation.

Les gestionnaires GCD et assistants du commerce de détail ACD ont une promotion annuelle. L'école préavise les décisions de promotion, redoublement ou de changement d'orientation et en discute avec les parties prenantes au contrat.

Les agents de transport public ATP et les agents de transport ferroviaire ATF sont soumis à une promotion annuelle. L'école préavise les décisions de promotion, redoublement ou de changement d'orientation et en discute avec les parties prenantes au contrat.

Méthode de préoccupation partagée

« Méthode de la préoccupation partagée » pour intervenir lors de situation de harcèlement-intimidation entre élèves »

L'EPCN se soucie depuis de nombreuses années du bien-être des élèves et de la promotion d'un climat d'établissement serein, propice à un apprentissage de qualité.

Comme les autres établissements du canton, notre école peut toutefois être le théâtre de situations de harcèlement-intimidation qui se manifestent par des actions répétées d'un groupe d'élèves sur un·e élève.

Afin de pouvoir répondre efficacement et rapidement, une équipe de professionnel·le·s spécialement formée à la « Méthode de la préoccupation partagée » intervient au sein de notre école. Cette équipe se nomme **EPCN MPP** et se présente ainsi aux élèves.

Cette méthode bienveillante et non-blâmante consiste à rencontrer plusieurs fois tout·e élève pouvant aider à améliorer la situation. Ces entretiens sont reconduits jusqu'à ce que la dynamique inappropriée du groupe ait pris fin.

Pour des raisons d'efficacité et de réactivité, ils ne sont annoncés ni aux élèves ni aux parents et ni aux formateurs. Toutefois, et quand la situation le nécessite, un retour leur est donné.

Davantage d'informations se trouvent sur le site de l'Unité de promotion de la santé et de prévention en milieu scolaire qui déploie le dispositif cantonal (<https://www.vd.ch/themes/formation/sante-a-lecole/prestations/harcelement-intimidation-et-violences-entre-eleves/>).

Dans certaines situations graves, d'autres mesures peuvent pourraient être décidées par la Direction.

Règlement d'établissement

Valable pour tous les élèves fréquentant l'école

Obligations et droits des élèves

1. Les élèves doivent être respectés dans leur personnalité, notamment par le vouvoiement systématique et sont tenus de respecter l'ensemble des personnes (corps enseignant, camarades, personnel administratif, infirmières et concierges) constituant la communauté scolaire dont ils sont membres.
2. Ils doivent en tout temps avoir une tenue et une attitude correctes. En cas de non-respect de ces règles élémentaires de comportement, la Direction se réserve le droit d'établir des sanctions qui peuvent mener au renvoi de l'école.
3. Le harcèlement sexuel, tout comportement discriminatoire ou remarque verbale ou écrite portant atteinte aux droits de la personnalité (racisme, homophobie, ...) sont strictement interdits et pourront faire l'objet de poursuites légales. La Direction se réserve le droit de prendre des sanctions pouvant mener à l'exclusion.
4. Les élèves qui se présentent aux cours avec un couvre-chef veilleront à l'enlever avant d'entrer en classe.
5. En début d'année scolaire, l'achat des supports de cours est obligatoire. L'élève qui perd ses affaires en cours d'année est tenu de s'organiser pour les racheter.

Fréquentation/assiduité aux cours

1. La présence aux cours est obligatoire pour tous les élèves et apprentis inscrits à l'Ecole. Le maître note de manière systématique les présences dans le registre. A moins d'être au bénéfice d'une dispense officielle, les élèves sont astreints à suivre tous les cours pendant la durée de la formation.
2. Une inscription à un cours facultatif ou à un cours d'appui rend le cours obligatoire pour toute sa durée.
3. Un congé pris en dehors des interruptions de cours doit faire l'objet d'une demande écrite signée par l'élève, le maître d'apprentissage, le représentant légal si l'élève est mineur, et doit être adressée au secrétariat de l'école. La demande doit parvenir au moins 7 jours à l'avance pour que la Direction puisse statuer.
4. Toute demande exceptionnelle de sortie avant la fin des cours doit être signalée au secrétariat sur autorisation du maître concerné.
5. Lorsqu'une demi-journée de cours au minimum, annoncée à l'avance, n'a pas lieu (par ex. : pont de l'Ascension, absence d'un ou de plusieurs professeurs), les élèves ont l'obligation d'être présents dans leur entreprise (élèves avec contrat).
6. Tout congé pris sans l'accord de la Direction peut, indépendamment du remplacement des heures manquées, donner lieu à une sanction pouvant aller à l'exclusion définitive.
7. En cas de rupture du contrat d'apprentissage, l'apprenti dispose d'un délai légal de 3 mois pour retrouver une nouvelle place d'apprentissage. Durant cette période, il est autorisé à suivre les cours à l'Ecole professionnelle et est soumis au règlement de l'Ecole.

Discipline et travail

1. Tout élève est tenu de respecter l'horaire de l'établissement et d'être en classe au début de chaque leçon.
2. Les élèves arrivent en classe avec toutes leurs affaires et ayant effectué leurs travaux à domicile.
3. Le maître dirige la classe et peut requérir des sanctions. Il est de la responsabilité de l'enseignant de laisser ou non un élève quitter la classe temporairement (toilettes, administration, ...). L'élève absent aux cours doit prendre les mesures nécessaires pour se tenir informé auprès de ses camarades du travail accompli et de la matière couverte, ainsi que des travaux écrits agendés.

4. Un élève peut être exclu exceptionnellement du cours lorsque son attitude est inadéquate et cette mesure doit être complétée par un rapport disciplinaire. En aucun cas, l'élève ne quitte l'établissement.
5. Lorsqu'un maître a rédigé un rapport disciplinaire à l'encontre d'un élève, la Direction décide de la sanction à appliquer.
6. Les devoirs non faits, le travail insatisfaisant en classe, le matériel scolaire oublié, lorsqu'ils sont répétés, font également l'objet d'un rapport détaillé de l'enseignant et peuvent faire l'objet de sanctions.
7. La Direction et les enseignants assurent le maintien de l'ordre et de la discipline en classe et dans l'établissement et sont tenus de faire respecter les règles en vigueur.

Sanctions

1. Selon la gravité du cas, la sanction peut être une réprimande orale ou écrite, des arrêts scolaires de deux à quatre périodes, un renvoi chez le maître d'apprentissage, une suspension, ou l'exclusion. Au besoin, la Direction initie une rencontre entre les parties au contrat.

Respect du matériel

1. L'élève veillera à restituer sa place de travail dans un état irréprochable et prend soin des locaux et du matériel qui lui sont mis à disposition.
2. Toute déprédation du matériel entraînera des sanctions disciplinaires assorties de réparations financières selon la gravité du cas.
3. L'élève, ou son représentant légal, est responsable des dégâts qu'il cause intentionnellement ou par négligence et il en assume la responsabilité au sens de l'article 41 du CO.
4. Tout graffiti, tag ou autre signature personnelle sur le mobilier ou les murs de l'école, ainsi que tout dégât causé au matériel informatique, donnera lieu à des sanctions sévères, sans préjuger d'une éventuelle plainte pénale.

Notes, absences et rattrapages d'un travail écrit

NB : Pour les élèves en maturité professionnelle Post-CFC, une directive propre à la filière remplace cette section

L'ordonnance de formation et le PER (plan d'étude romand) fixent pour chaque profession les conditions générales en matière de notes et moyennes. Les moyennes semestrielles sont établies en principe sur la base de 3 notes au minimum par branches ou DCO (domaines de compétences opérationnelles).

1. Si un élève est absent à un travail écrit, la note 1 est attribuée de manière provisoire.
2. L'élève doit justifier son absence dans les 7 jours calendaires au secrétariat avec le formulaire ad'hoc en le faisant parvenir dûment complété par mail (justificatifs@epcn.ch), en y joignant les éventuels certificats ou convocations.
3. L'élève doit s'attendre à rattraper le test manqué dès son retour à l'école. La note obtenue ne sera validée qu'après acceptation du justificatif.
4. En cas d'absence considérée comme injustifiée par la Direction, la note définitive de 1 est maintenue.
5. L'enseignant a le choix, dès le retour de l'élève en classe, soit de refaire le travail écrit en classe, soit de l'inscrire à une session de rattrapage. Dans ce cas, l'enseignant lui confirme son inscription par mail à l'adresse officielle @eduvaud.ch. Ces sessions sont mentionnées dans le calendrier scolaire.
6. La note 1 sanctionne une tricherie, une feuille blanche ou le plagiat tout comme l'absence d'un élève à une session de rattrapage.
7. Les cas très exceptionnels (accident, maladie de longue durée) demeurent réservés. Ils peuvent faire l'objet d'un traitement différencié d'entente entre la Direction et les parties au contrat. Dans ce cas, la Direction informe les enseignants.

Conditions de promotion et obtention du CFC

1. Le règlement d'apprentissage fixe pour chaque profession les conditions de promotion et d'obtention du CFC.

Absences aux cours

NB : Pour les élèves en maturité professionnelle Post-CFC, une directive propre à la filière remplace cette section

1. Toute absence et arrivée tardive aux cours fait l'objet d'un avis adressé à l'entreprise formatrice et au représentant légal de l'enfant mineur.
2. Toute absence aux cours doit être obligatoirement justifiée au moyen du document « Formulaire justificatif d'absence aux cours professionnels ». Ce formulaire est disponible sur le site Internet www.epcn.ch. Ce document doit être obligatoirement envoyé par mail (justificatifs@epcn.ch), avec le formateur en copie, ainsi que le représentant légal si l'élève est mineur, au plus tard dans les 7 jours, vacances comprises. Passé ce délai, l'absence reste injustifiée. Un certificat médical ne dispense pas de l'obligation de fournir un formulaire justificatif d'absence.
3. La Direction de l'école apprécie le bien-fondé de la justification et se réserve le droit de la refuser.
4. En cas d'absences répétées ou prolongées, l'école peut exiger un certificat médical.
5. Des absences injustifiées peuvent faire l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion.
6. Dès qu'une absence se prolonge sur une durée 3 semaines de cours, la direction de l'Ecole doit en être informée au plus tôt, sans attendre le retour en classe.
7. En cas d'absences de longue durée et/ou répétées pour des motifs reconnus valables, le directeur émet un préavis, après avoir consulté le corps enseignant concerné et le décanat, quant à l'admission du candidat aux procédures d'examens de qualification. Le département statue.
8. La Direction se réserve le droit de prendre des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion si le total des absences injustifiées est élevé et ne respecte pas l'obligation de participation aux cours. Au troisième avertissement dûment notifié, l'élève sera exclu des cours.

Arrivées tardives

1. L'élève doit s'excuser auprès du maître qui apprécie le motif invoqué. Si le maître juge l'arrivée tardive injustifiée, il la note dans le registre de classe.
2. Les enseignants peuvent refuser l'accès à leur cours ou renvoyer un élève au travail en cas d'arrivées tardives répétées.
3. Les arrivées tardives sont sanctionnées. La sanction est communiquée à l'élève lors d'un entretien avec la direction.
4. En cas d'arrivée tardive de plus de 20 minutes, l'élève est considéré comme absent de la période.

Appareils électroniques

1. L'usage d'agendas électroniques, d'appareils musicaux, de téléphones portables, ou de tout autre appareil électronique n'est pas autorisé pendant les périodes de cours. Tous ces appareils restent débranchés et doivent être déposés dans les casiers prévus à cet effet. Ils ne peuvent en aucun cas être utilisés comme machine à calculer, montre ou moyen de communication. En cas d'usage inapproprié, le maître peut demander que le fautif soit sanctionné par la Direction.
2. Il est interdit de prendre une image d'un enseignant ou d'un élève sans son consentement et/ou de la diffuser sur les réseaux sociaux ou autres applications de partage. Toute atteinte aux droits de la personnalité pourra être dénoncée dans le respect des lois en vigueur.

Communications officielles

1. Les communications officielles de la part de l'EPCN ont lieu via l'adresse mail fournie par l'école au début de la première année d'apprentissage : prenom.nom@eduvaud.ch
2. Toute communication se fait obligatoirement sur cette adresse et les élèves sont tenus de la consulter quotidiennement. Ils ne pourront invoquer une méconnaissance des communications.

Divers

1. La fumée est interdite dans les locaux de l'école, y compris dans les cafétérias. Il est interdit de manger en dehors des zones spécifiquement autorisées et aménagées à cet effet. Durant les cours, il est également interdit de mâcher du chewing-gum.
2. La vente et la consommation d'alcool et de stupéfiants sont strictement interdites. Les contrevenants encourrent des sanctions sévères pouvant aller jusqu'à l'exclusion. La consommation et le trafic de stupéfiants seront automatiquement dénoncés à la police.
3. La possession d'armes ou de tout autre objet dangereux est rigoureusement prohibée.

Liste des abréviations

ACD	Assistant Commerce de détail (attestation fédérale de formation professionnelle AFP)
ASE	Assistant socio-éducatif
ATF	Agent transport ferroviaire
ATP	Agent transport public
CCD	Connaissance du commerce de détail
CEPN	Centre d'enseignement postobligatoire de Nyon
CFC	Certificat fédéral de capacité
CGB	Cours généraux de la branche
CIE	Cours interentreprises
COFOP	Centre d'orientation et de formation professionnelles
DCO	Domaine de compétences
DGEP	Direction générale de l'enseignement postobligatoire
EC	Employé de commerce (ex-FCB/FCE) (certificat fédéral de capacité CFC)
GCD	Gestionnaire de commerce de détail (certificat fédéral de capacité CFC)
MPESE(i)	Maturité professionnelle Economie et Service, type Economie (intégrée)
MPESS(i)	Maturité professionnelle Economie et Service, type Service (intégrée)
TIB	Travaux interdisciplinaires dans les branches
TIP	Travail interdisciplinaire centré sur un projet

Adresses utiles

Centres d'orientation scolaire et professionnelle - Région Ouest :

CIEP* Nyon
Ch. des Vignes 1, 1260 Nyon
022/557.59.00
ciep.ouest@vd.ch

CIEP* Morges
Av. Docteur-Yersin 9, 1110 Morges
021/557.92.30
ciep.ouest@vd.ch

* Centre d'information sur les études et les professions

Appuis scolaires :

Centre vaudois d'aide à la jeunesse (CVAJ)
Service d'aide à la scolarité
Chemin de Pré-Fleuri 6
1006 Lausanne
021 613 40 40
info@cvaj.ch / www.cvaj.ch

Appuis scolaires en petits groupes :

Appuis aux apprentis (AppApp) CoachApp
Rue des Pêcheurs 8d
1400 Yverdon-les-Bains
024 425 00 14
appapp@formation-apprentis.ch / www.formation-apprentis.ch

Coaching scolaire personnalisé
Rue de la Gare 29
1110 Morges
021 801 00 58 - morges@formation-apprentis.ch
www.formation-apprentis.ch

Autorisation de former données aux maîtres d'apprentissage :

DGEP / Pôle « Commerce et vente »
Rue St-Martin 24, 1014 Lausanne
021 316 63 04

Accès

Accès en train depuis la gare CFF de Nyon : longer les voies ferroviaires côté Jura, direction Genève, Chemin des Ruettes, sur une distance de 300 m. env. L'EPCN se trouve dans le bâtiment « Atrium » à l'architecture moderne, accolé à l'ancien bâtiment du Gymnase de Nyon.

Durée de marche : 5 minutes



Vu la facilité d'accès en transports publics, nous préconisons ce mode de déplacement.

Accès en voiture : aucune place de parc visiteurs n'est disponible sur le site. Vous pouvez cependant trouver une place en zone bleue dans les environs (sans garantie) ou stationner dans un parking payant :

- Centre Commercial de la Combe, Chemin de Crève-Coeur 1, 1260 Nyon (durée de marche : 10 minutes)
- Des Pensées, Route de Clémenty 4, 1260 Nyon (durée de marche : 10 minutes)
- Hôpital GHOL, Chemin Monastier 10, 1260 Nyon (durée de marche : 10 minutes)

Table des matières

Services.....	1
Organigramme EPCN.....	4
Corps enseignant.....	5
Chefs de files et coordinateurs de branches.....	8
Calendrier de l'année scolaire.....	9
Liste des classes et horaires des cours.....	10
Renseignements divers	12
Filières de formation	14
Organisation des études.....	14
Procédures	17
Méthode de préoccupation partagée	18
Règlement d'établissement	19
Obligations et droits des élèves	19
Fréquentation/assiduité aux cours	19
Discipline et travail	19
Sanctions	20
Respect du matériel	20
Notes, absences et rattrapages d'un travail écrit	20
Conditions de promotion et obtention du CFC	21
Absences aux cours	21
Arrivées tardives.....	21
Appareils électroniques.....	22
Communications officielles	22
Divers.....	22
Liste des abréviations.....	23
Adresses utiles.....	24
Accès.....	25