



**CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS**



**ÉCOLE DE COMMERCE ET
DE CULTURE GÉNÉRALE (ECCG)**

Avenue de France 4 - 1870 MONTHEY 2

Tél.: 027 607 39 00

www.eccg-monthey.ch

***LIVRET DE L'ÉTUDIANT-E
2018-2019***

OBSERVATIONS

1. Chaque étudiant-e reçoit un livret qui accompagne son cursus scolaire et détermine les exigences et les objectifs fixés.
2. L'étudiant-e est responsable de son livret. Il-elle doit le conserver et s'y référer au besoin.
3. Le livret contient la Charte de l'ECCG, les directives particulières, les sanctions, les annexes 1 et 2 ainsi que tous les renseignements pratiques utiles.
4. L'étudiant-e date, signe et fait signer son livret quand il-elle a lu et approuvé la charte et les annexes d'école.

Informations relatives à l'étudiant-e

Classe _____

Année _____

Nom _____

Prénom _____

Filiation _____

Né(e) le _____

Adresse _____

NPA et lieu _____

Charte

1. PRÉAMBULE

L'École de Commerce et de Culture Générale de Monthey (ECCG) est un établissement cantonal d'enseignement post-obligatoire du secondaire II relevant de l'autorité du Département de l'économie et de la formation (DEF).

Les étudiants-es librement inscrits-es y reçoivent une formation reconnue et certifiée par le SEFRI (Secrétariat d'état à la formation, à la recherche et à l'innovation) ou par la CDIP (Conférence des Directeurs de l'Instruction Publique) dans une atmosphère d'engagement personnel et de confiance, tant dans les rapports étudiant-étudiant que dans les rapports enseignant-étudiant. Une charte des droits et des responsabilités des partenaires de l'établissement a pour but d'harmoniser ces rapports et d'assurer la discipline et le travail de tous, dans la dignité, l'intégrité et le respect mutuel.

Dans le cadre de l'éducation et de la formation dispensées par l'ECCG de Monthey, la charte est un instrument de sensibilisation permettant aux étudiants-es d'adhérer aux valeurs présentées dans le projet éducatif de l'établissement et ainsi de devenir des citoyens éclairés et responsables.

Ainsi, cette charte présente autant de droits que de devoirs pour que tous les partenaires trouvent dans les lieux et l'exercice de leur mission, les conditions d'un épanouissement personnel optimal.

Cette charte se base autant sur la Déclaration universelle des Droits de l'Homme que sur le Règlement général concernant les établissements de l'enseignement secondaire du deuxième degré du 17 décembre 2003.

2. PROJET ÉDUCATIF DE L'ECCG

L'ECCG prépare les étudiants-es à l'obtention de la maturité professionnelle « économie et services », type économie, couplée au CFC d'employé-e de commerce (MPE), de la maturité professionnelle « santé et social », couplée aux CFC d'ASSE ou d'ASE (MP-S2), ou à l'obtention du certificat de l'école de culture générale (CECG) et des maturités spécialisées « social », « santé », « pédagogie », « arts visuels » et « artistique, orientation théâtre » (MS-So, MS-Sa, MSOP, MSAV, MSa).

Les enseignants-es s'engagent à :

- amener les étudiants-es aux compétences requises pour le passage dans la classe supérieure et l'admission aux examens finaux ;
- offrir aux étudiants-es une formation humaine et culturelle dans un esprit de tolérance, d'ouverture et de respect mutuel ;
- développer chez l'étudiant-e le sens des responsabilités ;
- préparer les étudiants-es aux écoles subséquentes et/ou à leur insertion dans la vie professionnelle.

Les étudiants-es s'engagent à :

- travailler pour atteindre les résultats nécessaires à leur avancement scolaire ;
- participer activement aux cours et aux manifestations organisées par l'école ;
- assumer leurs responsabilités en se comportant comme des adultes en devenir.

3. ATTITUDE GÉNÉRALE

3.1 Droits et responsabilités des étudiants-es

3.1.1 L'étudiant-e a droit au respect de la part de toute personne présente à l'école.	3.1.1 L'étudiant-e reconnaît à chaque personne de l'école le même droit au respect.
3.1.2 Tout étudiant-e a droit à l'intégrité, à la dignité et à la liberté de sa personne.	3.1.2 Chaque étudiant-e reconnaît l'intégrité et la liberté de chaque individu de l'école.
3.1.3 L'étudiant-e doit être respecté-e sans distinction de sexe, de culture, de condition sociale et physique, de religion, de race, de langue et d'aptitudes ou d'habiletés.	3.1.3 L'étudiant-e respecte l'ensemble des traits physiques, mentaux et sociaux de chacune des personnes de l'école et respecte le droit de chacun à l'égalité et à l'individualité.
3.1.4 L'étudiant-e a droit à ses opinions, au respect de sa réputation, de son honneur et de sa vie privée.	3.1.4 L'étudiant-e respecte et préserve la réputation et la vie privée des autres personnes de l'école ainsi que leurs opinions.
3.1.5 L'étudiant-e a droit à la confidentialité des informations que l'école et son personnel détiennent à son sujet, que ce soit par rapport à son dossier scolaire ou son dossier personnel.	3.1.5 L'étudiant-e reconnaît à tous, le même droit à la confidentialité.
3.1.6 L'étudiant-e a droit à une tenue vestimentaire de son choix, pourvu qu'elle soit propre et décente.	3.1.6 L'étudiant-e respecte les normes et les convenances dans sa tenue vestimentaire.
3.1.7 L'étudiant-e a droit à la protection contre les pressions relatives aux drogues, alcool, tabac ou autres influences qui vont à l'encontre des normes sociales ou de la loi.	3.1.7 Aucun étudiant-e, en aucune circonstance, ne doit faire de pression sur d'autres étudiant-es relativement à la consommation ou à la vente de drogues, alcool, tabac ou autres produits nocifs.
3.1.8 L'étudiant-e a le droit de vivre dans un climat sain où la justice prime.	3.1.8 L'étudiant-e a la responsabilité de ses actes et en assume les conséquences.
3.1.9 L'étudiant-e a le droit d'être informé sur les activités de son école.	3.1.9 L'étudiant-e, par son attitude et son comportement, facilite la réception et la transmission de l'information.
3.1.10 L'étudiant-e a droit à être informé dans des délais raisonnables de ses résultats scolaires. (Cf. Annexe "Évaluation")	3.1.10 L'étudiant-e a la responsabilité d'informer ses parents de ses résultats scolaires.
3.1.11 Les étudiant-es peuvent se regrouper en association représentative pour faire valoir leurs droits.	3.1.11 Les enseignants-es s'engagent à dialoguer avec les représentants-es de l'association dans un but constructif.

4. ATTITUDES PARTICULIÈRES

4.1 Droits et responsabilités des étudiants-es

4.1.1 L'étudiant-e a droit à un enseignement de qualité.	4.1.1 L'étudiant-e participe activement aux processus d'apprentissage proposés par ses enseignants-es et contribue à créer un climat favorable à l'enseignement. De plus, l'étudiant-e absent de ses cours se doit d'effectuer les travaux, devoirs et leçons et de s'annoncer pour passer les tests qui ont eu lieu durant sa période d'absence.
4.1.2 L'étudiant-e a droit aux mesures d'aide et de soutien mises en place par l'école.	4.1.2 L'étudiant-e participe pleinement aux mesures proposées par une intervenante ou un intervenant de l'école ou de l'extérieur.
4.1.3 L'étudiant-e a droit à des conditions de vie et d'apprentissage saines et adaptées.	4.1.3 L'étudiant-e contribue à la qualité de son environnement en gardant les lieux et le mobilier propres et en bon état.
4.1.4 L'étudiant-e a le droit d'être informé d'une épreuve récapitulative dans un délai raisonnable.	4.1.4 L'étudiant-e se prépare adéquatement à ses examens ou tests et essaie toujours d'en retirer le meilleur pour mieux préparer son avenir.
4.1.5 L'étudiant-e a droit à l'accès aux installations et au matériel requis pour son instruction.	4.1.5 L'étudiant-e s'engage à respecter les installations et le matériel mis à sa disposition.
4.1.6 L'étudiant-e a le droit d'être informé, dès le début de l'année, des exigences scolaires fixées par le DFS, la direction et les professeurs.	4.1.6 L'étudiant-e a la responsabilité d'assister à tous ses cours en tenant compte des exigences scolaires.
4.1.7 L'étudiant-e a droit à un climat propice au travail.	4.1.7 L'étudiant-e a la responsabilité d'éteindre et de ranger téléphone portable et autres objets bruyants dès l'entrée dans l'établissement scolaire.

5. DIRECTIVES PARTICULIERES

Les enseignants-es s'engagent à respecter les droits et les devoirs des étudiants-es pour autant que les directives particulières suivantes soient appliquées. Ces directives découlent des droits et des devoirs de chacun. L'école se doit de les inculquer pour préparer ses étudiants-es à la vie professionnelle, aux relations sociales et à la pure et simple bienséance.

5.1 Les cours

- 5.1.1 Les étudiants-es doivent participer aux activités culturelles et sportives organisées par l'école. Si ils-elles en sont empêché-e-s par maladie ou par dispense médicale, un engagement personnel leur sera exigé sous la forme d'une équivalence (compensation sportive ou activité de remplacement). Si l'absence n'est pas justifiée, il leur sera exigé un travail écrit (dissertation de circonstance ou travail de recherche).
- 5.1.2 L'étudiant-e doit être à l'heure à tous les cours, sous peine de sanctions.
- 5.1.3 Au signal sonore indiquant le début de chaque cours, tous-tes les étudiants-es doivent être dans leur salle de cours, à leur place, en silence, avec leurs affaires prêtes, que le professeur soit présent ou pas.
- 5.1.4 Les étudiants-es se lèvent à l'arrivée du professeur ou d'une tierce personne dans la classe.
- 5.1.5 L'étudiant-e est tenu-e d'avoir son matériel prêt pour chaque cours et il-elle range tout ce qui ne concerne pas la leçon.
- 5.1.6 L'étudiant-e est responsable de l'ordre de son espace (sacs suspendus au banc, habits rangés sur les porte-manteaux, affaires de sport dans les casiers, etc.).
- 5.1.7 En cas d'absence ou de retard d'un professeur, la classe travaille en silence en attendant les instructions.
- 5.1.8 Durant les interours de 5 minutes, les étudiants-es restent en classe ou à proximité immédiate. Il leur est interdit de sortir du bâtiment à ce moment-là.
- 5.1.9 La liste des responsabilités (tableau, placement, ...) est fixée par le titulaire qui en assure l'exécution.
- 5.1.10 Les tricheries, tentatives de tricherie, le refus de rendre les épreuves sont sanctionnés de la note 1. La même sanction est réservée aux travaux personnels considérés comme plagés.

5.2 Comportement et tenue

- 5.2.1 Les shorts, jeans déchirés ou tombants, couvre-chefs et vêtements provocants sont prohibés. Les tenues de sport sont réservées à l'exercice de la gymnastique. Un code vestimentaire plus précis peut être imposé à certaines occasions.
- 5.2.2 La fumée n'est pas autorisée dans le bâtiment, ni devant les entrées de l'Ecole, ni à proximité immédiate de l'Ecole (dans les cours de récréation). Tout-e contrevenant-e s'expose à une retenue de nettoyage des alentours de l'école.
- 5.2.3 Les démonstrations amoureuses n'ont pas leur place dans l'école.
- 5.2.4 La consommation d'aliments, de boissons et de chewing-gums n'est autorisée qu'aux endroits indiqués (rez-de-chaussée) et aux heures prévues à cet effet. **En aucun cas, il est permis de consommer des boissons et de la nourriture dans les étages et dans les salles de classe.** Tout-e contrevenant-e s'expose à une sanction, à une retenue de nettoyage de l'école, puis à un avertissement.
- 5.2.5 Les absences sont réglementées par l'annexe "Absences" jointe à la charte. **Dès le**

quatrième jour d'absence, un certificat médical est exigé.

- 5.2.6 À son retour, l'étudiant-e apporte de suite sa feuille d'absence (feuille jaune) dûment complétée et signée à son titulaire. Il-elle s'excuse oralement auprès des enseignants dont il-elle a manqué les cours.
- 5.2.7 Il est déconseillé aux étudiants-es de venir à l'école en voiture. Il leur est interdit de parquer leur véhicule sur l'ensemble des cours de l'école. Une amende est infligée aux contrevenants. Aucun-e étudiant-e n'est autorisé-e à se déplacer avec son véhicule privé (voiture, moto, scooter, vélo, etc.) pour se rendre à une activité organisée par l'école hors de son périmètre.
- 5.2.8 Les jeux de carte et autres jeux de hasard sont interdits au sein de l'école.
- 5.2.9 Les journaux gratuits sont repris chez soi ou jetés dans les containers de récupération du papier.
- 5.2.10 **L'usage du téléphone pour consulter ses mails ou ses SMS est autorisé uniquement au rez-de-chaussée de l'école. Dans les étages et à tous les moments de la journée, les téléphones (ainsi que les écouteurs et autres accessoires) sont invisibles et inaudibles. Tout autre usage ou tout-e contrevenant-e à cette règle s'expose à une confiscation de l'objet jusqu'à la fin de la journée, puis à un avertissement.** Le téléphone confisqué peut être récupéré seulement à partir de 16h00 en salle des maîtres. De plus, l'école n'assume aucune responsabilité en cas de vol ou de perte.
- 5.2.11 L'usage du matériel multimédia privé peut être autorisé par certains enseignants dans un but pédagogique (fond d'écran neutre). En cas de problèmes liés au bon fonctionnement de la classe et/ou de l'école, le titulaire et/ou la Direction sont autorisés à consulter tout support mobile ou non supposé contenir des informations (ex : discussion Whatsapp de la classe, pages FB, Twitter, Instagram, etc.).

5.3 Procédure en cas de litige

- 5.3.1 L'étudiant-e qui conteste une note, une sanction, une attitude ou tout comportement d'un professeur doit impérativement respecter la voie hiérarchique. Il-elle prend rendez-vous avec le professeur concerné. Si le problème n'est toujours pas résolu, il-elle s'adresse alors à son titulaire et en dernier recours, si le problème n'est toujours pas résolu avec son titulaire, il-elle sollicite un entretien avec la direction.
- 5.3.2 Le directeur accorde un entretien à l'étudiant-e requérant-e quand il a pu vérifier auprès du titulaire que la procédure a été respectée.

5.4 Utilisation du casier personnel

- 5.4.1 Chaque étudiant-e dispose d'un casier personnel qui se trouve dans le couloir d'entrée principal de l'école. La clef du casier peut être obtenue auprès du secrétariat de l'école, contre le versement d'une caution de CHF 20.-.
- 5.4.2 Le montant de la caution ne sera reversé à l'étudiant-e que lorsque celui(celle)-ci aura restitué la clef de son casier. Si un étudiant-e quitte l'école en cours d'année, il-elle devra obligatoirement rendre la clef de son casier.
- 5.4.3 A la fin de chaque année scolaire ou en cas de départ de l'établissement, chaque étudiant-e vide son casier et rend la clef au secrétariat. Une nouvelle clef et un nouveau casier seront attribués au début de l'année scolaire suivante.
- 5.4.4 En cas de perte de la clef ou de dégâts causés au casier, l'étudiant-e concerné-e devra rembourser les frais dus aux éventuelles réparations ou au changement de serrure.
- 5.4.5 Les casiers servent à l'étudiant-e pour y déposer ses objets personnels ou de valeur, — l'école décline toute responsabilité en cas de vol dans ses locaux — et ne devront en aucun cas servir de dépôt pour des objets interdits dans le périmètre de l'école ni

pour des denrées périssables, ou comme vestiaire personnel.

- 5.4.6 Sur demande de la Direction, l'étudiant-e doit être à tout moment en mesure d'ouvrir son casier afin de permettre une vérification de son contenu.

5.5 Rattrapage des examens

- 5.5.1 L'étudiant-e qui ne s'est pas présenté-e à un examen **doit obligatoirement s'annoncer au professeur concerné** pour planifier le rattrapage un mercredi après-midi à 13h30. **Cette responsabilité incombe à l'étudiant-e.**
- 5.5.2. **L'organisation du rattrapage des examens est prévue de la manière suivante :** les étudiants-es se rendent en salle de théâtre pour passer leur examen de 13h30 à 14h15 (voir plus selon la durée). Jusqu'à trois examens à la suite peuvent être rattrapés par mercredi après-midi.
- 5.5.3 L'étudiant-e qui exerce une activité lucrative, sportive ou culturelle le mercredi après-midi doit obligatoirement se libérer pour rattraper les examens manqués.
- 5.5.4 Si l'étudiant-e convoqué-e ne se présente pas pour rattraper son examen, la note « 1 » reste définitivement acquise.

5.6 Activités extérieures à l'école

Pour tous les articles de chapitre se référant à la Charte, un renvoi est proposé entre parenthèses.

- 5.6.1 Les étudiants-es doivent obligatoirement participer aux activités culturelles et sportives organisées par l'école (Art. 5.1.1). En cas de maladie, les étudiants-es informent le secrétariat de l'école (Annexe 1, B.2). Toutes les absences devront être justifiées. Les titulaires se chargent de la gestion et du suivi des absences.
- 5.6.2 Les étudiants-es se présentent à l'heure aux rendez-vous. Dans la mesure du possible, les enseignants-es informent des horaires de la fin de l'activité (Art. 5.1.2).
- 5.6.3 Les étudiants-es se présentent spontanément pour le contrôle de présence au début et à la fin de chaque activité.
- 5.6.4 Les étudiants-es prennent le matériel nécessaire à la pratique des différentes activités selon la liste transmise par les professeurs concernés. Le matériel interdit par la Charte est laissé à la maison (Art. 4.1.7). Le matériel mis à disposition par l'école est à respecter. S'il est abîmé, la réparation est à la charge de l'étudiant-e.
- 5.6.5 Aucun déplacement ne se fait en véhicules motorisés privés (Annexe 1, point C). Le port du casque est obligatoire pour les déplacements à vélo et patin à roulettes. Tous les vélos sont en état de marche.
- 5.6.6 Le respect règne entre étudiants-es et dans les relations entre étudiants-es et enseignants-es (Art. 3.1 et 3.3). Cela exclut toute forme de violence, de racisme, d'injure, de vol, etc. L'attitude à l'égard de toutes personnes extérieures à l'ECCG de Monthey est exemplaire (théâtres, musées, expositions, conférences, commerces, pistes de ski, transports, etc.). Le « fair-play » est de rigueur pour toutes les activités sportives. Les démonstrations amoureuses sont proscrites en toute situation (Art. 5.2.3). Les jeux d'argent sont interdits.
- 5.6.7 La tenue correspond à l'activité pratiquée (tenue adaptée à la pratique du ski, chaussures de marche pour la randonnée, etc.) (Art. 3.6).
- 5.6.8 La fumée est interdite durant les activités sportives (Art. 5.2.2). Fumer du tabac est autorisé exclusivement durant les pauses officielles à l'extérieur de tout type de

bâtiment et hors du périmètre de l'école. L'alcool et la drogue sont bannis avant et pendant toutes les activités extrascolaires.

5.6.9 Pour toutes les activités, les détritux sont emportés ou déposés dans des poubelles.

5.6.10 Complément pour les activités sportives :

Marches

- Il est obligatoire de respecter l'itinéraire imposé par les enseignants.
- En cas d'accident, il est indispensable d'informer immédiatement le responsable de la journée.

Activités sportives d'hiver

- Le hors-piste est interdit.
- Maîtrisez votre vitesse et soyez respectueux des autres skieurs.
- Le port du casque est vivement conseillé sur les pistes et obligatoire au snowpark.

Camp d'été et camp d'hiver

- Les consignes transmises par les différents enseignants et moniteurs sont à respecter.
- La Charte et ses directives restent bien entendu valables. En cas de problème, l'étudiant-e peut être renvoyé-e du camp sans possibilité de remboursement. De plus, il-elle encourt un avertissement de renvoi de l'école.
- Toutes les activités pour lesquelles l'étudiant-e est inscrit-e sont obligatoires.

Tournois extrascolaires

- Les inscriptions sont définitives. Les désistements sont acceptés uniquement pour des raisons médicales

5.7 Sauvegarde de l'environnement

L'école accorde une importance particulière à la sauvegarde de notre environnement. Pour cela, elle recommande à tous-tes ses étudiants-es et enseignants-es :

... **dans le bâtiment** : de récupérer le papier et les autres matières (PET) dans les récipients et containers prévus à cet effet, de réduire notre consommation d'électricité en éteignant lumières et ordinateurs après usage, de réduire notre consommation de chauffage en aérant correctement les salles, etc.

... **hors du bâtiment** : d'utiliser des moyens de transport respectueux de l'environnement (transports publics, mobilité douce, etc.), de récupérer les mégots et autres petits détritux (écobox), etc.

5.8 Matériel informatique et multimédia

5.8.1. L'utilisation dudit matériel est soumise à la Charte d'utilisation des services informatique et multimédia de l'ECCG Monthey, signée par chaque étudiant-e au début de sa scolarité.

5.8.2 Chaque étudiant-e reçoit une adresse E-mail propre à l'école. Il-elle est responsable de dévier cette adresse ou de relever régulièrement le courrier qui s'y trouve. Le canal email, **par cette adresse, est un des moyens de communication officiels de l'école, y compris au retour des périodes de vacances.**

6. SANCTIONS

Le non-respect de la charte et des directives particulières entraîne des conséquences qui se traduisent par des mesures éducatives ou disciplinaires.

Les sanctions infligées aux étudiants-es sont les suivantes

- Par le professeur :
 - des travaux utiles complémentaires ;
 - des retenues sous surveillance ;
 - l'exclusion d'un cours suivie d'un travail supplémentaire ;
 - la confiscation de tout objet sans relation avec le cours.

- Par le titulaire :
 - suspension d'une activité à caractère récréatif ;
 - avis disciplinaire aux parents ou à l'étudiant-e majeur-e.

- Par la direction :
 - l'avertissement de renvoi (sur proposition du titulaire de classe) ;
 - la suspension temporaire des cours ;
 - la menace d'exclusion qui correspond à un 2^e avertissement ;
 - l'exclusion de l'école.

Le troisième avertissement en **trois** ans entraîne l'exclusion définitive de l'école.

Je reconnais avoir lu intégralement la charte et ses annexes et je m'engage à les respecter.

Date :

Signature :

.....

(Pour l'étudiant-e mineur-e, également signature des parents) :

.....

La présente charte est revue annuellement et mise à jour selon le "**Règlement général concernant les établissements de l'enseignement secondaire du deuxième degré du 17 décembre 2003**" et "**l'Ordonnance concernant le fonctionnement des écoles cantonales du secondaire du deuxième degré professionnel du 18 septembre 2013**".

NB :

- **Les apprenti-es en filière MPE sont assuré-es par l'école contre les accidents comme le mentionne le contrat d'apprentissage.**
- **Tous les autres élèves ne sont pas assurés contre les accidents par l'école.**

Annexe 1

Règlement des absences de l'ECCG Monthey

A. Extraits du “*Règlement général concernant les établissements de l’enseignement secondaire du deuxième degré du 17 décembre 2003*”

Section 3 : Fréquentation des cours

Art. 14 Présence au cours

- 1 La fréquentation de tous les cours mentionnés dans le programme est obligatoire.
- 2 Des dérogations peuvent être accordées pour les raisons :
 - a) prévues dans le règlement cantonal propre à chaque type d'école (notes acquises);
 - b) autorisées par le recteur / directeur, sur demande de l'élève et en fonction de connaissances prouvées ; l'élève reste astreint aux examens prévus dans la (les) discipline(s) concernée(s);
 - c) adaptées à un statut d'auditeur;
 - d) propres aux conditions d'un échange linguistique et fixées dans une disposition ad hoc ;
 - e) de maladie ou dans d'autres cas particuliers, dans les limites fixées par les directives du département.

Art. 15 Absences

- 1 Des congés individuels peuvent être accordés pour des motifs valables, et annoncés préalablement, par la direction de l'établissement jusqu'à neuf demi-journées consécutives de classe, et au-delà par le service compétent du Département.
- 2 Toute absence imprévue doit être signalée à la direction de l'établissement et l'étudiant-e doit, à son retour, présenter une pièce justificative. Les parents, ou l'étudiant-e, doivent signaler au responsable les absences de longue durée et la date envisageable de sa reprise des cours.
- 3 Si l'absence est due à une maladie ou à un accident, un certificat médical peut être exigé.
- 4 En cas d'absence prévue, une demande de congé doit être formulée à l'avance auprès de la direction de l'établissement.
- 5 Le règlement d'établissement régit les mesures devant compenser les absences prévues ou imprévues. Les cas d'accident, de maladie de longue durée ou d'autres cas de force majeure sont réservés.
- 5^{bis} Toute demande de congé en vue d'anticiper ou prolonger les congés scolaires sera refusée, sauf cas particuliers.
- 6 Toute absence non motivée fait l'objet d'une sanction.

Section 2 : Fréquentation des cours

Art. 6. Présence au cours

1 Les apprentis, au bénéfice d'un contrat d'apprentissage ou au bénéfice d'une autorisation délivrée par le Service de la formation professionnelle (ci-après: service), doivent suivre les cours prévus par les ordonnances de formation professionnelle initiale et de maturité professionnelle.

2 La dispense d'une ou de plusieurs branches est de la responsabilité du service. Dans ce cas, et pour les apprentis, la dispense est inscrite sur l'autorisation délivrée.

3 Les cas particuliers sont réservés et relèvent de la compétence du service, sur préavis de la direction de l'école, notamment l'admission de personnes qui ne sont pas au bénéfice d'un contrat d'apprentissage.

Art. 8. Absence occasionnelle des cours

1 Les demandes de congé de l'apprenti, préavisées par son formateur en entreprise et son représentant légal, doivent faire l'objet d'une autorisation de l'école.

2 Les absences non prévisibles, telles que maladie par exemple, sont à annoncer et à justifier par l'apprenti, le formateur en entreprise et le représentant légal selon les directives internes propres à chaque école.

C. Règlement d'application spécifique à l'ECCG de Monthey

1. L'étudiant-e apporte son justificatif d'absence (**feuille jaune**) dès son retour en classe à son titulaire et s'excuse spontanément auprès des professeurs concernés par son absence.
2. **Toute absence imprévue (maladie ou autre) doit être signalée par l'étudiant-e (ou par les parents de l'étudiant-e mineur-e) au secrétariat de l'école avant 7h45 le matin et avant 13h15 l'après-midi (message sur répondeur). Dans le même délai, un message clair est également envoyé au titulaire par e-mail ou par SMS détaillant la raison et la durée probable de l'absence.**
3. **Si l'absence dépasse 3 jours, un certificat médical doit être présenté au titulaire.**
4. Pour toute absence prévue, pour des raisons culturelles, familiales, sportives ou autres, l'étudiant-e adresse au titulaire, le plus tôt possible, une demande écrite dûment motivée (**feuille verte**). Les visites médicales devront impérativement être organisées en dehors des heures de cours.
5. Si l'étudiant-e subit un traitement médical nécessitant plusieurs séances, il adresse préalablement à la Direction une demande spéciale mentionnant la fréquence des absences.
6. Les cas particuliers, les absences prévues d'une durée supérieure à une demi-journée sont du ressort de la Direction (sur préavis du professeur titulaire de classe).

D. Dispositions relatives aux heures "libres" et aux déplacements des étudiant-es de l'ECCG de Monthey

1. Heures "libres"

Les consignes et règles relatives aux heures "libres" et aux déplacements des étudiants-es sont les suivantes :

- *Lorsque les cours dispensés par demi classe ont lieu durant la matinée ou l'après-midi, ou qu'une heure est "libre", (cela concerne les 2^{ème}, 3^{ème}, 4^{ème} et 7^{ème} et 8^{ème} heures (lorsqu'il y a une 9^{ème} heure)) les étudiants-es qui n'ont pas cours ne sont pas autorisé-e-s à quitter l'école et son périmètre immédiat.*
- *Seuls les étudiants-es n'ayant pas cours en 1^{ère}, 5^{ème}, 6^{ème} et 8^{ème} ou 9^{ème} heures peuvent soit rentrer chez eux, soit venir en classe plus tard.*

Les étudiants-es, durant l'horaire scolaire, sont placé-e-s sous la responsabilité de l'Ecole. Le non-respect de cette directive entraîne de fait des sanctions.

L'Ecole et la Direction se déchargent de toute responsabilité en cas de non-respect de ces dispositions et dans le cas où un incident ou un accident survenait en dehors de l'Ecole.

2. Déplacement des étudiants-es

Selon une directive du Département de la Formation et de la Sécurité, l'utilisation de voitures, vélomoteurs et vélos privés est strictement interdite pour tout déplacement des étudiants-es durant le temps scolaire, y compris pour les étudiants-es majeurs-es.

Certaines activités scolaires (éducation physique, sorties culturelles, camps, etc.) ont lieu en dehors du bâtiment de l'ECCG de Monthey. Les étudiants-es qui participent à ces activités ne peuvent en aucun cas s'y rendre en utilisant leur véhicule privé, sauf organisation particulière. La seule exception tolérée est celle des cours d'éducation physique sur 2 périodes qui commencent, se déroulent et se terminent à l'extérieur de l'Ecole.

E. Dispositions relatives aux retards, absences et exclusions de cours des étudiants-es

RETARDS

Principe général : Les professeurs sont responsables et gèrent les retards des étudiant-es à leurs cours. Deux retards au maximum seront tolérés.	
Types : Au 3 ^{ème} retard	Sanctions : Soit l'étudiant-e n'est pas admis-e au cours, soit il-elle y participe. Il-elle devra dans tous les cas rédiger une lettre d'excuse et d'engagement personnel et sera retenu-e une demi-journée (mercredi après-midi).

ABSENCES

Principe général : Les professeurs contrôlent les absences et les signalent au titulaire. Les titulaires gèrent et sont responsables des absences des étudiants-es aux cours.	
Types : Absences justifiées médicalement (avec certificat médical) Absences autorisées par la Direction et/ou le titulaire 1 ^{re} absence non justifiée Absences non justifiées répétées	Sanctions : Aucune Compensation exigée par la Direction et/ou le titulaire Retenue Avertissement

EXCLUSIONS DE COURS

Principe général : Les professeurs sont responsables et gèrent les exclusions des étudiants-es de leur cours.	
Types : Non admission au cours pour retard Exclusion pour indiscipline, absence de matériel, attitude inacceptable, irrespect, etc.	Sanctions : Cf. retards ci-dessus Lettre d'excuse et d'engagement personnel exigée ; selon la gravité, compensation et/ou retenue.

Annexe 2

Promotion – Évaluation

A. Extraits du “Règlement du 19 août 2015 de l’école des métiers du commerce”

Section 4: Conditions de promotion semestrielle

Art. 15 Barème

¹ La valeur de chaque épreuve écrite ou orale doit être exprimée au dixième par les notes suivantes :

- a) de 4.0 à 6.0 pour les prestations suffisantes ;
- b) de 1.0 à 3.9 pour les prestations insuffisantes.

² La note 1 est donnée en l’absence de toute réponse ou en cas de fraude.

Art. 16 Appréciation des prestations et établissement des notes

Le calcul des notes et des résultats obtenus par les apprentis est fixé par l’art. 16 de l’Ordonnance fédérale sur la maturité professionnelle du 24 juin 2009 et l’Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle d’employée de commerce / employé de commerce avec certificat fédéral de capacité (CFC) du 26 septembre 2011.

Art. 17 Promotion semestrielle

¹ Est promu l'apprenti qui, par semestre de programme, et selon les branches de maturité prévues à la grille horaire, remplit les conditions cumulatives suivantes :

- a) la note globale est de 4.0 au minimum ;
- b) pas plus de deux notes de branche sont insuffisantes ;
- c) la somme des écarts entre les notes de branche insuffisantes et la note 4.0 est inférieure ou égale à 2.0.

² L'apprenti qui ne remplit pas les conditions de promotion semestrielle est promu provisoirement. S'il ne remplit pas une seconde fois, durant le cursus « école », les conditions de promotion, il est exclu de la formation en école des métiers du commerce, sous réserve de la disposition spéciale pour les apprentis de première année prévue à l’alinéa 3 du présent article.

³ En cas de double échec semestriel en fin de première année, l'apprenti doit répéter l'année, s'il souhaite poursuivre la formation, à la condition que l'apprenti n'a pas plus de trois branches inférieures à 4.

⁴ L'apprenti qui répète la première année dans les conditions prévues à l’alinéa 3 est considéré en promotion provisoire. Un nouvel échec semestriel provoque l'exclusion de la formation.

⁵ Un abandon des cours durant le semestre équivaut à un échec de ce semestre. Sont réservés les cas particuliers, notamment des raisons médicales attestées, qui sont traités par le Service.

B. Extraits du “Règlement du 3 juin 2008 des Écoles de Culture Générale du Canton du Valais”.

Art. 16 Barème

¹ La valeur de chaque épreuve écrite ou orale doit être exprimée par les notes suivantes :
6; 5,5; 5; 4,5 et 4 pour les prestations suffisantes;
3,5; 3; 2,5; 2; 1,5 et 1 pour les prestations insuffisantes.

² La note 1 est donnée lorsque toute réponse est refusée ou en cas de fraude.

Art. 17 Moyennes

Les notes moyennes sont calculées au centième avant d'être arrondies au dixième supérieur ou inférieur suivant le système conventionnel généralement admis (ex. 5,29 = 5,3; 4,25 = 4,3; 3,54 = 3,5).

Art. 18 Promotion annuelle

¹ Est promu-e l'étudiant-e qui, par année de programme, remplit au moins les conditions cumulatives suivantes :

- a) un total de points égal au nombre de branches enseignées fois 4;
- b) trois branches inférieures à 4 au maximum;
- c) la somme des écarts des notes inférieures à 4 n'est pas supérieure à 2 points.

² Les deux semestres concourent dans la même proportion à la détermination de la promotion annuelle.

³ L'étudiant-e ne peut répéter qu'une fois la même année de programme.

C. Extraits du “Règlement général concernant les établissements de l'enseignement secondaire du deuxième degré du 17 décembre 2003”.

Art. 6 Admission tardive et départ en cours d'année

¹ En règle générale, aucun-e étudiant-e ne peut être reçu-e après l'ouverture des cours, ni quitter l'établissement pendant l'année. Les exceptions sont de la compétence de la direction de l'établissement.

² L'étudiant-e qui quitte l'établissement avant la fin du semestre ou de l'année sans s'être présenté-e aux examens de fin de semestre ou d'année n'est pas promu-e. Il-elle reçoit une attestation mentionnant qu'il-elle a suivi les cours.

Art. 8 Système d'évaluation – Notes et promotion

¹ Le système d'évaluation, les notes et les conditions de promotion sont arrêtés dans le règlement propre à chaque type d'école.

² Après délibération et sur proposition des maîtres enseignant dans la classe concernée, le recteur ou le directeur officialise par sa signature le bulletin de notes de l'étudiant-e.

³ Exceptionnellement, le recteur ou le directeur peut accorder la promotion lorsque, en cas de maladie ou d'autres événements graves imprévus et indépendants de la volonté de l'étudiant-e, les résultats ne répondent pas aux conditions de promotion prévues par le règlement cantonal de chaque type d'école.

D. Règlement d'application spécifique à l'ECCG de Monthey

1. Les épreuves sont programmées par les professeurs en tenant compte d'un délai raisonnable pour que les étudiants-es puissent s'y préparer.
2. Le barème de correction doit être justifié et expliqué aux étudiants-es lors de la restitution des travaux. Le professeur peut décider de donner plus d'importance à une épreuve particulière en la dotant d'un coefficient pour le calcul de la moyenne.
3. Pour toute épreuve, la note "1" de présence doit être comptabilisée dans le calcul de la note.
4. Les épreuves qui ont lieu pendant l'absence d'un-e étudiant-e lui sont notées provisoirement d'un "1". À son retour, l'étudiant-e demande spontanément à son professeur de pouvoir passer une épreuve de remplacement. L'épreuve de remplacement se déroule le mercredi après-midi, en dehors des cours. Si l'absence est injustifiée, ou si l'étudiant-e ne se présente pas à l'épreuve de remplacement, la note "1" reste acquise.
5. En principe, les professeurs veilleront à ne pas programmer plus d'une épreuve de révision par demi-journée (deux par jour) et ne programmeront pas une nouvelle épreuve (de même type) tant que la précédente n'a pas été notée, corrigée et rendue aux étudiants-es. Une interrogation sur la matière en cours (par exemple de vocabulaire) n'est pas considérée comme une épreuve de révision.
6. Le titulaire est le recours des étudiants-es pour une judicieuse répartition des travaux et des examens.
7. À la fin de chaque semestre, de la première et de la deuxième année, des examens communs semestriels et finaux peuvent être organisés. Ils sont l'occasion de revoir les matières enseignées durant le semestre et l'année et de préparer les étudiants-es aux examens finaux pour l'obtention du diplôme. La pondération de ces examens dans la moyenne est fixée à 1/3 de la note du semestre en question. Les étudiants-es sont informé-e-s des matières examinées au début du semestre ou le plus tôt possible durant l'année.
8. Lors de tous ses travaux personnels au sein de l'ECCG Monthey, l'étudiant-e est invité-e à citer correctement les sources selon les consignes. Dans le cas contraire, son travail sera considéré comme du plagiat et la note "1" lui sera attribuée.

Monthey, le 11 avril 2013

Patrice Birbaum
Directeur



Le règlement interne est approuvé par le Département de l'éducation, de la culture et du sport le 26 avril 2013.

Claude Roch
Conseiller d'État

INFORMATIONS PRATIQUES

1. Horaires de l'année scolaire 2018-2019

HORAIRE DES COURS

1 ^{ère} heure :	entrée : 07h55.....	08h00 - 08h45
2 ^{ème} heure :		08h50 - 09h35
3 ^{ème} heure :		09h40 - 10h25
<i>Pause (récréation) : 10h25 - 10h45</i>		
4 ^{ème} heure :		10h50 - 11h35
5 ^{ème} heure :		11h40 - 12h25

PAUSE DE MIDI*

(les salles de classe sont fermées)

6 ^{ème} heure :	entrée : 13h25.....	13h30 - 14h15
7 ^{ème} heure :		14h20 - 15h05
8 ^{ème} heure :		15h10 - 15h55
9 ^{ème} heure :		16h00 - 16h45

**des cours d'éducation physique peuvent se dérouler durant la pause de midi.*

HORAIRES DU SECRÉTARIAT

Horaires d'ouverture du secrétariat : du lundi au vendredi : de 07h30 à 12h30
(mercredi jusqu'à 12h00 et jeudi après-midi
jusqu'à 16h00)

En dehors de ces horaires, veuillez utiliser la boîte aux lettres au guichet, laisser un message sur le répondeur téléphonique ou l'adresse e-mail : info@ecmon.eduvs.ch

TRAVAIL EN FIN DE JOURNÉE

Les étudiant-e-s peuvent travailler à la cafétéria ou sur la mezzanine jusqu'à 17h45.

2. Liste des responsables de l'ECCG

DIRECTION

Monsieur Patrice BIRBAUM

Reçoit sur rendez-vous (s'annoncer au secrétariat durant les heures d'ouverture)

Tél: 027/607 39 00

direction@ecmon.eduvs.ch

CONSEIL DE DIRECTION

Madame Valérie BUSSIEN

Tél : 079/653 64 00

Valerie.bussiengaillard@eduvs.ch

Sous-directrice

Responsable de la section ECG

Monsieur Alain DORSAZ

Tél: 024/472.32.42

Alain.dorsaz@eduvs.ch

Responsable de la section MPE

Monsieur Philippe DELEZE

Tél : 024/471.83.25

Philippe.deleze@eduv.ch

Responsable informatique

TITULAIRES DE CLASSE 2018-2019

Classe 1A MPE	:	M.	FAUCHERE Cédric
Classe 1B MPE	:	Mme	FAGANELLO Rosalia
Classe 1C ECG	:	Mme	CHAPUIS Amélie
Classe 1D ECG	:	Mme	PELLOUCHOUD Astrid
Classe 1E ECG	:	M.	DUCOMMUN Guillaume
Classe 1F ECG	:	M.	PRAZ Yannick
Classe 2A MPE	:	M.	DELEZE Philippe
Classe 2B MPE	:	M.	CHESSEX Stéphane
Classe 2C ECG Sa-P	:	M.	NANCHEN Raphaël
Classe 2D ECG Sa-So-P	:	Mme	ES-BORRAT Emmanuelle
Classe 2E ECG So-P	:	Mme	PRODUIT Nathalie
Classe 3A MPE	:	Mme	BOSON Anne
Classe 3B MPE	:	M.	BORRINI Elvezio
Classe 3C ECG Sa-P	:	M.	BRESSOUD Olivier
Classe 3D ECG Sa-So-P	:	Mme	DE TORRENTE Linda
Classe 3E ECG So-P	:	M.	VEUTHEY Pierre-Benoît
Classe MSOP1	:	M.	CARRUPT Marc-André
Classe MSOP2	:	Mme	BUSSIEN Valérie

SECRETARIAT

Mme Fabienne VIGOLO

Secrétaire

info@ecmon.eduvs.ch

(cf. heures d'ouverture du secrétariat)

Tél: 027/607 39 00

ORIENTATION PROFESSIONNELLE

Mme Nathalie STAUFFER LANGE (présente à l'école le jeudi et un lundi matin chaque 15 jours)

Bureau au 3^{ème} étage.

Tél : 027/607 39 07 ou au CIO 024/475.79.68

orientation@ecmon.eduvs.ch

MÉDIATION SCOLAIRE

Monsieur Philippe DESSIMOZ

Reçoit sur rendez-vous Tél: 027/346.07.13 philippe.dessimoz@eduvs.ch

Mme Rosalia FAGANELLO

Reçoit sur rendez-vous Tél: 024/471.05.23 rosalia.faganello@eduvs.ch

INFORMATIQUE

M. Philippe DELEZE

Responsable informatique

deleze.philippe@eduvs.ch

M. Grégoire VUISSOZ

vuissoz.gregoire@eduvs.ch

M. Florian DOCHE

florian.doche@eduvs.ch

CONCIERGERIE

Monsieur Deni MARINKOVIC

(en cas d'urgence) Tél: 024/472.34.56 et mobile : 079/738.41.10

deni.marinkovic@eduvs.ch

SALLE DES PROFESSEUR-ES

Salle en face du secrétariat

Tél. direct: 027/607 39 08

DÉPARTEMENT DE L'ECONOMIE ET DE LA FORMATION (DEF)

**CHEF DU SERVICE DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE POUR LES EC**

**CHEF DU SERVICE DE L'ENSEIGNEMENT
POUR LES ECG**

Monsieur Claude POTTIER

DEF, Service de la formation professionnelle

CP 478

1951 SION

Claude.pottier@admin.vs.ch

Monsieur Jean-Philippe LONFAT

DEF, Service de l'enseignement

Planta 1

1951 SION

Jean-philippe.lonfat@admin.vs.ch

3. Organisation de l'année scolaire 2018-2019

1^{ER} SEMESTRE : DU 20 AOUT 2018 AU 21 DECEMBRE 2018

DATES	DESCRIPTION	CLASSES
Lundi 20.08.2018	Début des cours	1^{ère}, 2^{ème}, 3^{ème} année, MSOP
Lundi 27.08.2018	Journée « One school – one spirit » pour les 1 ^{ère} années	1^{ère} année
Lundi 27.08.2018 19h30	Soirée d'information pour les parents des élèves de 1 ^{ère} année (Direction et titulaires 1 ^{ère} année)	1^{ère} année
Vendredi 12.10.2018	Remise du 1 ^{er} bulletin intermédiaire aux élèves	1^{ère}, 2^{ème}, 3^{ème} année, MSOP
Mardi 06.11.2018 dès 16h00	Soirée de rencontre des parents d'élèves	1^{ère}, 2^{ème}, 3^{ème} année, MSOP
Vendredi 21.12.2018	Fin du 1 ^{er} semestre et journée de Noël	1^{ère}, 2^{ème}, 3^{ème} année, MSOP

2^{EME} SEMESTRE : DU 7 JANVIER AU 19 JUIN 2019

Lundi 07.01.2019	Début du 2 ^{ème} semestre	1^{ère}, 2^{ème}, 3^{ème} année, MSOP
Mercredi 16.01.2019	Remise des carnets scolaires du 1 ^{er} semestre	1^{ère}, 2^{ème}, 3^{ème} année, MSOP
Jeudi 18.04.2019	Remise du 2 ^{ème} bulletin intermédiaire 1 ^{re} et 2 ^e année	1^{re} et 2^e année
Lu 29.04 au ve 10.05.2019	Stages des 2 ^e ECG	2^e ECG
Mardi 21 mai 2019	Fin des cours pour les 3 ^{es} années et MSOP	3^{ème} année et MSOP
ma 21, me 22 et ve 24 mai et je 13, ve 14 juin	Épreuves communes	1^{re} et 2^{ème} année
Lundi 17 juin 2019 17h30	Cérémonie de remise des certificats ECG et MSOP au Théâtre du Crochetan	3^{ème} année ECG, MSOP
Mercredi 19.06.2019	Journée de clôture et remise des carnets scolaires annuels aux élèves de 1 ^{re} et 2 ^e	1^{ère}, 2^{ème} année

POUR LES CLASSES DE 3^{EME} ANNEE ET MSOP

Examens écrits finaux : jeudi 23, lundi 27 et mercredi 29 mai 2019

Examens oraux finaux : mardi 4, mercredi 5, jeudi 6, vendredi 7 et mardi 11 juin 2019

4. Plan de scolarité 2018-2019

DEBUT DES COURS

Lundi 20.08.2018 matin

VACANCES D'AUTOMNE

Vendredi 12.10.2018 soir

Jeudi 25.10.2018 matin

TOUSSAINT

Jeudi 01.11.2018

VACANCES DE NOËL

Vendredi 21.12.2018 soir

Lundi 07.01.2019 matin

VACANCES D'HIVER

Vendredi 01.03.2019 soir

Lundi 11.03.2019 matin

SAINT-JOSEPH

Mardi 19.03.2019

VACANCES DE PÂQUES

Jeudi 18.04.2019 soir

Lundi 29.04.2019 matin

ASCENSION

Mercredi 29.05.2019 midi

Lundi 03.06.2019 matin

PENTECÔTE

Lundi 10.06.2019

FIN DES COURS

Mercredi 19.06.2019 soir

Les vacances familiales ou les voyages dans les pays d'origine sont à programmer en respectant scrupuleusement ce plan de scolarité. Aucune demande de prolongation ou d'anticipation de vacances ne sera acceptée.

5. Notes personnelles

Profession étudiant-e !



Tiré de « Le Mix 2013 » de Mix et Remix