CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS

Département de l'économie et de la formation
Service de l'enseignement
ECCG-EPP Sion

ECCG – EPP
S I O N

RÈGLEMENTS INTERNES

Règlement général (RG)

Règlement des absences (RA)

Règlement d'utilisation du parc informatique (RUPI)

Les présents règlements internes sont établis conformément au règlement général concernant les établissements de l'enseignement secondaire du deuxième degré du 17.12.03 (RS/VS 413.100)

Août 2026

Règlements internes – Préambule

L'école offre un espace favorisant l'étude et l'amélioration des connaissances et des compétences de chaque élève ; elle se doit également de préparer ses étudiants à la vie professionnelle, aux relations sociales et à la pure et simple bienséance. L'école peut donc mener à bien sa mission moyennant le respect par les élèves des exigences mentionnées dans les présents règlements.

Règlement général (RG)

1. EXIGENCES DE TRAVAIL

1.1 Organisation du travail

Le travail scolaire se divise en deux parties : la participation active au cours et le travail à domicile.

1.1.1 Participation active au cours :

a) La participation au cours est obligatoire (cf. art. 14 du règlement cantonal)[1].
b) Les intercours servent aux élèves :
   – à se déplacer d'une classe à l'autre si besoin est ;
   – à ranger tout ce qui ne concerne pas la leçon suivante ;
   – à préparer le matériel nécessaire au prochain cours.
c) Lorsque la sonnerie annonçant le début du cours retentit, l'élève est prêt au travail.
d) L'élève participe au cours avec son matériel de travail personnel.
e) Durant le cours, l'élève travaille exclusivement la matière du cours donné.
f) L'élève suit les directives du professeur.

1.1.2 L'élève accomplit les tâches à domicile exigées par le professeur.

En cas d'absence d'un professeur, la classe travaille en silence. Sans nouvelles après 10 minutes, le délégué de classe, ou son remplaçant, se renseigne auprès du secrétariat.

1.2 Évaluation du travail

1.2.1 L'élève doit s'astreindre à une étude et un travail réguliers.

1.2.2 Tout refus de rendre un examen ou un travail noté est sanctionné de la note 1. Il en va de même en cas de tricherie ou de tentative de tricherie.

1.2.3 Le plagiat est soumis à sanction, celle-ci pouvant aller jusqu'à l'attribution d'une note 1 au travail concerné.

1.2.4 Les modalités concernant l'absence à un examen (annoncé ou non) sont régies par le *Règlement des absences*.

[1] Les articles auxquels il est fait référence dans ce document se rapportent au Règlement général concernant les établissements de l'enseignement secondaire du deuxième degré, édicté par le Conseil d'État le 17 décembre 2003.

2. EXIGENCES DE COMPORTEMENT

2.1 Présence et absences

2.1.1 Les modalités concernant ces deux points sont régies par le *Règlement des absences*.

2.2 Ponctualité

2.2.1 L'étudiant a l'obligation d'être à l'heure à tous les cours.

2.2.2 Au 2e retard durant le semestre, sauf dans le cas de force majeure, l'étudiant est sanctionné d'une retenue de 60 minutes le samedi matin.

2.2.3 Au 3e retard, le proviseur est informé et d'autres mesures sont prises.

2.3 Discipline

2.3.1 La discipline doit être éducative ; elle demande la collaboration de l'élève et de sa famille.

2.3.2 Les professeurs apportent leur concours au maintien de la discipline à l'intérieur et à l'extérieur de l'école. Leur autorité s'exerce sur tous les élèves de l'établissement.

2.3.3 Attitude générale

a) L'école, et la classe en particulier, est un lieu de travail : chaque étudiant a le droit d'apprendre dans le calme et en se sentant en sécurité. Les élèves doivent se conformer aux règles posées par le professeur.
b) L'élève qu'un professeur prie de sortir de la classe doit sortir sans contester. Si discussion il doit y avoir, elle a lieu plus tard.
c) L'élève exclu d'un cours doit rester devant la salle de classe.

2.3.4 Sauf indication contraire du professeur de branche, les élèves se placent dans la salle de classe en respectant le plan de classe établi par le titulaire.

2.4 Manquements

2.4.1 L'étudiant qui n'a pas son matériel de travail ou qui n'a pas fait ses devoirs est sanctionné par le professeur.

2.4.2 En EPP, en plus de la sanction du professeur, des mesures sont prises au 5e et au 7e manquement durant le semestre. Le 10e manquement durant le semestre est sanctionné d'un avertissement.

2.5 Smartphones et autres dispositifs connectés

2.5.1 L'utilisation des smartphones et autres dispositifs connectés est interdite en tout temps à l'intérieur des bâtiments, sauf à la cafétéria de l'école où l'usage doit être silencieux.

2.5.2 Les smartphones éteints ou sous mode avion sont continuellement rangés dans le sac d'école.

2.5.3 Le professeur peut autoriser l'utilisation des smartphones et/ou dispositifs connectés durant son cours pour des besoins pédagogiques.

2.5.4 A l'extérieur des bâtiments, l'utilisation des smartphones et autres dispositifs connectés est autorisée, sauf sur les perrons.

2.5.5 L'utilisation des smartphones et autre dispositifs connectés est interdite lors des manifestations organisées par l'école.

2.5.6 Les dispositifs connectés ne peuvent pas être rechargés dans les salles de classe sauf s'ils doivent être utilisés durant le cours.

2.5.7 Le port et/ou l'utilisation d'un dispositif connecté (quelle que soit la fonction utilisée) durant un examen est assimilée à une tricherie sanctionnée par la note 1.

2.6 Utilisation et respect du matériel et des locaux

2.6.1 L'élève contribue à la qualité de son environnement en gardant les lieux et le mobilier propres et en bon état. Il est responsable de l'ordre de son espace.

2.6.2 L'élève respecte les installations et le matériel mis à sa disposition.

2.6.3 L'élève qui cause des dégâts est tenu de le signaler au concierge. En principe, les règles du CO suisse en matière de responsabilité civile sont appliquées. En cas de dégât volontaire, des sanctions peuvent être prises.

2.6.4 La consommation d'aliments, de boissons et de chewing-gum est interdite dans les salles de classe. Seule une bouteille d'eau est tolérée.

2.6.5 Dans les salles de classe, le tableau doit être nettoyé à la fin de chaque leçon, les papiers ramassés, les chaises montées sur les bancs, les fenêtres fermées, et la lumière éteinte à la fin du dernier cours de la journée.

2.6.6 Les déchets recyclables doivent être déposés dans les endroits prévus à cet effet.

2.6.7 Les modalités particulières concernant l'utilisation du parc informatique et des ordinateurs sont régies par le *Règlement d'utilisation du parc informatique*.

2.6.8 Les chaussures de sport utilisées pour les cours en salle de sport doivent être propres et être dotées de semelles qui ne marquent pas le sol.

2.7 Savoir-vivre

2.7.1 « Les élèves font preuve en toute circonstance de respect tant envers les responsables de l'école, les professeurs et le personnel de l'établissement qu'envers leurs camarades. Ils s'abstiennent de toute violence physique ou verbale. » (cf. art. 18 du règlement cantonal). Impolitesse, insultes et moqueries ne sont pas tolérées.

2.7.2 Les élèves doivent avoir une tenue vestimentaire propre, décente et adaptée à la situation de formation suivie. Sauf exception, le port de la casquette ou tout autre couvre-chef n'est pas autorisé en classe. Les tenues portées durant les leçons de sport ne doivent pas être portées en dehors de ces cours.

2.7.3 L'élève respecte les différences qui caractérisent les personnes qui fréquentent l'école.

3. EXIGENCES PARTICULIÈRES

3.1 Communication via adresse courriel @edu.vs.ch

3.1.1 Les élèves consultent leur boîte mail professionnelle (@edu.vs.ch) au moins une fois par jour.

3.2 Publicités et affiches diverses

3.2.1 Tout affichage publicitaire ou autre doit être soumis à l'approbation préalable de la direction.

3.2.2 Seuls les espaces réservés à cet effet peuvent être utilisés.

3.3 Droit à l'image

3.3.1 Il est interdit de photographier une personne, de la filmer ou d'enregistrer sa voix sans son accord explicite. Les contrevenants sont passibles de sanctions et de dénonciation pénale.

3.3.2 Toute personne colportant ou publiant, à l'école ou non, des contenus pouvant nuire à l'école, à son personnel ou aux étudiants sont passibles de sanctions et de dénonciation pénale.

3.4 Casiers

3.4.1 L'étudiant est responsable du casier qui lui est attribué et il ne peut pas l'échanger avec celui de quelqu'un d'autre.

3.4.2 L'étudiant est responsable de fermer le casier avec un cadenas personnel. Le casier doit être verrouillé en tout temps. Un casier sans cadenas sera verrouillé par le concierge.

3.4.3 En cas de perte des clés, l'étudiant s'adresse auprès du concierge ou du secrétariat pour faire couper le cadenas.

3.4.4 Tout dégât doit être immédiatement signalé au concierge. Les frais de réparation, en cas de dégâts constatés sur un casier, sont à la charge de l'étudiant à qui il a été attribué (article 3.4.1 ci-dessus). Pour le surplus, les règles du CO suisse en matière de responsabilité civile s'appliquent.

3.4.5 Il n'est pas permis de personnaliser les casiers.

3.4.6 Le cadenas appartient à l'étudiant. En fin d'année scolaire, l'étudiant vide son casier et récupère son cadenas. A défaut, le cadenas sera coupé et le contenu du casier sera éliminé.

3.5 Utilisation d'un véhicule privé

3.5.1 Les véhicules à deux roues (vélos, scooters, trottinettes et motos) doivent être parqués exclusivement à l'emplacement qui leur est réservé.

3.5.2 Les déplacements à l'intérieur des heures de cours ne peuvent se faire qu'en transport public ou à pied.

3.6 Consommation d'alcool, de stupéfiants et de tabac

3.6.1 Aucun élève, en aucune circonstance, ne doit faire pression sur d'autres élèves relativement à la consommation ou à la vente de drogues, alcool, tabac ou autres produits nocifs.

3.6.2 La consommation d'alcool ainsi que la consommation des produits de cannabis et de tout autre stupéfiant sont strictement interdites :

a) dans l'école ainsi que dans ses abords immédiats ;
b) pendant les heures de classe, pause de midi incluse ;
c) lors de manifestations organisées par l'école.

3.6.3 Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur de l'établissement et sur les perrons. À l'extérieur, les élèves utilisent les cendriers prévus à cet effet (cf. art. 22, lettre b du règlement cantonal).

3.6.4 La violation des règles précitées est passible d'une sévère sanction pouvant entraîner l'exclusion de l'école.

3.7 Détention de documents, d'objets nocifs ou dangereux

3.7.1 Les revues, les livres ou les documents dont le contenu est illicite ou indécent, les produits nocifs, les objets dangereux sont interdits.

3.7.2 La violation de cette règle est passible d'une sévère sanction pouvant entraîner l'exclusion de l'école.

4. SANCTIONS

4.1 Extraits du Règlement général concernant les établissements de l'enseignement secondaire du deuxième degré du 17 décembre 2003

4.1.1 *« Art. 25 Sanctions*

Les sanctions qui peuvent être infligées aux élèves sont les suivantes :

a) Par les professeurs :
1. *des travaux utiles complémentaires ;*
2. *des retenues jusqu'à deux heures sous surveillance ;*
3. *l'exclusion d'un cours (doit être signalée à la direction) ;*

b) Par le responsable de la discipline de l'école ou le maître titulaire :
4. *des retenues jusqu'à quatre heures sous surveillance (elles doivent être signalées aux parents) ;*

c) Par le recteur ou le directeur de l'école :
5. *l'avertissement ;*
6. *la suspension temporaire des cours ;*
7. *la menace d'exclusion qui correspond à un 2e avertissement ;*
8. *l'exclusion de l'établissement.*

L'exclusion de l'établissement peut être étendue, par le département, à toutes les écoles du canton. La réadmission dans un autre établissement d'un élève exclu est de la compétence du département. Les sanctions prévues aux chiffres 5 à 8 doivent être communiquées par écrit aux parents de l'élève par la direction de l'établissement. Les punitions collectives sont interdites. »

4.1.2 *« Art. 26 Exclusion*

Le troisième avertissement en trois ans entraîne l'exclusion de l'établissement. »

4.1.3 *« Art. 28 Motifs de sanctions*

Sont motifs de sanctions ceux prévus par le présent règlement ainsi que la violation des dispositions concernant la discipline, prévues dans le règlement d'établissement. »

4.2 Samedis de retenue à l'école

4.2.1 Des samedis de retenue sont organisés durant l'année scolaire pour des sanctions.

4.2.2 Une absence à la retenue sans certificat médical est sanctionnée, en principe, par un avertissement.

Règlement des absences (RA)

1. PRÉAMBULE

1.1 « La fréquentation de tous les cours mentionnés dans le programme est obligatoire. » (cf. art. 14 du règlement cantonal)

1.2 « Sauf motifs ou empêchements dûment justifiés, tous les élèves sont tenus de prendre part aux excursions et manifestations organisées par l'établissement. » (cf. art. 21 du règlement cantonal)

2. ABSENCES PRÉVISIBLES

2.1 En cas d'absence prévue (rendez-vous chez le médecin, examen d'auto-école, ensevelissement, etc.), une demande de congé doit être formulée à l'avance.

2.2 Si l'absence prévue dure 4 périodes de cours ou moins, la demande doit être formulée auprès du titulaire via le document de suivi des absences en y joignant les pièces justificatives éventuelles.

2.3 Si l'absence prévue dure plus de 4 périodes de cours, la demande doit être transmise au moins une semaine à l'avance au titulaire, avec les pièces justificatives éventuelles, via le document de suivi des absences. Le titulaire transmet, avec son préavis, la demande au proviseur qui l'accepte ou la refuse.

2.4 L'élève peut demander 1 ou 2 jours joker (congé) par année conformément aux directives du département du 30.06.23. La demande doit être transmise au moins un mois à l'avance au titulaire via le document de suivi des absences. Le titulaire transmet, avec son préavis, la demande au proviseur qui l'accepte ou la refuse.

3. ABSENCES IMPRÉVUES

3.1 En cas de maladie ou d'absence imprévue, l'élève majeur ou le représentant légal avertit par mail le titulaire, le premier jour d'absence entre 7h30 et 10h, en précisant :

- le motif de l'absence et sa durée estimée ;
- le numéro de téléphone permettant de joindre le parent ou le représentant légal.

3.2 Si l'absence intervient en cours de journée, l'étudiant avertit avant de quitter l'établissement :

- le parent ou le représentant légal ;
- le titulaire, par mail, en précisant le motif de son départ.

3.3 Pour toute absence de 3 jours consécutifs ou plus, un certificat médical pourra être demandé par le titulaire.

4. RÈGLEMENT D'APPLICATION DES ABSENCES

4.1 Toute absence (prévue ou imprévue) doit être inscrite et justifiée à l'aide du document de suivi des absences à présenter au titulaire dès le retour en classe.

4.2 À la 4^{e} absence imprévue du semestre, l'élève sera retenu un samedi matin (120 minutes). Le titulaire prend contact avec les parents ou le représentant légal et la direction est informée. D'autres mesures sont prises en cas d'absences supplémentaires.

4.3 En cas d'absences répétées pour raison médicale spécifique, une demande écrite des parents ou du représentant légal est adressée au titulaire en y joignant les justificatifs disponibles.

4.4 Après une absence, l'élève prend contact dès son retour avec les professeurs concernés en cas d'évaluations manquées.

4.5 L'étudiant qui ne peut pas se rendre à un rendez-vous fixé par un professionnel de l'école (conseillère en orientation, coach EPP, TP, retenue, rattrapage, etc) est tenu d'informer au préalable ce dernier.

4.6 Toute absence qui n'est pas solidement motivée fait l'objet d'une sanction (art. 15 al. 6 du règlement cantonal).

4.7 Absence à un examen

4.7.1 En principe, les examens manqués doivent être rattrapés. Le professeur fixe, l'élève entendu, les modalités du rattrapage. L'élève qui ne se présente pas au rattrapage peut se voir attribuer la note 1.

4.7.2 Lorsque l'examen a eu lieu lors d'une absence de courte durée (moins d'une journée), le professeur peut exiger que l'élève rattrape l'examen dès son retour, durant une période de cours.

5. RÈGLEMENT DES ABSENCES AU COURS DE SPORT

5.1 La demande de dispenses médicales pour le sport doit être faite, en principe, à l'aide du formulaire téléchargeable sur le site de l'école.

5.2 Tant qu'il n'a pas reçu une autorisation expresse du professeur de sport, l'élève au bénéfice d'une dispense est tenu de se rendre sur les lieux des activités sportives, faute de quoi l'absence est assimilée à une absence non motivée au sens de l'art. 15 al. 6 du règlement cantonal.

5.2.1 **Dispense de courte durée** (jusqu'à 3 semaines y compris) : l'élève doit être présent au cours de sport. Il assiste au cours, aide le professeur de sport et se conforme à ses consignes.

5.2.2 **Dispense de longue durée** (plus de 3 semaines) : l'élève suit les indications du professeur de sport et il est dispensé de présence à l'école.

6. DÉROGATIONS ÉVENTUELLES

6.1 Les éventuelles dérogations au présent règlement des absences sont de la compétence de la direction.

Règlement d'utilisation du parc informatique (RUPI)

1. GÉNÉRALITÉS

1.1 **Pannes, dysfonctionnements** – Les pannes ou les dysfonctionnements d'un poste de travail ou d'un périphérique doivent être signalés immédiatement au professeur responsable du cours.

2. CONNEXION AU RÉSEAU

2.1 **Comptes personnels** – Pour se connecter au réseau de l'école, il est obligatoire d'utiliser le compte personnel. Toute utilisation illicite ou abusive de ce compte engagera la responsabilité personnelle de l'étudiant. Il est strictement privé et intransmissible.

2.2 **Mot de passe** – La gestion du mot de passe personnel incombe à l'étudiant. En cas de doute quant à la confidentialité du mot de passe, il est conseillé de le changer immédiatement.

3. USAGE DU PARC INFORMATIQUE

3.1 **Usage pédagogique** – Les logiciels et le matériel à disposition sont destinés à la formation. Aucun usage à caractère privé ou commercial n'est autorisé. Seul l'usage en rapport avec l'enseignement dispensé dans l'école est autorisé.

3.2 **Droits d'accès** – Il est interdit d'outrepasser les droits d'accès fournis par le compte personnel.

3.3 **Configuration** – La modification de la configuration des postes et des écrans par les utilisateurs est interdite.

3.4 **Logiciels** – Aucun programme ne peut être amené ou installé.

3.5 **Sécurité des données** – L'école ne prend aucune responsabilité quant à la sauvegarde des données personnelles.

4. DÉCONNEXION

4.1 **Fin de travail** – A la fin du travail, il est obligatoire de fermer la session et de laisser la place de travail en ordre.

5. INTERNET - WIFI

5.1 **Accès** – La connexion au WiFi et utilisation d'Internet sont réservées exclusivement aux travaux en relation avec les activités de formation de l'école.

5.2 **Données** – Il est strictement interdit de consulter, de stocker ou de diffuser des documents ou des messages qui peuvent ternir une réputation, être contraires à la morale ou aux lois en vigueur, en particulier ceux qui portent atteinte à la dignité de la personne, présentent un caractère pornographique, incitent à la haine raciale, constituent une apologie du crime ou de la violence (cf. code pénal, art. 173, 197, 261).

6. ENGAGEMENT

6.1 **Étendue** – Ce règlement s'applique à tout le parc informatique dépendant de l'école, ainsi qu'au matériel audiovisuel.

6.2 **Validité** – Ce règlement est valide pour toute la durée de la formation à l'école.

6.3 **Sanctions** – Le non-respect de ce règlement entraîne des sanctions.



Sion, le 20 août 2026

Jean-Daniel Emery
Directeur