Règlement d'études Technicien-ne diplômé-e ES

Valable pour les filières ci-après :

Technicien-ne diplômé-e ES en génie électrique, en cours d'emploi
Technicien-ne diplômé-e ES en énergie et environnement , en cours d'emploi
Automaticien-ne du bâtiment diplômé-e ES, en cours d'emploi
Informaticien-ne diplômé-e ES, en cours d'emploi
Technicien-ne diplômé-e ES en génie mécanique, en cours d'emploi et à plein temps
Technicien-ne diplômé-e ES en systèmes industriels, en cours d'emploi et à plein temps
Technicien-ne diplômé-e ES en processus, en cours d'emploi

Le conseil d'administration de l'École supérieure technique Mittelland (hftm),
vu :

a l'art. 29 de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle (LFPr),
b l'ordonnance du DEFR du 11 septembre 2017 concernant les conditions minimales de reconnaissance des filières de formation et des études postdiplômes des écoles supérieures (OCM ES),
c les plans d'études cadres pour les filières de formation des écoles supérieures dans le domaine de la technique, élaborés par les organisations du monde du travail et approuvés par le SEFRI,
d les contrats de prestations conclus entre la hftm et les cantons de Soleure et de Berne,
e les CG,

édicte le présent règlement d'études :

Version	4.3
Approbation	21 septembre 2023 par la direction
Entrée en vigueur	1er avril 2024

Historique des modifications			
Date	Version	Modification	Auteur
09.03.2013	1.0	Première élaboration	Groupe de travail Règlement
18.03.2013	1.01	Approbation par le conseil d'administration de la hftm	Groupe de travail Règlement
11.03.2017	2.0	Remaniement complet	Michael Benker, Bettina Koller
08.03.2017	2.0	Approbation par la direction de la hftm	Bettina Koller
15.03.2017	2.01	Approbation par le conseil d'administration de la hftm	Conseil d'administration
10.07.2019	3.0	Remaniement complet	Direction
04.09.2019	3.1	Remaniement et compléments	Direction
11.09.2019	3.1	Approbation par la direction de la hftm	Direction
20.09.2019	3.1	Consultation et approbation par la direction	Direction
25.08.2020	3.2	Modification de l'art. 51 et approbation	Direction
10.05.2021	3.3	Modification des voies des voies de droits à l'art. 54	Direction
07.06.2021	3.4	Recommandations INC, service juridique OMP	Direction
13.05.2022	3.5	Changement d'adresse Commission de recours SO	bik
30.08.2022	3.6	Reformulation à des fins de meilleure compréhension Complément de l'art. 46, al. 2, répétition du travail de diplôme	bem, rum, bik
13.09.2023	4.0	Remaniement sur la base des nouveaux plans d'études cadres et de la réforme des filières d'études	Groupe de travail
10.11.2023	4.1	Correction des fautes de frappe	bik
20.09.2024	4.2	Ergänzung neuer Studiengang Energie- und Umwelttechnik HF	bik
31.03.2026	4.3	Ergänzung Systemtechnik Berufsbegleitend	bik

Table des matières

1 Organisation 4

2 Étudiants 4

3 Procédure d'admission 5

4 Structure des études 6

5 Contrôles de qualification et évaluation 7

6 Promotion 9

7 Travail de diplôme (procédure de qualification finale) 9

8 Taxes et frais de matériel 10

9 Voies de droit 10

10 Dispositions transitoires et finales 11

1 Organisation

Art. 1 Les organes de la hftm sont :
le conseil d'administration ;
la direction ;
la commission d'experts.

Conseil d'administration, composition

Art. 2 [1] La composition du conseil d'administration est définie dans les statuts.
[2] Le conseil d'administration édicte un règlement d'organisation.

Direction

Art. 3 La composition de la direction est définie selon le règlement d'organisation et l'organigramme.

Experts et commission d'experts

Art. 4 [1] La commission d'experts est composée d'un président[1] et d'un expert principal par domaine. La direction soumet au conseil d'administration une proposition pour les élections, ces dernières étant du ressort du conseil d'administration. La commission d'experts est élue pour une durée de quatre ans ; les réélections sont possibles.

[2] Les experts des domaines sont élus par la commission d'experts. Les experts de la pratique ne doivent pas être engagés en tant qu'enseignants à la hftm au moment du travail de diplôme.

Récusation et devoir de discrétion

Art 5 [1] Tous les organes et comités sont soumis aux motifs de récusation selon la loi sur la procédure et la juridiction administratives (*Verwaltungsrechtspflegegesetz*).

[2] Les membres sont tenus au devoir de discrétion concernant des faits dont ils ont connaissance dans le cadre de leur fonction et pour lesquels la confidentialité s'impose du fait de leur nature ou de dispositions particulières. Cette obligation reste valable même pour les personnes qui ne sont plus membres.

2 Étudiants

Discipline

Art. 6 [1] Les étudiants doivent respecter les règles de la hftm en vue d'un déroulement ordonné de l'enseignement et de la formation, et suivre les consignes des enseignants.

[2] En cas de manquements disciplinaires ou de dérangements mineurs du fonctionnement des études, les enseignants peuvent adresser un avertissement écrit aux étudiants concernés.

[3] En cas de manquements disciplinaires ou de dérangements graves ou répétés du fonctionnement des études, la direction de domaine peut menacer d'exclure les étudiants concernés de la filière de formation.

[4] La direction statue sur l'exclusion des étudiants concernés sur proposition de la direction de domaine.

[5] Avant la prise d'une décision disciplinaire, les étudiants concernés ont la possibilité de s'exprimer par oral ou par écrit sur les faits qui leur sont reprochés et sur les mesures envisagées. Le procès-verbal est signé par les deux parties.

[1] Afin de faciliter la lecture du document, le masculin est utilisé pour désigner les femmes comme les hommes.

3 Procédure d'admission

Généralités

Art. 7 [1] L'admission à une filière de formation de la hftm est régie par l'OCM ES.

[2] L'admission se fait dans le cadre des places disponibles.

[3] Les professions correspondant au domaine d'études sont définies dans les plans d'études cadres. Elles sont énumérées sur les médias papier et sur le site internet de la hftm sous « Public cible ».

Examen d'admission

Art.8 La direction peut ordonner la tenue d'un examen d'admission ou d'un test d'aptitude. Si un examen d'admission est organisé, la direction publie dans les organes d'information spécialisés ou sur internet le programme de l'examen, qui indique la date, la durée et le contenu de l'examen ainsi que les moyens auxiliaires autorisés.

Étudiants ayant suivi un apprentissage dans le domaine correspondant aux études

Art. 9 [1] Les titulaires d'un certificat fédéral de capacité sanctionnant une formation professionnelle initiale de 4 ans dans le domaine correspondant aux études sont admis sans examen, pour autant que l'art. 8 ne s'applique pas.
Lors de l'inscription, la hftm procède à un état des lieux. Si les candidats peuvent attester de connaissances suffisantes, ils peuvent être dispensés de certains cours ou modules. Les demandes de dispenses avant le début des études sont traitées et approuvées par la direction de domaine.

[2] Les titulaires d'un certificat fédéral de capacité sanctionnant une formation professionnelle initiale de 3 ans dans le domaine correspondant aux études et qui terminent avec succès le programme préparatoire « Fit4 HF » sont admis aux filières ordinaires. La direction peut ordonner d'autres mesures. Ces dernières sont communiquées à temps aux candidats.

Admission extraordinaire

Art. 10 La direction de domaine soumet une proposition à la direction en ce qui concerne les cas particuliers, notamment :

a l'admission de candidats qui ont suivi leur formation préalable à l'étranger ;
b l'admission de candidats en provenance d'une autre école supérieure technique ou d'une autre filière du degré tertiaire ;
c l'admission à un semestre supérieur en raison de connaissances préalables qui peuvent être attestées ;
d l'admission sur dossier.

Période d'essai

Art. 11 La procédure d'admission pour les étudiants titulaires d'autres diplômes (cas particuliers) peut être remplacée par une période d'essai.

Décision d'admission

Art. 12 [1] Si le nombre de candidats remplissant les conditions d'admission est supérieur aux places disponibles, les candidats sont admis à la rentrée suivante.

[2] Si le nombre minimal d'étudiants pour une filière n'est pas atteint, les candidats sont admis à la prochaine rentrée possible.

[3] L'admission se fait en général en fonction de l'ordre d'arrivée des inscriptions complètes et du respect de toutes les conditions d'admission.

4 Structure des études

Volume des études et crédits ECTS

Art. 13 [1] Les études englobent au minimum 3600 heures de formation. Elles débouchent sur l'obtention de 120 crédits ECTS.

[2] Durée :

Études à plein temps (PT) :	2 ans, y compris travail de diplôme
Études en cours d'emploi (CE) :	3 ans, hors travail de diplôme

[3] Le passage du modèle d'études à plein temps au modèle d'études en cours d'emploi ou inversement est possible après les études de base. La demande de changement de modèle d'études doit être déposée deux mois au préalable.

[4] ECTS est l'abréviation pour « European Credit Transfer System ». ECTS est un système d'accumulation de crédits. Les crédits sont une expression quantitative formelle du volume des études. Ils sont attribués selon les bonnes pratiques en la matière de la Conférence des recteurs des hautes écoles spécialisées suisses (KFH).

[5] Un crédit ECTS correspond à 30 heures de formation.

Enseignement

Art. 14 [1] L'enseignement a lieu chaque semaine, sauf pendant les vacances publiées par la hftm et les jours fériés.

[2] Les étudiants sont tenus de participer à l'enseignement et aux exercices en laboratoire.

[3] Selon l'offre et de plan d'études, les langues d'enseignement sont le français, l'allemand et l'anglais.

Participation à l'enseignement

Art. 15 [1] La promotion nécessite la participation à au moins 70 % de l'enseignement par cours. Les autres obligations de présence sont définies dans les programmes de cours/plans d'études.

[2] L'enseignant doit donner son accord pour qu'un étudiant puisse arriver plus tard ou partir plus tôt du cours.

[3] Les étudiants assument leur responsabilité en cas d'absence à des leçons. Ils doivent se procurer eux-mêmes le contenu des leçons qu'ils ont manquées.

Dispense de cours

Art. 16 Si un étudiant souhaite être dispensé de l'enseignement et des contrôles de qualification dans un cours en raison de connaissances préalables qu'il peut attester, il doit faire une demande motivée par écrit auprès de l'enseignant. L'enseignant rédige une recommandation et transmet la demande à la direction de domaine pour décision.

Module

Art. 17 [1] Les filières de formation sont organisées en modules.

[2] Un module constitue une unité d'évaluation et dure une année d'études au maximum.

[3] Un module comprend généralement deux ou trois cours.

Plan d'études

Art. 18 Le plan d'études fait partie intégrante du présent règlement et décrit :

a les modules devant être suivis par année d'études ;
b les cours devant être suivis par module ;
c les crédits ECTS attribués à chaque module.

Description des cours

Art. 19 Chaque cours est accompagné d'un programme/plan d'études qui fournit au minimum des informations sur :

a les conditions d'admission ;
b les compétences à acquérir ;
c le contenu spécialisé du cours ;
d les formes d'enseignement et d'apprentissage ;
e les formes et les modalités des contrôles de qualification, et
f l'obligation de présence.

5 Contrôles de qualification et évaluation

Contrôles de qualification Définition

Art. 25 Les contrôles de qualification prennent par exemple la forme (liste non exhaustive) :

a d'examens oraux ou écrits ;
b de présentations ;
c de rapports de formation ;
d de travaux écrits ;
e de journaux de formation.

But

Art. 21 Les contrôles de qualification organisés pendant les cours visent à :

a donner l'occasion aux étudiants de tester leurs compétences et d'obtenir un éclairage sur leurs prestations ;
b renforcer le niveau des études et la valeur des diplômes grâce aux exigences élevées posées aux étudiants.

Langues

Art. 22 Les contrôles de qualification se déroulent dans la langue d'enseignement.

Appréciation des contrôles de qualifications et notes de cours finales

Art. 23 [1] Les contrôles de qualification organisés pendant les cours sont notés sur une échelle allant de 1 à 6, où 6 représente la meilleure appréciation possible.

[2] Les notes des contrôles de qualification ainsi que les notes de cours finales sont arrondies au dixième. Les notes de cours finales sont communiquées par les enseignants.

[3] Le calcul des notes de cours finales est défini dans le programme de cours.

Moyennes de modules

Art. 24 [1] Les moyennes de modules sont arrondies au dixième. Une moyenne de module non arrondie égale ou supérieure à 3,95 correspond à une prestation suffisante et, en dessous de 3,95, à une prestation insuffisante.

[2] Pour tout module réussi, l'étudiant reçoit le nombre total de crédits ECTS associés au module. En cas d'échec à un module, aucun crédit ECTS n'est octroyé.

Attestation en anglais

Art. 25 Les étudiants doivent apporter la preuve valide de leur niveau en anglais selon le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR) au moment décidé par l'école.

Évaluateurs

Art. 26 Les prestations sont en règle générale évaluées par les personnes qui ont enseigné dans le cours correspondant.

Information

Art. 27 Au début du cours, les enseignants informent les étudiants des éléments suivants :

a la forme des contrôles de qualification ;
b la date des contrôles de qualification ;
c la durée des contrôles de qualification ;
d les prestations à fournir ;
e les critères d'évaluation des prestations ;
f la personne qui évalue les prestations ;
g les moyens auxiliaires autorisés.

Résultats

Art. 28 [1] En règle générale, les enseignants communiquent aux étudiants l'appréciation et les résultats des contrôles de qualification dans les trois semaines suivant les contrôles ou la remise du travail et en discutent avec eux.

[2] Dans les dix jours suivant la communication des résultats, les étudiants peuvent déposer un recours écrit contre l'appréciation auprès de l'enseignant.

Irrégularités

Art. 29 Toute irrégularité lors d'un contrôle de qualification, telle que l'utilisation de moyens auxiliaires non autorisés ou le fait d'aider ou de défavoriser d'autres étudiants, entraîne l'échec au contrôle. La note 1,0 est attribuée.

Absence aux examens

Art. 30 [1] Les étudiants qui sont absents aux contrôles de qualification pour raison de maladie, d'accident, de service militaire, de maternité ou d'autres motifs impérieux doivent l'annoncer à l'enseignant avant la date du contrôle et apporter un certificat médical en cas de maladie ou d'accident et une attestation pour les autres cas. Les absences planifiées doivent faire l'objet au préalable d'une demande d'autorisation d'absence auprès de la direction de domaine.

[2] Les enseignants peuvent organiser au maximum un examen de remplacement par cours ; l'examen peut également se dérouler à l'oral. Les enseignants décident de la date.

[3] Les étudiants qui sont absents à un contrôle de qualification sans s'être excusés ou sans motif impérieux ou qui se retirent pendant le contrôle échouent (pas d'examen de remplacement) et obtiennent la note 1,0 ou l'appréciation « non atteint ».

[4] Les mêmes conditions s'appliquent en cas de non-respect des délais de remise de travaux écrits.

Ouverture au public

Art. 31 La présentation du travail de diplôme est en règle générale ouverte au public, sous réserve d'une convention de confidentialité conclue avec des tiers.

Conservation des dossiers relatifs au travail de diplôme

Art. 32 [1] Les données relatives au travail de diplôme sont conservées jusqu'à l'entrée en force de la décision de promotion, puis sont détruites.

[2] Dans le cas de travaux soumis à une convention de confidentialité, les données sont rendues à l'entreprise ou détruites après l'entrée en force de la décision de promotion.

[3] Sur demande auprès de la direction de domaine, les étudiants peuvent consulter les dossiers, pour autant que l'appréciation soit insuffisante.

6 Promotion

Décision de promotion

Art. 33 À la fin d'une année d'études, la conférence de promotion décide de la promotion dans l'année suivante sur la base des appréciations.

Conférence de promotion

Art. 34 La conférence de promotion est composée des directions de domaine compétentes et d'au moins un représentant de la direction.

Promotion provisoire

Art. 35 Les étudiants qui n'ont pas été promus peuvent se voir accorder une promotion provisoire en présence de motifs graves, tels qu'une longue absence pour cause de maladie, d'accident ou de service militaire.

Absence de promotion

Art. 36 Les étudiants qui échouent à un module ne sont pas promus. Ils ne peuvent pas poursuivre leurs études et doivent répéter le module où l'appréciation était insuffisante.

Répétition de modules

Art. 37 [1] Si un module n'est pas atteint, il peut être répété une fois.

[2] En cas de répétition d'une année d'études ou d'un module, le règlement d'études, les plans d'études et le règlement des frais de la nouvelle classe s'appliquent automatiquement.

7 Travail de diplôme (procédure de qualification finale)

But

Art. 38 Avec le travail de diplôme, les étudiants attestent qu'ils sont en mesure de résoudre sur le plan théorique et pratique, en un laps de temps donné, seuls et avec succès, une tâche donnée. Pour le reste, il est renvoyé au guide pour le travail de diplôme.

Admission au travail de diplôme

39 Les étudiants sont admis au travail de diplôme :

a s'ils ont terminé avec succès tous les modules.

b s'ils apportent la preuve d'une activité dans une profession correspondant aux études en cours d'emploi conformément aux exigences de l'OCM ES et du PEC Technique [uniquement pour les filières en cours en cours d'emploi]

Classification

Art. 40 Le travail de diplôme constitue un module.

Évaluation du travail de diplôme

Art. 41[1] Un enseignant de la hftm et un expert participent à l'encadrement et à l'évaluation du travail de diplôme.

[2] Le travail de diplôme est évalué à l'aide de critères qui composent l'appréciation de module.

[3] En cas de travaux de groupes, les parties du travail de diplôme doivent pouvoir être attribuées aux différents candidats.

[4] La décision de réussite au travail de diplôme est prise dans le cadre de la conférence d'experts. La commission est dirigée par le président de la commission d'experts.

Répétition, réglementation de la durée du travail de diplôme

Art. 42 [1] Le travail de diplôme doit être répété dans les deux ans suivant la communication de l'évaluation. Sur demande et dans des cas exceptionnels, notamment en cas de maladie ou d'accident, de service militaire ou civil ou de maternité, la direction peut prolonger ce délai d'un an au maximum.

[2] Le travail de diplôme doit être terminé dans les deux ans suivant l'achèvement de tous les modules.

Communication des résultats

Art. 43 [1] Dans les 30 jours suivant la fin de chaque année d'études, la direction remet aux étudiants un certificat qui atteste toutes les prestations fournies au cours de la dernière année d'études.

[2] Le certificat contient les données suivantes :

a les contrôles de qualification effectués par cours ;
b les crédits ECTS par module ;
c la somme des crédits ECTS, et
d les voies de droit.

[3] Les cas ci-après ne donnent pas droit à un certificat :

a abandon prématuré de l'année d'études ;
b non-respect des obligations de paiement vis-à-vis de la hftm ;
c absence de preuve de l'activité professionnelle. [uniquement pour les filières en cours d'emploi]

Diplôme

Art. 44 [1] Le diplôme est décerné aux étudiants qui ont obtenu au moins 120 crédits ECTS dans le cadre des modules obligatoires de la filière de formation (modules tous atteints et attestation du niveau en anglais fournie).

[2] Le diplôme est signé par le directeur, le président du conseil d'administration et le président de la commission d'experts. Il autorise son titulaire à porter le titre légalement protégé défini dans le plan d'études cadre correspondant.

Supplément au diplôme

Art. 45 Un supplément au diplôme (Diploma Supplement) en français, en allemand et en anglais et signé par la Confédération est remis avec chaque diplôme.

8 Taxes et frais de matériel

Taxes d'études

Art. 46 [1] Les taxes d'études se basent sur le règlement des frais de la hftm. Elles doivent être réglées dans les délais impartis, sous peine d'une exclusion des études. Le règlement des frais se trouve sur le site internet de la hftm : hftm.ch.

[2] Les interruptions d'études ne sont possibles que deux fois par an, au 31 mars et au 30 septembre. La demande d'interruption doit être adressée par écrit au plus tard un mois avant la fin du délai prévu. En cas d'interruption pendant une période de formation, les frais restent dus pour l'ensemble de la période de décompte. Aucun remboursement n'est effectué. Les taxes d'études restent dues en cas de désistement non correct.

Frais d'inscription

Art. 47 [1] Les frais d'inscription se basent sur le règlement des frais.

[2] Tout retrait de l'inscription doit être communiqué par écrit au moins un mois avant le début des études. Les frais d'inscription ne sont pas remboursés.

Taxe pour l'établissement du diplôme

Art. 48 Les étudiants doivent s'acquitter d'une taxe pour l'établissement du diplôme. Cette taxe se base sur le règlement des frais.

9 Voies de droit

Art. 49 La procédure de recours est régie par le droit cantonal.

Cursus à Biel/Bienne Canton de Berne

[1] La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de 30 jours à compter de sa notification, d'un recours écrit auprès de la Direction de l'instruction publique et de la culture du canton de

Berne, Sulgeneckstrasse 70, 3005 Bern. Le recours doit comporter une demande et une motivation et être signé. Une copie de la décision attaquée et les éventuels moyens de preuve doivent être joints au recours.

Cursus à Granges
Canton de Soleure

[2] La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de 10 jours à compter de sa notification, d'un recours écrit auprès de la commission de recours de la formation professionnelle du canton de Soleure : Beschwerdekommission der Berufsbildung, Kreuzackerstrasse 1, Postfach, 4502 Solothurn. Le recours doit comporter une demande et une motivation. Une copie de la décision attaquée doit être jointe au recours. La prise en charge des frais de la procédure de recours auprès de la commission de recours de la formation professionnelle est régie par la loi du canton de Soleure 15 novembre 1970 sur la procédure administrative du (« Verwaltungsrechtspflegegesetz vom 15. November 1970 ») et le tarif des émoluments du 8 mars 2016 (« Gebührentarif vom 8. März 2016 »).

10 Dispositions transitoires et finales

Entrée en vigueur

Art. 50 [1] Le présent règlement entre en vigueur le 1er avril 2024 et s'applique à toutes les filières débutant à partir d'avril 2024.

[2] Le règlement du 1er octobre 2019 s'applique aux filières qui ont commencé entre 2019 et 2023.

Clause de sauvegarde

Art. 51 Si certaines clauses du présent règlement ou de ses annexes devaient s'avérer caduques ou inapplicables, ou devenir caduques ou inapplicables après signature, les autres dispositions du présent règlement ou de ses annexes ne sauraient en être affectées. Les parties s'engagent toutefois, dans un tel cas de figure, à conclure une disposition efficace qui se rapproche le plus possible de ce qui était prévu par la clause caduque. Les mêmes conditions s'appliquent aux éventuelles lacunes du présent règlement.

Modifications du règlement

Art. 52 La hftm se réserve en tout temps le droit de procéder à des modifications du présent règlement. Ces modifications sont communiquées aux étudiants par voie circulaire ou de toute autre manière appropriée (par ex. publication sur le site internet de l'école) et sont considérées comme étant approuvées en l'absence de contestations dans un délai d'un mois. Le règlement d'études existe en allemand et en français. En cas de doute, seule la version allemande fait foi.

Granges, le 20 septembre 2023

Erwin Fischer
Président du conseil d'administration de la hftm

Michael Benker
Directeur de la hftm

Autres documents en vigueur (publiés sur le site internet hftm.ch) :

- Plans d'études
- Règlement des frais