



**Cesla Amarelle**  
Conseillère d'Etat  
Cheffe du Département de  
la formation, de la jeunesse  
et de la culture

Rue de la Barre 8  
1014 Lausanne

## Décision n° 169 – version du 23 octobre 2020

Relative au déploiement de l'enseignement à distance (EàD) pour les établissements du post-obligatoire vaudois, en vigueur dès le 26 octobre 2020

**Vu :**

- l'article 40, alinéa 2, lettre b de la loi fédérale du 28 septembre 2012 sur les maladies transmissibles à l'homme (loi sur les épidémies – LEp) ;
- l'ordonnance 3 du 19 juin 2020 sur les mesures destinées à lutter contre le coronavirus (COVID-19) (Ordonnance 3 COVID-19) ;
- l'arrêté du 13 août 2020 sur les mesures cantonales destinées à lutter contre l'épidémie de COVID-19 en situation particulière dans les établissements de formation ;
- les articles 15, 16 et 25 de la loi cantonale du 23 novembre 2004 sur la protection de la population (LProP) ;
- les différents règlements et ordonnances fédéraux de reconnaissance des titres obtenus dans l'enseignement post-obligatoire ;

la Cheffe du Département de la formation, de la jeunesse et de la culture (DFJC) prend les dispositions suivantes s'agissant de l'enseignement à distance dans le post-obligatoire dès le 26 octobre 2020 :

### I. Définitions

#### Enseignement à distance (EàD)

L'enseignement à distance (EàD), dans le présent texte, signifie le fait de transmettre du savoir (enseignants), d'effectuer du travail d'apprentissage (élèves ou apprenti-e-s) et d'évaluer ce travail sans qu'une rencontre physique ait lieu entre l'apprenant-e et l'enseignant-e. En ce sens et dans le cadre de la pandémie actuelle de COVID-19, il peut avoir lieu dans deux cas de figure différents dans les établissements du post-obligatoire vaudois, à dater de la rentrée d'octobre 2020 :

- a. Une mise en quarantaine d'une ou plusieurs classes ou d'un établissement pour une durée inférieure ou égale à 10 jours ouvrables.
- b. Une période de semi-confinement ou de confinement supérieure à 10 jours ouvrables, imposée par les autorités sanitaires et/ou politiques à un établissement, à une portion du territoire cantonal, au canton dans son ensemble, à une région supra-cantonale, voire à l'ensemble du territoire suisse.

### Quarantaine

L'Office du Médecin cantonal place une personne en quarantaine lorsque cette personne a été en contact étroit avec une personne malade ou revient d'un pays considéré comme destination à risque par la Confédération. Une personne en quarantaine n'est donc, par définition, pas malade.

### Isolement

L'Office du Médecin cantonal place une personne en isolement lorsque cette personne a été testée et que le résultat de son test est positif au COVID-19. Une personne en isolement est donc, par définition, malade qu'elle présente ou non des symptômes.

## II. Principes généraux

La présente directive est édictée dans l'hypothèse où les autorités sanitaires ou politiques vaudoises ou fédérales devaient décréter soit la fermeture provisoire d'une ou plusieurs classes ou d'un établissement, soit un (semi-)confinement portant sur un établissement, une portion du territoire cantonal, le canton dans son ensemble, une région supra-cantonale, voire sur l'ensemble du territoire national. Elle présente les différentes situations d'enseignement possibles dans chacun de ces cas de figure, telles qu'on peut les imaginer à l'aune de l'expérience du semi-confinement du début de l'année 2020.

Le Département de la formation, de la jeunesse et de la culture (DFJC) rappelle que l'enseignement en classe constitue la forme la plus souhaitable de transmission des savoirs, notamment en termes d'égalité de traitement et de qualité de la relation pédagogique. En ce sens, il maintiendra l'enseignement en classe aussi longtemps que cela est possible du point de vue sanitaire, y compris sous des formes partielles (ateliers pour les cours de pratique professionnelle, notamment). Les dispositions qui suivent s'appliquent donc lorsque l'enseignement en classe n'est plus possible en regard des exigences dictées par la situation sanitaire.

## III. Objectif pédagogique de l'EàD

L'objectif pédagogique de l'enseignement à distance est de permettre une progression **aussi ordinaire que possible** dans les programmes scolaires du post-obligatoire de façon à ce que l'année scolaire 2020-2021 puisse être validée selon les exigences fixées à l'échelle cantonale ou fédérale. Il s'agit donc de permettre une avancée dans les plans d'étude qui se rapproche **autant que possible** de celle qui serait visée lors de l'enseignement en classe, mais selon d'autres modalités qui sont, par définition, appelées à se déployer de façon limitée dans le temps.

La validation des acquis et des titres repose sur des exigences fixées par le droit cantonal et/ou fédéral. Cas échéant et dans les filières pour lesquelles cette question est de sa compétence, le DFJC adaptera les exigences en termes de nombre de notes minimal requis par branche. Cette adaptation se fera après consultation des conférences des directeurs d'établissement et des syndicats. Les décisions relatives aux contenus des programmes scolaires et au nombre de notes minimal des voies professionnelles relevant

des instances intercantionales et fédérales, elles ne peuvent être révisées que dans le cadre de ces instances. Cas échéant, les représentant-e-s du canton de Vaud porteront ces problématiques au sein des instances concernées.

#### IV. Situations dans lesquelles il n'y a pas de recours à l'EàD

a. L'enseignement à distance n'a pas lieu **lorsqu'un-e enseignant-e est placé-e en isolement (maladie déclarée)**. Dans le cas d'une mise en quarantaine (contact proche avec une personne malade) d'un-e enseignant-e, la direction de l'établissement et l'enseignant-e concerné-e évaluent ensemble la possibilité de maintenir une forme d'enseignement (travail fourni à la classe, par exemple).

Dans toute la mesure du possible, au gymnase comme dans les écoles professionnelles, **les directions remplacent les enseignant-e-s absent-e-s pour cause d'isolement, de maladie autre ou lorsqu'aucune forme d'enseignement n'est possible en cas de quarantaine dès l'annonce de cette absence**. Si aucun-e remplaçant-e ne peut être trouvé-e dans les deux jours suivant l'annonce de l'absence, la direction de l'établissement concerné en informe la Direction générale de l'enseignement post-obligatoire (DGEP) pour qu'une solution puisse être trouvée.

b. Il n'y a pas d'EàD **lorsqu'un-e ou plusieurs élèves ou apprenti-e-s sont placé-e-s en quarantaine (contact proche avec une personne malade) sans que leur classe dans son entier le soit**. Dans ce cas, les élèves ou les apprenti-e-s s'informent, auprès de leurs camarades et de leurs enseignant-e-s des enseignements à rattraper et des devoirs à faire et ramènent les travaux faits à leur retour en classe. L'agenda commun à la classe (voir infra) peut alors être mis en place pour l'ensemble de la classe. Les éventuels tests manqués ne sont rattrapés que lorsqu'ils sont nécessaires et ce de façon échelonnée dans le temps.

c. **Même s'il a été mis en place pour l'ensemble de la classe, l'enseignement à distance n'est pas suivi par l'élève ou l'apprenti-e placé-e en isolement** (maladie déclarée). Le travail manqué est alors rattrapé lorsque l'élève ou l'apprenti-e peut à nouveau suivre des cours en classe ou à distance, suivant les cas, comme dans une procédure de maladie ordinaire. Les éventuels tests manqués ne sont rattrapés que lorsqu'ils sont nécessaires et ce de façon échelonnée dans le temps.

d. **Les heures d'enseignement à la pratique dispensées dans les écoles de métiers et dans les cours interentreprises** ne sont, par définition, pas compatibles avec un EàD. En ce sens, les directions d'établissement et la DGEP informent dès que possible les apprenti-e-s concerné-e-s des mesures prises quant à ces enseignements. Les heures d'enseignement de connaissance professionnelle ne sont pas concernées par cette mesure.

## V. Déploiement de l'enseignement à distance

### 1. EàD lors d'une quarantaine d'une ou plusieurs classes ou d'un établissement pour une durée inférieure ou égale à 10 jours ouvrables

#### a. Passage à l'enseignement à distance

Si une ou plusieurs classes ou un établissement sont placés en quarantaine par les autorités sanitaires ou politiques pour une durée inférieure ou égale à 10 jours ouvrables, l'enseignement à distance débute pour la ou les classes concernées au plus tard 48 heures après le début de la quarantaine.

#### b. Organisation des journées d'enseignement à distance - Agenda

L'EàD est régi pour chaque classe par **un agenda commun à l'ensemble des enseignant-e-s et des élèves ou apprenti-e-s de cette classe**. Cet agenda est développé de préférence dans **Outlook ou Moodle** par l'Unité du service informatique de la DGEP (USI) ou par les établissements. La direction de chaque établissement transmet aux élèves, apprenti-e-s et enseignant-e-s toutes les informations nécessaires sur l'agenda choisi dans l'école et sur les moyens d'y accéder, dès la rentrée d'octobre 2020. Étant données les incertitudes relatives à la situation sanitaire, les enseignant-e-s et les élèves ou apprenti-e-s ont été ou sont prioritairement formé-e-s à l'utilisation de l'outil « agenda » par chaque établissement.

Par le biais de cet agenda il s'agit, conformément aux résultats des enquêtes menées suite au semi-confinement par l'EPFL notamment, de permettre aux élèves ou apprenti-e-s qui en ont besoin de structurer le travail à faire sur une journée et de conserver un rythme scolaire qui permette à tou-te-s d'avancer dans les programmes. Il est structuré selon le même horaire que celui de l'élève, de l'apprenti-e ou de l'enseignant-e au cours d'une semaine de cours ordinaire en classe pendant l'année scolaire 2020-2021.

L'agenda est donc rempli par chaque enseignant-e pour chacune des périodes d'enseignement qui figure à son horaire hebdomadaire. Il ou elle y indique quelles sont les activités à faire durant chacune des périodes qui lui sont dévolues, où trouver ces activités (sites, livres, documents partagés, etc.) et quels sont les moments durant lesquels un éventuel contact virtuel (voir infra) aura lieu. Il fixe également les échéances de restitution des éventuels travaux formatifs demandés. Les travaux formatifs rendus font l'objet d'une correction individuelle ou collective par l'enseignant-e concerné-e et d'un retour individuel ou collectif de ceux-ci aux élèves.

L'agenda de chaque classe est rempli pour une semaine par les enseignant-e-s, ce au plus tard 48 heures après le début de la quarantaine. Par la suite, il est rempli au plus tard le vendredi soir pour la semaine suivante.

### c. Ampleur du travail à domicile pendant la quarantaine

Sur le plan **qualitatif**, le travail à faire par les élèves ou apprenti-e-s durant la quarantaine doit s'approcher **autant que possible** du travail qui serait fait lors d'une période d'enseignement ordinaire, bien qu'il soit réalisé par d'autres moyens.

Dans ce cadre, il est rappelé que la **quantité** de travail effectué à domicile (le nombre d'exercices à faire, par exemple) n'est pas directement comparable à celle qui s'effectue couramment en classe. En conséquence, **le volume du travail à effectuer à domicile doit correspondre à environ 2/3 de ce qui serait effectué en commun en classe et sous forme de devoirs à domicile.**

### d. Évaluations certificatives

**Il n'y a pas d'évaluation certificative effectuée à distance dans le cas d'une quarantaine qui dure au plus 10 jours ouvrables.** Les tests prévus sur la période de quarantaine sont reportés à la fin de celle-ci pour autant qu'ils soient nécessaires et échelonnés dans le temps. La matière étudiée pendant une période de quarantaine peut, en revanche, faire l'objet d'une évaluation certificative après la quarantaine.

## 2. EàD lors d'une période de semi-confinement ou de confinement d'une durée supérieure à 10 jours ouvrables imposée par les autorités sanitaires et/ou politiques à un établissement, à une portion du territoire cantonal, au canton dans son ensemble, à une région supra-cantonale, voire à l'ensemble du territoire national.

### a. Passage à l'enseignement à distance

Si un semi-confinement ou un confinement est imposé par les autorités sanitaires et/ou politiques à un établissement, à une portion du territoire cantonal, au canton dans son ensemble, à une région supra-cantonale, voire à l'ensemble du territoire national pour une durée supérieure à 10 jours ouvrables, l'enseignement à distance débute pour les classes ou les établissements concernés au plus tard 48 heures après le début du (semi-)confinement.

### b. Organisation des journées d'enseignement à distance pendant un (semi-confinement) - Agenda

L'EàD est régi pour chaque classe par **un agenda commun à l'ensemble des enseignant-e-s et des élèves ou apprenti-e-s de cette classe.** Cet agenda est développé de préférence dans **Outlook ou Moodle** par l'USI ou les établissements. La direction de chaque établissement transmet aux élèves, apprenti-e-s et enseignant-e-s toutes les informations nécessaires sur l'agenda choisi dans l'établissement et sur les moyens d'y accéder, dès la rentrée d'octobre 2020. Etant données les incertitudes relatives à la situation sanitaire, les enseignant-e-s et les élèves ou apprenti-e-s ont été ou sont prioritairement formé-e-s à l'utilisation de l'outil « agenda » par les établissements.

Par le biais de cet agenda il s'agit, conformément aux résultats des enquêtes menées suite au semi-confinement par l'EPFL notamment, de permettre aux élèves ou apprenti-e-s qui en ont besoin de structurer le travail à faire sur une journée et de conserver un rythme scolaire qui permette à tou-te-s d'avancer dans les programmes. Il est structuré selon le même horaire que celui de l'élève, de l'apprenti-e ou de l'enseignant-e au cours d'une semaine de cours en classe pendant l'année scolaire 2020-2021.

L'agenda est donc rempli par chaque enseignant-e pour chacune des périodes d'enseignement qui figure à son horaire hebdomadaire. Il ou elle y indique quelles sont les activités à faire durant chacune des périodes qui lui sont dévolues, où trouver ces activités (sites, livres, documents partagés etc.) et quels sont les moments durant lesquels les contacts virtuels auront lieu. Il fixe également les échéances de restitution des travaux formatifs ou certificatifs (voir infra) à faire par les élèves. Les travaux formatifs rendus font l'objet d'une correction individuelle ou collective par l'enseignant-e concerné-e et d'un retour individuel ou collectif de ceux-ci aux élèves. Les travaux certificatifs font toujours l'objet d'une correction et d'un retour individuel aux élèves.

L'agenda de chaque classe est rempli pour une semaine par les enseignant-e-s, au plus tard 48 heures après le début du (semi-)confinement. Par la suite, il est rempli au plus tard le vendredi soir pour la semaine suivante.

### c. **Contacts virtuels (visioconférences ou audioconférences) durant un (semi-confinement)**

Durant un (semi-)confinement d'une durée supérieure à 10 jours ouvrables, un nombre minimal de contacts virtuels est requis :

**Dans les gymnases, l'EdT et les écoles professionnelles à plein temps**, pour toutes les disciplines dont la dotation horaire est inférieure à 5 périodes hebdomadaires, **un** contact virtuel entre l'enseignant-e et ses élèves doit avoir lieu **au minimum** chaque semaine.

**Dans les gymnases, l'EdT et les écoles professionnelles à plein temps**, pour toutes les disciplines dont la dotation horaire est supérieure à 5 périodes hebdomadaires, **deux** contacts virtuels entre l'enseignant-e et ses élèves doivent avoir lieu **au minimum** chaque semaine.

**Dans l'enseignement professionnel dual**, dans la mesure du possible, un contact virtuel a lieu au début et à la fin de chaque cours. Cas échéant, un contact virtuel a lieu entre chaque enseignant-e et tous ses apprenti-e-s au minimum une fois toutes les deux semaines.

Les contacts virtuels se présentent sous la forme de visioconférence ou d'audioconférences et sont l'occasion d'un enseignement direct à distance : cours virtuels, corrections collectives, échanges sur le travail fait à domicile, etc. Pour autant que les élèves ou apprenti-e-s équipés-e-s soient tous et toutes en mesure d'y accéder sans difficulté, ils peuvent se dérouler sur les plates-formes numériques choisies par

l'enseignant-e ou, cas échéant selon les directives de l'établissement de formation. Dans ce sens, l'utilisation des plates-formes offertes par le pilote Office 365 ou les plates-formes Moodle déjà mises en place dans certains établissements est vivement conseillée.

**Les contacts virtuels débutent et s'achèvent, au minimum, caméras et/ou micros allumés pour l'enseignant-e comme pour les élèves ou apprenti-e-s.** Les enseignant-e-s sont libres d'imposer ou non le maintien de la caméra et/ou du micro allumés tout au long de la séquence. Ils/elles veillent cependant à limiter le nombre d'heures passées à suivre des cours en continu devant un écran – dans le cadre des journées de cours hebdomadaires de l'enseignement professionnel notamment. La participation de tou-te-s les élèves ou apprenti-e-s à ces sessions virtuelles est obligatoire et les absences sont relevées et doivent être annoncées et excusées par écrit (par mail) auprès de l'enseignant-e avant la tenue du contact virtuel. *Cas échéant, les conseils de direction adaptent les sanctions usuelles aux situations d'absence non-justifiées ou injustifiées lors de ces contacts virtuels.*

Les plages horaires retenues pour ces contacts virtuels sont obligatoirement indiquées dans l'agenda hebdomadaire de la classe, au plus tard le vendredi soir précédant la semaine concernée. Pour permettre à chaque enseignant-e de limiter le temps passé par les élèves ou apprenti-e-s devant un écran, il y est également précisé, cas échéant, si ces contacts virtuels se dérouleront devant l'écran durant toute la période.

#### **d. Comportements attendus durant les contacts virtuels**

Durant les contacts virtuels, le règlement de chacun des établissements s'applique tant pour les élèves ou les apprenti-e-s que pour les enseignant-e-s. Au besoin, ce règlement est adapté aux circonstances de l'EàD par les conseils de direction.

En ce sens, une participation active des tous et toutes est attendue et les règles de comportement et de présence fixées dans chaque établissement s'appliquent. En particulier, une attitude correcte et un langage approprié sont attendus de toutes et tous. L'utilisation des systèmes de messagerie à des fins autres que celles de l'enseignement proposé durant ces contacts virtuels est strictement prohibé. Les doyen-ne-s et les directions des établissements traitent, sur annonce des enseignant-e-s, les difficultés rencontrées dans ce cadre.

#### **e. Ampleur du travail à domicile pendant le (semi-) confinement**

Sur le plan **qualitatif**, le travail à faire par les élèves ou apprenti-e-s durant le (semi-) confinement doit s'approcher *autant que possible* du travail qui serait fait lors d'une période d'enseignement ordinaire, bien qu'il soit réalisé par d'autres moyens.

Dans ce cadre, il est rappelé que la **quantité** de travail effectué à domicile (le nombre d'exercices à faire, par exemple) n'est pas directement comparable à celle qui s'effectue couramment en classe. En conséquence, **le volume du travail à effectuer à domicile doit correspondre à environ 2/3 de ce qui serait effectué en commun en classe et sous forme de devoirs.**

#### f. Évaluation certificative pendant un (semi-)confinement

L'évaluation certificative est possible durant les périodes de (semi-)confinement ou de confinement **pour autant que cette période excède 3 semaines**. Les modalités concernant l'évaluation certificative à distance font l'objet d'un descriptif par ordre d'enseignement et par disciplines qui sera mis à disposition des enseignant-e-s et des élèves ou apprenti-e-s, cas échéant.

#### g. Moyens informatiques mis à disposition des élèves ou apprenti-e-s durant le (semi-) confinement et hotline

Dans toute la mesure du possible, les établissements scolaires prêtent un ordinateur durant la période de (semi-)confinement aux élèves ou apprenti-e-s qui n'en ont pas, qui ne peuvent pas s'en procurer ou qui n'ont pas un accès suffisant à l'équipement familial pour suivre ce qui est à leur agenda.

En cas d'incapacité d'un établissement à fournir des moyens informatiques à tou-te-s les élèves ou apprenti-e-s qui n'en auraient pas, l'établissement prend contact avec la DGEP sitôt le décompte des postes disponibles terminé, en vue de trouver une solution.

**Dans tous les cas de figure, les agendas développés sous Outlook ou Moodle qui structurent le travail de la semaine peuvent être consultés sur un smartphone.**

Dans l'hypothèse où, malgré les solutions proposées par les établissements et la DGEP, un-e élève ou apprenti-e serait dans l'incapacité de se connecter pour suivre les cours donnés à distance pour des raisons de localisation ou de situation socio-économique, il ou elle en informe ses enseignant-e-s qui lui adressent le travail à faire par voie postale. Dans ce cas de figure, un contact téléphonique doit avoir lieu en lieu et place des contacts virtuels présentés plus haut et au même rythme que ceux-ci entre les enseignant-e-s et les élèves ou apprenti-e-s concerné-e-s.

En l'état, les enseignant-e-s utilisent leurs propres moyens informatiques. Cas échéant, cette question sera reprise dans le cadre d'une annexe à cette directive.

Une hotline est mise sur pied dans chaque établissement pour répondre aux questions des enseignant-e-s et des élèves concernant les problèmes informatiques rencontrés durant un (semi-)confinement.

### 3. Suivi de l'EàD

Pour rappel : Les élèves et les apprenti-e-s équipé-e-s sont tenu-e-s de suivre les périodes de contact virtuel dont le nombre est défini plus haut selon les modalités indiquées par les enseignant-e-s (caméra et/ou micro ouverts en début et en fin de cours ou durant tout le cours). Les éventuelles absences doivent être excusées auprès de l'enseignant-e par écrit (mail) avant le début du contact virtuel. La gestion des absences pas ou incorrectement excusées se fait selon les procédures usuelles des établissements, adaptées à la situation par les conseils de direction.

Le reste de l'organisation des journées de travail des élèves des gymnases, de l'EdT ou des écoles de métiers est suggérée par la grille horaire annuelle reprise dans l'agenda qui est mis à jour par les enseignant-e-s. L'élève ou l'apprenti-e demeure libre, en dehors des contacts virtuels agendés, de suivre ou pas l'horaire proposé par son agenda. Néanmoins, les échéances fixées pour les travaux à rendre ou, cas échéant, pour les évaluations certificatives doivent être respectées, sous peine des sanctions en vigueur dans chaque établissement.

Les élèves ou apprenti-e-s consultent l'adresse e-mail qui leur a été fournie par leur établissement au moins une fois par jour. Ils et elles conservent les travaux formatifs et certificatifs qu'ils et elles ont réalisés à la maison jusqu'à la fin du (semi-)confinement.

Les enseignant-e-s sont tenu-e-s d'être présent-e-s, caméra et/ou micro ouverts, au début et à la fin des périodes de contact virtuel, au minimum. Ils doivent également être atteignables par courriel durant la semaine, soit durant les jours ouvrables et aux horaires usuels.

Les enseignant-e-s conservent pour chaque semaine du (semi-)confinement le détail de la matière enseignée et du travail donné à faire aux élèves ou apprenti-e-s de même que les corrections des évaluations formatives et certificatives. Les Directions peuvent, au besoin, consulter le détail de ces activités de même que les agendas.

## VI. Cas particuliers et exceptions

Tout-e élève ou apprenti-e, comme tout-e enseignant-e qui, pour des motifs divers (situation familiale, situation personnelle, gestion du confinement, etc.) ne seraient pas en mesure, **de façon durable**, d'appliquer les mesures prises dans la présente directive doit exposer sans délai sa situation à la direction (directeur/-trice ou doyen-ne) de son établissement. Les directions ainsi saisies trouvent alors des solutions personnalisées qui permettent aux personnes concernées de répondre autant que possible aux objectifs pédagogiques posés par la présente directive. La DGEP est saisie rapidement par l'établissement concerné des situations qui nécessitent un soutien externe à celui-ci.

Les conseils de direction des établissements sont également saisis de toutes les situations problématiques en lien avec l'EàD, avec la mise en pratique de la présente directive ou avec le respect du règlement de chaque établissement. Cas échéant, les directions en réfèrent rapidement à la DGEP.

Les élèves pour lesquels des mesures d'appuis et/ou de soutien avaient été établies avant un (semi-)confinement doivent pouvoir bénéficier, dans toute la mesure du possible, d'une

poursuite, même partielle, de ces mesures durant le (semi-)confinement. Les conseils de direction des établissements veillent à la mise sur pied de ces suivis additionnels.

***Toutes les informations contenues dans cette directive sont disponibles sous la FAQ coronavirus du DFJC ([www.vd.ch/dfjc](http://www.vd.ch/dfjc))***



Cesla Amarelle

Lausanne, le 23 octobre 2020