

# M É M E N T O

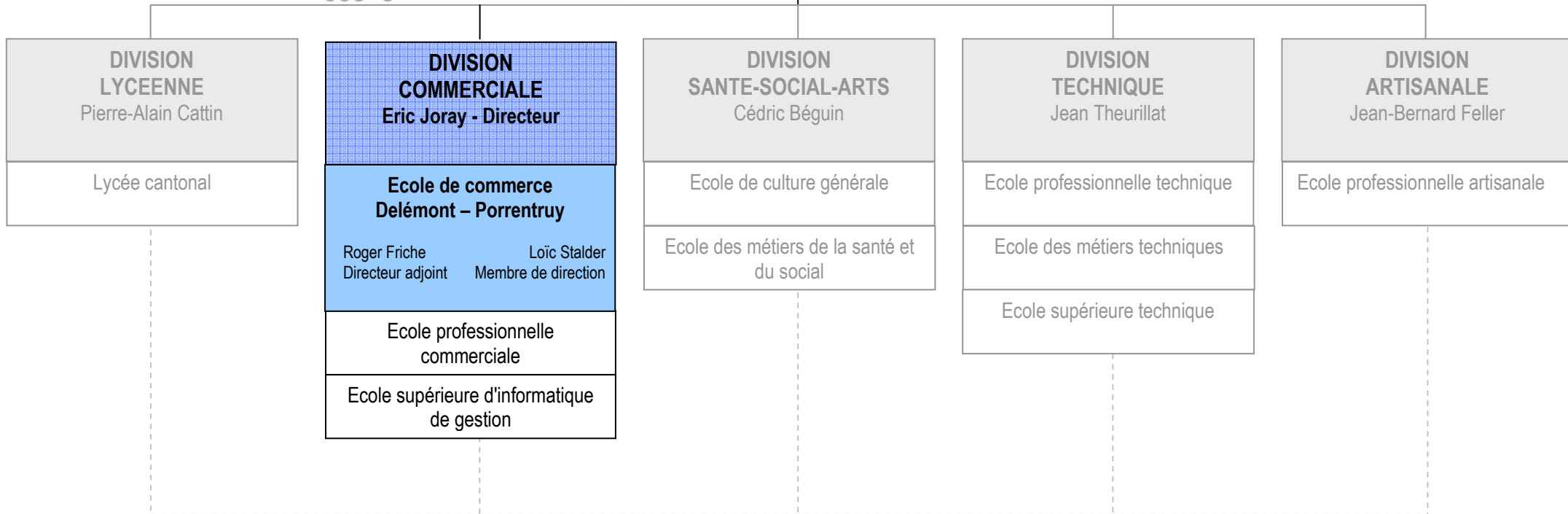
## ÉCOLE DE COMMERCE DELÉMONT - PORRENTRUY



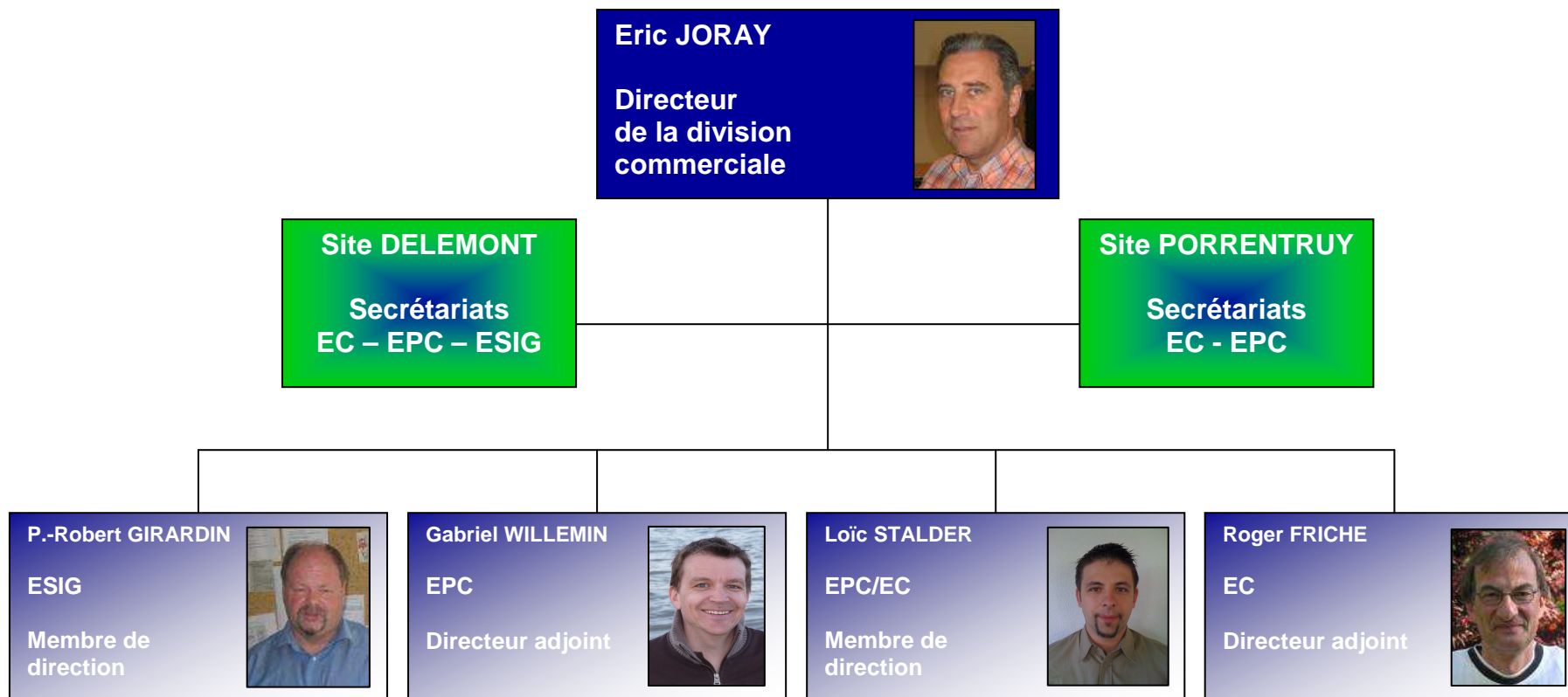


**DEPARTEMENT DE LA FORMATION, DE LA CULTURE ET DES SPORTS (DFCS)**  
 Elisabeth Baume-Schneider - Ministre

**CENTRE JURASSIEN D'ENSEIGNEMENT ET DE FORMATION (CEJEF)**  
 Nathalie Barthoulot – Directrice générale



Formation continue, AvenirFormation



# S o m m a i r e

---

Message de la direction .....	5
Informations générales.....	6
Mission de l'École de commerce.....	7
Filières plein temps – Ecole de commerce 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> années.....	8
Filières plein temps – Ecole de commerce 1 <sup>re</sup> année.....	9
Corps enseignant ECD.....	10
Corps enseignant ECP.....	13
Maîtres de classe.....	15
Calendrier de l'année scolaire 2011-2012.....	16
Périodes de vacances 2011-2013.....	19
Grilles horaire.....	20
Cadre horaire.....	22
Cours facultatifs.....	23
Langues étrangères.....	24
Domaine des technologies de l'information et de la communication.....	27
Voie longue.....	27
Stage pratique en entreprise (4 semaines).....	28
Activités parascolaires.....	30
L'espace médiation.....	31
Service de santé scolaire.....	32
Service d'aumônerie des écoles.....	33
Assurances, écolage et bourses d'études.....	34
Tableau des coûts.....	35
Fréquentation des cours.....	36
Evaluation.....	38
Exigences en matière d'orthographe.....	40
Charte d'utilisation du matériel informatique et d'Internet.....	42
Quelques règles de vie collective.....	44
Restaurant scolaire.....	49

**Pour des raisons de simplification, nous renonçons à l'utilisation du langage épïcène dans le présent document qui s'adresse aussi bien aux femmes qu'aux hommes.**

# M e s s a g e d e l a d i r e c t i o n

---

Chères et chers élèves,  
Chers parents,

L'Ecole de commerce a pour but de donner aux élèves une bonne culture générale et une solide formation professionnelle. Elle s'efforce de former des adultes solidaires, conscients de leurs responsabilités, autonomes et animés d'un esprit d'initiative et de service.

Nous sommes tous concernés par cet objectif ! Dès lors, il est utile de connaître quelques règles qui nous permettront certainement d'atteindre ensemble le but recherché.

Dans ce mémento, vous trouverez le calendrier de l'année scolaire et des informations à caractère administratif. Par ailleurs, nous vous rendons attentif aux directives et autres documents régissant la vie collective en école.

Les règles relatives aux programmes de formation font l'objet d'un document séparé.

Le respect des normes définies dans ces différents textes contribuera à coup sûr à la bonne marche de notre établissement et, ainsi, à l'épanouissement de chacune et de chacun.

C'est dans cette optique que nous vous invitons à la lecture du présent mémento.

Nous vous prions d'agréer, chères et chers élèves, chers parents, nos salutations les plus cordiales.

La direction

# I n f o r m a t i o n s g é n é r a l e s

---

	<b>Delémont</b>	<b>Porrentruy</b>
<b>Adresse</b>	Ecole de commerce Rue de l'Avenir 33 2800 Delémont	Ecole de commerce Place Blarer-de-Wartensee 2 2900 Porrentruy
<b>N<sup>os</sup> de téléphone</b>		
Secrétariats	Tél. 032 420 77 20 Fax 032 420 77 21	Tél. 032 420 36 80 Fax 032 420 36 81
Salles des maîtres	Tél. 032 420 77 27	Tél. 032 420 36 53
<b>Internet</b>		
E-mail	secr.ecd@jura.ch	secr.ecp@jura.ch
Internet	www.ec-jura.ch	
<b>Direction de la Division commerciale</b>	Eric Joray, directeur	
<b>Membres de direction</b>	Roger Friche, directeur adjoint Loïc Stalder, membre de direction	
<b>Secrétariat</b>	Patricia Choulat	Aurélie Vinzia
<b>Heures d'ouverture du secrétariat</b>	8 h 00 – 12 h 00    13 h 30 – 17 h 00	
<b>Bibliothèque</b>	Chrystel Gerber-Voisard Tél. 032 420 77 40 www.jura.ch/biblio	Isabelle Probst Tél. 032 420 36 87 www.jura.ch/lcp/biblio
<b>Concierge</b>	Vincent Jobin Tél. 079 652 89 24	Alex Langenegger Tél. 032 420 36 94
<b>Cafétéria / Restaurant scolaire</b>	Luca D'Aversa Tel. 032 420 77 20	Roger Sommer Tel. 032 420 36 50

Les objectifs assignés aux écoles de commerce de la République et Canton du Jura sont définis dans le règlement concernant l'organisation de l'enseignement, le plan d'études et les promotions dans les écoles de commerce (RSJU 412.311.41).

Pour les élèves de 1<sup>re</sup> année, les dispositions applicables font l'objet d'un nouveau règlement. L'ensemble des règlements utiles est remis aux élèves en début d'année scolaire.

Les écoles de commerce ont pour but de donner aux élèves une bonne culture générale et une solide formation professionnelle, axées sur les besoins des entreprises et des administrations publiques.

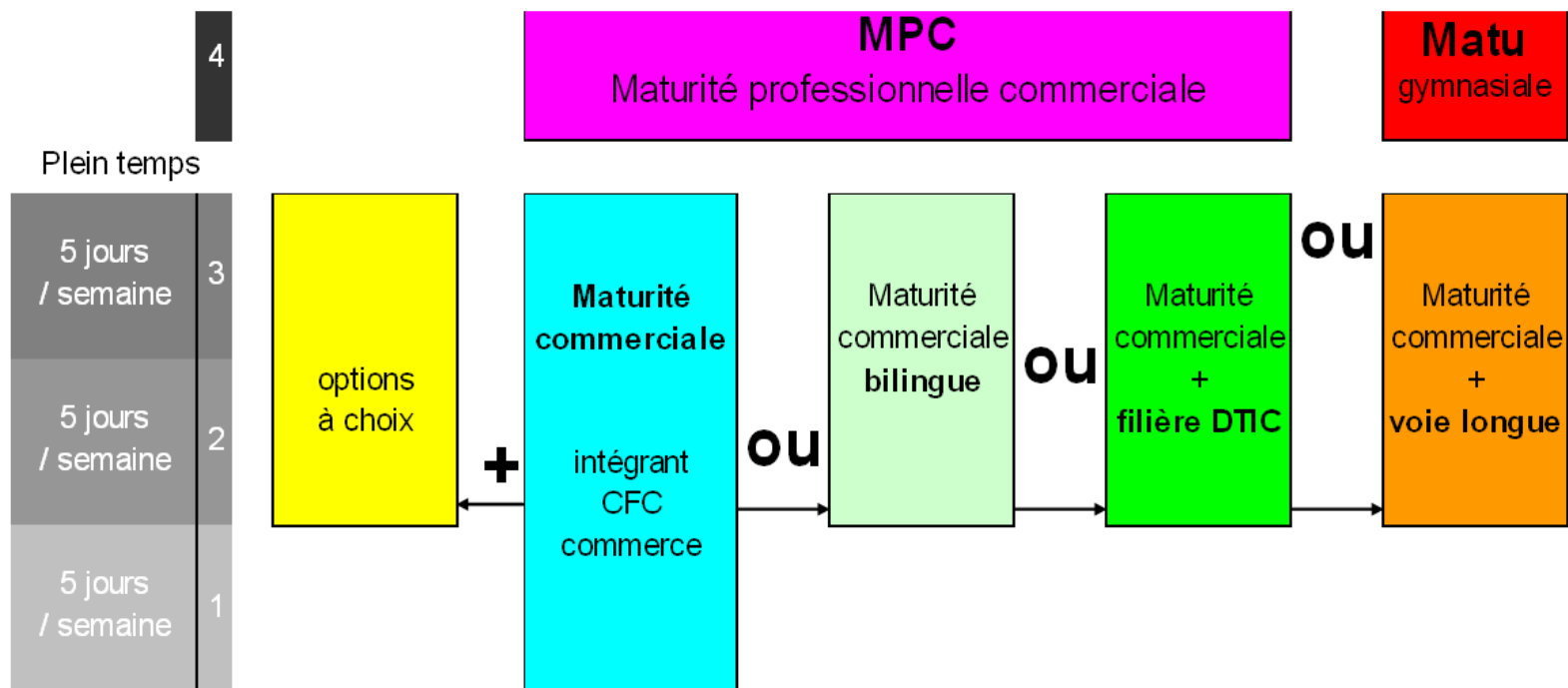
La formation dispensée vise à un développement harmonieux des élèves dans les domaines d'études suivants : français, langues étrangères, économie et droit, technologies de l'information et de la communication en entreprise, sciences sociales et humaines, sciences naturelles et mathématique, éducation physique.

Par les connaissances assimilées, l'exercice du raisonnement logique, le développement de l'aptitude à s'exprimer clairement et correctement, l'acquisition de méthodes de travail et d'apprentissage autonome, la stimulation des capacités de choix et de décision, les élèves des écoles de commerce parvenus au terme de leur formation sont aptes à assumer une activité qualifiée dans une entreprise ou une administration publique. Ils ont également le bagage nécessaire pour poursuivre leur formation et entreprendre des études dans une haute école supérieure, notamment dans une haute école de gestion.

Les écoles de commerce s'efforcent de former des adultes solidaires, conscients de leurs responsabilités d'êtres humains et de citoyens, animés d'un esprit d'initiative et de service.

# Filières plein temps – Ecole de commerce

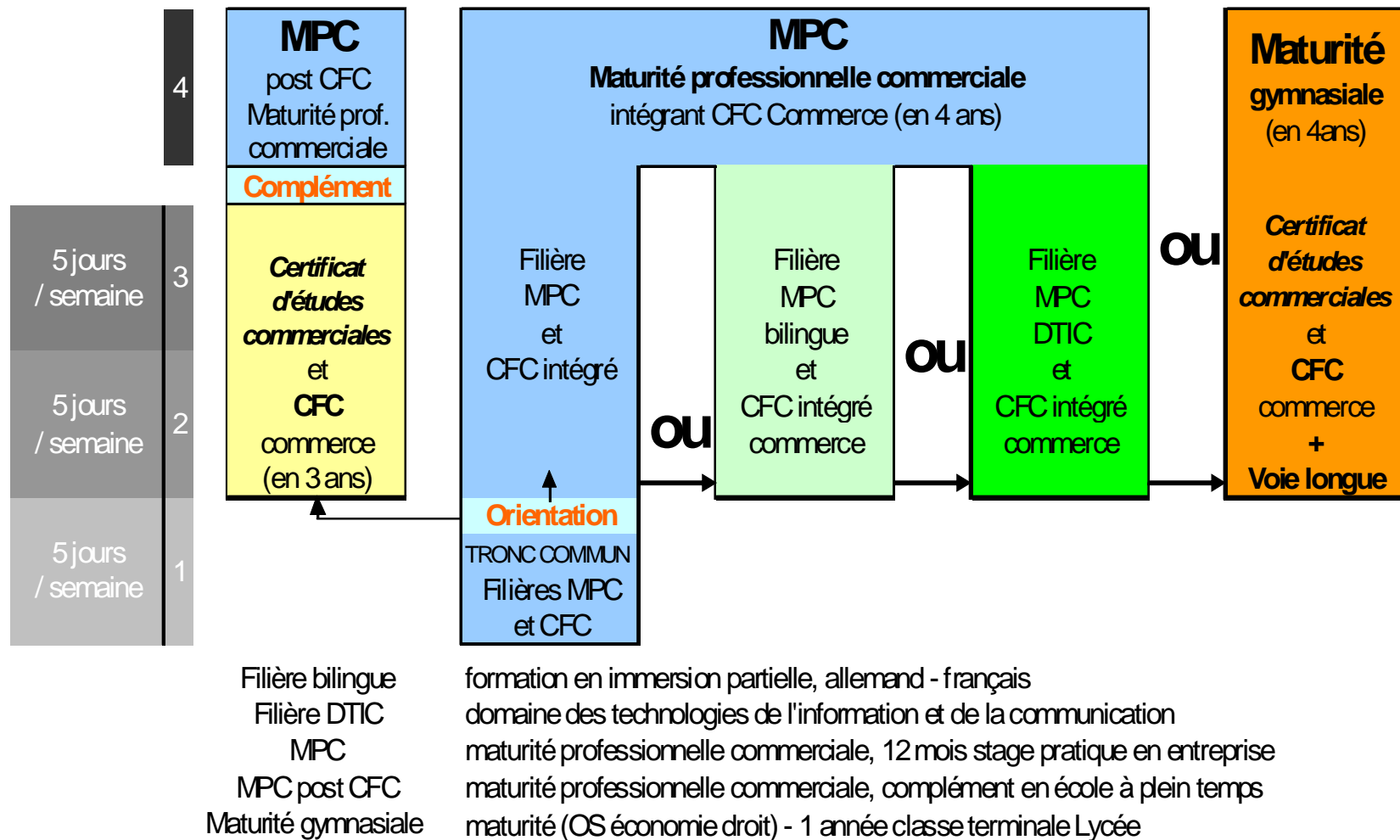
Schéma applicable pour les élèves de 2<sup>e</sup> et de 3<sup>e</sup> années.



- options disciplines à choix complétant la formation
- bilingue formation en immersion partielle, allemand - français
- DTIC domaine des technologies de l'information et de la communication
- voie longue préparation parallèle à la maturité gymnasiale, OS économie - droit
- MPC maturité professionnelle commerciale, 39 semaines stage pratique en entreprise
- Matu maturité (OS économie droit) - 1 année classe terminale lycée

# Filières plein temps – Ecole de commerce

Schéma applicable pour les élèves de 1<sup>re</sup> année dès août 2011.



- |   |  |  |
|---|--|--|
| <b>1. Balmer Damien (Ba)</b><br><i>Economie et société</i>  | Case postale 46<br>2902 Fontenais        | 078 779 77 72<br>damien.balmer@gmail.com         |
| <b>2. Balmer Caroline (Bc)</b><br><i>Bureautique</i>  | Les Gasses 27<br>2946 Miécourt           | 032 462 31 26<br>caro.balmer@bluewin.ch          |
| <b>3. Bandelier Nicolas (Bn)</b><br><i>Gestion financière</i>   | Rue des Tilleuls 31<br>2900 Porrentruy   | 032 466 18 68<br>nicolas.bandelier@hotmail.com   |
| <b>4. Bellini Nadia (Be)</b><br><i>Bureautique, communication, correspondance, techniques de bureau</i>                                     | Rue du Haut-Fourneau 29<br>2800 Delémont | 032 422 18 06<br>nadiabellini@bluewin.ch         |
| <b>5. Boillat Jean-Claude (Bt)</b><br><i>Technologies de l'information et de la communication</i>   | Impasse des Semailles 4<br>2822 Courroux | 032 423 35 26 / 079 484 49 34<br>sajp@bluewin.ch |
| <b>6. Borruat Marie-Josée (Bo)</b><br><i>Ressources humaines, marketing, gestion financière, économie d'entreprise, économie et société</i> | Rue des Cantons 152b<br>2906 Chevenez    | 032 476 69 34<br>borruat_mj@bluewin.ch           |
| <b>7. Broggi Ciochi Séverine (Br)</b><br><i>Marketing et commerce électronique, Télécommunication et Internet</i>                           | Rue des Perchattes 1<br>2830 Courrendlin | 078 607 36 39<br>se_broggi@yahoo.fr              |
| <b>8. Chappuis Gabriel (Cg)</b><br><i>Informatique, bureautique</i>   | Chanteclair 17<br>2800 Delémont          | 032 423 49 26<br>gabriel.chappuis@gmail.com      |
| <b>9. Chappuis Heusler Rosine (Cha)</b><br><i>Mathématiques</i>   | Vie de Bonfol 70<br>2933 Dampheux        | 032 423 66 11<br>rosine.chappuis@bluewin.ch      |
| <b>10. Chételat Luc (Ch)</b><br><i>Gestion financière</i>   | Rue de l'Avenir 4<br>2800 Delémont       | 032 422 63 27<br>luc.chetelat@he-arc.ch          |
| <b>11. Ciochi Raphaël (Ci)</b><br><i>Economie-droit-société</i>   | Route Principale 4<br>2824 Vicques       | 032 435 14 92<br>ciochi.rafael@gmail.com         |
| <b>12. Conus-Pourcelot Aurélie (Cn)</b><br><i>Mathématiques</i>   | Rue du Rosaire 1<br>2900 Porrentruy      | 032 466 31 32<br>aurelie@iconus.ch               |
| <b>13. Coral Corinna (Co)</b><br><i>Italien</i>   | Rue de la Fenaison 39<br>2800 Delémont   | 032 422 57 29<br>corinna.coral@bluewin.ch        |
| <b>14. Cuttat Christophe (Cu)</b><br><i>Géographie, projets interdisciplinaires et technique de travail</i>                                 | Les Oeuches 4<br>2826 Corban             | 079 936 71 79<br>christophe.cuttat@unine.ch      |

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <b>15. Friolet Marc (F)</b><br><i>Education physique</i>  | Chemin des Finages 4<br>2800 Delémont     | 032 423 20 49<br>marc.friolet@escd.educanet2.ch     |
| <b>16. Froté Clarisse (Fé)</b><br><i>Biologie</i>   | Rue de l'Orée 2<br>2000 Neuchâtel         | 079 631 43 06<br>clarisse.frote@escd.educanet2.ch   |
| <b>17. Genet-Schenker Suzanne</b><br><i>Allemand</i>  | Rue du Murgier 6<br>2800 Delémont         | 032 422 75 49<br>suzanne.genet@ju.educanet2.ch      |
| <b>18. Grünblatt Roger (G)</b><br><i>Allemand, allemand FB</i>  | Rue du Pichoux 17<br>2863 Undervelier     | 032 426 76 64<br>roger.gruenblatt@bluewin.ch        |
| <b>19. Hof Michel (Ho)</b><br><i>Français, histoire, institutions politiques</i>                        | Rue St-Maurice 8b<br>2852 Courtételle     | 032 422 60 05<br>michelhof@hotmail.com              |
| <b>20. Jubin Christophe (Jn)</b><br><i>Bureautique, communication, correspondance, Informatique</i>     | Rue des Lilas 14<br>2800 Delémont         | 032 422 96 38<br>christophe.jubin@jura.ch           |
| <b>21. Klingler Urs (Kl)</b><br><i>Anglais, allemand</i>  | Chemin Tiefenmatt 36<br>2503 Bienne       | 032 499 98 06<br>ursklingler@bluewin.ch             |
| <b>22. Maeder Georges (M)</b><br><i>Français, allemand</i>  | Rue des Pins 29<br>2800 Delémont          | 032 422 86 37<br>gmdr@bluewin.ch                    |
| <b>23. Michel Marisol (Mi)</b><br><i>Economie politique, gestion financière, économie-droit-société</i> | Rue des Pèlerins 39<br>2800 Delémont      | 032 422 97 45<br>marisol.michel@bluewin.ch          |
| <b>24. Powolny Nathalie (Po)</b><br><i>Gestion financière, économie, marketing</i>                      | Case postale 615<br>2800 Delémont 1       | 032 423 39 63<br>nathalie.powolny@escd.educanet2.ch |
| <b>25. Reicke Daniel (Rk)</b><br><i>Histoire FB</i>   | Spalentorweg 20<br>4051 Basel             | 061 321 60 06<br>dreicke@hispeed.ch                 |
| <b>26. Richard André (Rd)</b><br><i>Français, histoire, ressources humaines</i>                         | Rue des Martins 10<br>2800 Delémont       | 032 423 33 11<br>richard.andre@bluewin.ch           |
| <b>27. Richon Denis (R)</b><br><i>Anglais</i>   | Rue du Crêt 21<br>2800 Delémont           | 032 422 12 15<br>denis.richon@bluewin.ch            |
| <b>28. Richon Rosa-Maria (Ri)</b><br><i>Espagnol</i>  | Rue du Crêt 21<br>2800 Delémont           | 032 422 12 15<br>rosa.richon@bluewin.ch             |
| <b>29. Schaffter Christophe (Sc)</b><br><i>Droit, institutions politiques</i>                           | Faubourg des Capucins 23<br>2800 Delémont | 032 422 50 67<br>ch.schaffter@bluewin.ch            |
| <b>30. Smyth Nuria (Sy)</b><br><i>Anglais</i>   | Avenue de la Gare 47<br>2800 Delémont     | 032 423 13 20<br>nuriasmyth@hotmail.com             |

**31. Stalder Loïc (St)**  
*Gestion financière*

Rue des Troènes 778  
2902 Fontenais

032 466 46 77  
loic.stalder@bluewin.ch

**32. Willemin Baptiste (Wn)**  
*Histoire, économie politique,  
projets interdisciplinaires et technique de travail*

Rue de l'Eglise 22a  
2873 Saulcy

079 772 53 59  
baptiste.willemin@unine.ch

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <b>1. Babey Yannis (BaY)</b><br><i>Géographie, projets interdisciplinaires et technique de travail</i>  | Rue de la Fontaine-aux-Chiens 5<br>2900 Porrentruy | 032 466 57 03<br>yannis.babey@bluewin.ch        |
| <b>2. Balmer Caroline (Bc)</b><br><i>Bureautique, communication, informatique</i>                       | Les Gasses 27<br>2946 Miécourt                     | 032 462 31 26<br>caro.balmer@bluewin.ch         |
| <b>3. Balmer Damien (Ba)</b><br><i>Gestion financière</i>   | Case postale 46<br>2902 Fontenais                  | 078 779 77 72<br>damien.balmer@gmail.com        |
| <b>4. Bédât Servane (BeS)</b><br><i>Anglais</i>   | Pierre-Péquignat 17<br>2900 Porrentruy             | 032 466 39 07<br>servane@freesurf.ch            |
| <b>5. Beuret Pascal (BeP)</b><br><i>Education physique et sportive</i>                                  | Sur la Côte 214<br>2904 Bressaucourt               | 032 466 15 73<br>pascal-rigzen@sunrise.ch       |
| <b>6. Blétry Dominique (Ble)</b><br><i>Français</i>   | Annonciades 12C<br>2900 Porrentruy                 | 032 466 17 25<br>bltry.dominique46@gmail.com    |
| <b>7. Bugeiro Eva (BuE)</b><br><i>Espagnol</i>  | Pâle 63<br>2854 Bassecourt                         | 032 426 40 16<br>ebugeiro@romandie.com          |
| <b>8. Chappuis Gabriel (Cg)</b><br><i>Bureautique, communication, correspondance, informatique</i>      | Chanteclair 7<br>2800 Delémont                     | 032 423 49 26<br>gabriel.chappuis@gmail.com     |
| <b>9. Chavanne Jean-Pierre (Cv)</b><br><i>Français, anglais</i>   | Le Cras 145<br>2932 Coeuve                         | 032 466 56 58<br>j.chavanne@global.educanet2.ch |
| <b>10. Comte Jean-Loys (Ct)</b><br><i>Economie, marketing, économie-droit-société</i>                   | Voirnet 27<br>2800 Delémont                        | 032 422.21.53<br>jean-loys.comte@bluewin.ch     |
| <b>11. Conus-Pourcelot Aurélie (Cn)</b><br><i>Mathématiques</i>   | Rue du Rosaire 1<br>2900 Porrentruy                | 032 466 31 32<br>aurelie@iconus.ch              |
| <b>12. Coral Corinna (Co)</b><br><i>Histoire de l'art</i>   | Rue de Fenaison 39<br>2800 Delémont                | 032 422 57 29<br>corinna.coral@bluewin.ch       |
| <b>13. Félix Julien (FeJ)</b><br><i>Géographie, projets interdisciplinaires et technique de travail</i> | Rue Auguste-Cuenin 17<br>2900 Porrentruy           | 032 466 52 93<br>juflex@bluewin.ch              |
| <b>14. Frossard Maude (Fo)</b><br><i>Mathématiques</i>  | Route des Fontaines 28<br>2952 Cornol              | 032 462 11 69<br>frossard.maude@gmail.com       |
| <b>15. Gerber Claire (GeC)</b><br><i>Allemand</i>   | Voirnet 23<br>2800 Delémont                        | 032 466 51 75<br>claire.gerber5@gmail.com       |

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <b>16. Gigon Jean-Marc (Gig)</b><br><i>Droit</i>  | Varandin 7<br>2905 Courtedoux          | 032 466 45 28<br>jeanmarc.gigon@ju.educanet2.ch    |
| <b>17. Godat Hubert (Go)</b><br><i>Allemand</i>   | Deute 3<br>2800 Delémont               | 077 451 03 80<br>hubert.godat@gmail.com            |
| <b>18. Joly Michaël (Jl)</b><br><i>Gestion financière, économie, économie-droit-société</i> | Fin du Droit 15<br>2350 Saignelégier   | 032 951 20 22<br>michaelmireille@bluewin.ch        |
| <b>19. Jubin Christophe (Jn)</b><br><i>Correspondance</i>                                   | Rue des Lilas 14<br>2800 Delémont      | 032 422 96 38<br>christophe.jubin@jura.ch          |
| <b>20. Juillerat Monique (JuM)</b><br><i>Education physique et sportive</i>                 | Rue Saint-Martin 23<br>2900 Porrentruy | 032 466 51 48<br>b.tonnerre@bluewin.ch             |
| <b>21. Léchenne Régis (Lec)</b><br><i>Education physique et sportive</i>                    | Rte de Buix 76<br>2915 Bure            | 032 466.78.20<br>regis.lechenne@sunrise.ch         |
| <b>22. Liechti Michaël (Lh)</b><br><i>Histoire</i>  | Ch. des Adelles 40<br>2800 Delémont    | 032 422 13 03<br>liechti.lim@bluewin.ch            |
| <b>23. Rédersdorff Mireille (Rf)</b><br><i>Bureautique, communication, correspondance</i>   | Borgue 36<br>2803 Bourrignon           | 032 431 17 79<br>mireille.redersdorff@romandie.com |
| <b>24. Tonnerre Bernard (Ton)</b><br><i>Education physique et sportive</i>                  | Rue Saint-Martin 23<br>2900 Porrentruy | 032 466 51 48<br>b.tonnerre@bluewin.ch             |
| <b>25. Zufferey Yannick (Zf)</b><br><i>Economie, gestion financière</i>                     | Rue du Jura 11<br>2900 Porrentruy      | 078 834 04 10<br>yannick.zufferey@gmail.com        |

## ECD

---

<b>MP1a Willemin Baptiste (Wn)</b>	Rue de l'Eglise 22a 2873 Saulcy	079 772 53 59 baptiste.willemin@unine.ch
<b>MP1b Cuttat Christophe (Cu)</b>	Les Oeuches 4 2826 Corban	079 936 71 79 christophe.cuttat@unine.ch
<b>MP1c Michel Marisol (Mi)</b>	Rue des Pèlerins 39 2800 Delémont	032 422 97 45 marisol.michel@bluewin.ch
<b>2A Smyth Nuria (Sy)</b>	Avenue de la Gare 47 2800 Delémont	032 423 13 20 nuriasmyth@hotmail.com
<b>2B Borruat Marie-Josée (Bo)</b>	Rue des Cantons 152b 2906 Chevenez	032 476 69 34 borruat_mj@bluewin.ch
<b>2C Bandelier Nicolas (Bn)</b>	Rue des Tilleuls 31 2900 Porrentruy	032 466 18 68 nicolas.bandelier@hotmail.com
<b>3A Richon Denis (R)</b>	Rue du Crêt 21 2800 Delémont	032 422 12 15 denis.richon@bluewin.ch
<b>3C Richard André (Rd)</b>	Rue des Martins 10 2800 Delémont	032 423 33 11 richard.andre@bluewin.ch

## ECP

---

<b>MP1d Chavanne Jean-Pierre (Cv)</b>	Le Cras 145 2932 Coeuve	032 466 56 58 j.chavanne@global.educanet2.ch
<b>MP1e Zufferey Yannick (Zf)</b>	Rue du Jura 11 2900 Porrentruy	078 834 04 10 yannick.zufferey@gmail.com
<b>2Com1 Gigon Jean-Marc (Jl)</b>	Varandin 7 2905 Courtedoux	032 466 45 28 jeanmarc.gigon@ju.educanet2.ch
<b>3Com1 Joly Michaël (JoM)</b>	Fin du Droit 15 2350 Saignelégier	032 951 20 22 michaelmireille@bluewin.ch
<b>3Com2 Liechti Michaël (Lh)</b>	Ch. des Adelles 40 2800 Delémont	032 422 13 03 liechti.lim@bluewin.ch



# Calendrier de l'année scolaire

2011-2012

## PREMIER SEMESTRE 2011-2012

du lundi 22 août 2011 au vendredi 27 janvier 2012

Jour	Date	Heure	Qui	Événement
Lu	22.08.2011	8:15-9:00	ECP - MDC	Séance d'information pour les maîtres de classes
		9:00-9:30	ECP - 1re	Accueil et organisation
		10:00-11:00	ECP - 1er, 2e et 3e	Informations générales (MDC)
		13:30	ECP	Début des cours
		8:15-9:00	ECD - MDC	Séance d'information pour les maîtres de classes
		9:00-9:30	ECD - 1re	Accueil et organisation
		10:00-11:00	ECD - 1er, 2e et 3e	Informations générales (MDC)
		13:30	ECD	Début des cours
		17:30-19:00	EC	Séance filières EC (ECD + ECP)
	Semaines 2 - 3		EC	Informations sur bourses d'étude et réglemens école
Me	31.08.2011	17:00	MPC	Échéance pour l'inscription à la MPC
Sa	24.09.2011	Toute la journée	ECD	Portes ouvertes - 100e
Lu	03.10.2011	Toute la semaine	ECD - ECP 1re	Camp de sport
Ve	08.10.2011	Toute la semaine	ECD - ECP 2e	Activités spéciales (épreuves communes, conférences, pratique professionnelle)
		Toute la semaine	ECD - ECP 3e	Voyage d'études
<b>Lu</b>	<b>10.10.2011</b>	<b>Vacances d'automne</b>		
<b>Ve</b>	<b>21.10.2011</b>			
	Fin octobre	A déterminer	ECD - ECP 3e	Informations données par le COSP
Sa	29.10.2011	A déterminer	ECD - ECP	Journée d'établissement I+P
Lu	31.10.2011	A déterminer	ECD - ECP	Ateliers EOP (Economie - ICA - langues)
<b>Ma</b>	<b>01.11.2011</b>	<b>Toussaint</b>		
Me	02.11.2011	A déterminer	ECD - ECP	Ateliers EOP (Economie - ICA - langues)
Me	16.11.2011	20:00	ECP	Soirée des parents d'élèves de 1re année (Direction)
<b>Lu</b>	<b>14.11.2011</b>	<b>Lundi de St-Martin</b>		
Je	17.11.2011	17:00	MPC	Échéance pour le choix du thème du travail de MPC
Lu Sa	28.11.2011 03.12.2011	Plusieurs fois dans la semaine	ECD - ECP	Concours ASSAP (Dactylographie, TT)
<b>Lu</b>	<b>26.12.2011</b>	<b>Vacances de Noël</b>		
<b>Ve</b>	<b>06.01.2011</b>			
Je	19.01.2012	17:00	ECD - ECP	Report de toutes les notes sur les fiches récapitulatives
Ve	20.01.2012	En soirée	Division	Repas de fin de semestre de la Division commerciale
Ve	20.01.2012	Toute la journée	ECD - ECP	Journée cantonale polysportive (1re et 2e année)
		Toute la journée	ECD	Séances de classes
		17:00	ECD	Séance plénière de fin de semestre
		En soirée	ECD - ECP	Repas de fin de semestre de la Division commerciale
Me	25.01.2012	16:00	ECP	Séances de classes
		19:00	ECP	Séance plénière de fin de semestre
Ve	27.01.2012	12:00	ECD - ECP	Distribution des bulletins semestriels par les MDC (à rendre signés par les parents aux MDC jusqu'au 25.02.2011)

## DEUXIEME SEMESTRE ET FIN D'ANNEE 2011-2012

du lundi 30 janvier 2012 au vendredi 6 juillet 2012

Jour	Date	Heure	Qui	Evénement
Sa	28.01.2012	Dès 08:00	ECP - 1re	Journée de parents (sur rendez-vous)
Lu-Ve	30.01.2012 03.02.2012	A déterminer	ECD - ECP 2e et 3e	Entretiens (Direction-MDC-parents-élèves)
Me	01.02.2012	Dès 17:00	ECD - 1re	Soirée de parents (sur rendez-vous)
Lu	06.02.2012	Toute la semaine	ECD - ECP	Activités spéciales (pratique professionnelle)
Ve	10.02.2012		ECD - ECP	Camp de sport d'hiver
			ECD - ECP	Anglais intensif à l'école ou à Hove
Lu	13.02.2012	<b>Relâche hivernale - Stage linguistique Hove</b>		
Ve	17.02.2012			
Me	22.02.2012	<b>Mercredi des Cendres - Reprise des cours à 13h30</b>		
Ve	24.02.2012	17:00	MDC	Date limite pour retour des bulletins semestriels au secrétariat
Ve	Mars	Toute la journée	ECD - ECP	PET et FCE (examen oral) 3e année
Sa	24.03.2012	Matin	ECD - ECP	FCE (examen écrit) 3e année
Me	28.03.2012	Matin	ECD - ECP	PET (examen écrit) - 3e année
Sa	31.03.2012	Matin	ECD - ECP	Zertifikat Deutsch - 2e année
Lu	26.03.2011	Plusieurs fois	ECD - ECP	Concours ASSAP (Dactylographie, TT, TB)
Je	05.04.2011			
Ve	06.04.2012	<b>Vacances de Pâques</b>		
Lu	20.04.2012			
Ma	01.05.2012	<b>Férié officiel</b>		
Lu-Ve	07.05.2012 11.05.2012	A déterminer	ECD - ECP	Examens d'orientation 1re année
Ma	15.05.2011	A déterminer	ECD - ECP	Délai pour le dépôt des travaux MPC en 2 exemplaires au secrétariat
Je	17.05.2012	<b>Congé de l'Ascension</b>		
Ve	18.05.2012			
Lu	28.05.2012	<b>Lundi de Pentecôte</b>		
Je	31.05.2012	12:00	MPC	Délai pour la validation des stages MPC
Ve	01.06.2012	17:00	ECD - ECP	Délai de report des notes de 3e année sur les fiches récapitulatives
Me	06.06.2012	14:00	ECD - 3e	Informations sur les examens de maturité commerciale Fin des cours pour les élèves de 3e année Distribution des bulletins aux classes de 3e année
Me	06.06.2012	11:00	ECP - 3e	Informations sur les examens de maturité commerciale Fin des cours pour les élèves de 3e année Distribution des bulletins aux classes de 3e année
Sa	Fin mai	Toute la journée	Elèves d'espagnol	DELE à Bâle
Je	07.06.2012	<b>Fête-Dieu</b>		
Lu	11.06.2012	08:00 - 12h00	ECD - ECP	Examen écrit : Français
Ma	12.06.2012	08:00 - 11h00	ECD - ECP	Examen écrit : Allemand
Me	13.06.2012	08:00 - 11h00	ECD - ECP	Examen écrit : Mathématique
Je	14.06.2012	08:00 - 12h00	ECD - ECP	Examen écrit : Gestion financière

## DEUXIEME SEMESTRE ET FIN D'ANNEE 2011-2012

du lundi 30 janvier 2012 au vendredi 6 juillet 2012

Ve	15.06.2012	17:00	ECD - ECP	Fin des cours pour les classes de 2e année Délai de report des notes 2e année sur les fiches récapitulatives (sauf VL)
	15.06.2012 29.06.2012	08:00 - 18:00	ECD - ECP 3e	Session d'examens oraux
Lu	18.06.2012 14.07.2012		ECD - ECP 2e	Stage pratique pour élèves
Lu	Fin juin	Toute la journée	Elèves d'italien	CELLI à Porrentruy
Ma	26.06.2012	17:00	ECD - ECP	Report des notes des élèves de 1re année sur les fiches récapitulatives
		17:00	ECD - ECP	Délai pour remise des notes des examens écrits au secrétariat
Je	28.06.2012	17:00	ECP	Séances de classes 1re et 2e année, séance de promotion
Ve	29.06.2012	12:00	ECD - ECP	Fin des cours 1re année et 2e année VL et mise en ordre des salles
		13:30	ECD	Séances de classe 1re année et 2e année
		17:30	ECD	Séance de promotions
Lu Je	02.07.2012 05.07.2012		ECD - ECP	Visites de stages
Lu	02.07.2012	17:00	ECD - ECP	Séance du jury d'examen - Delémont
		18:30	ECD - ECP	Proclamation des résultats
Lu-Me	02.07.2012 04.07.2012	Toute la journée	ECD - ECP 1re	Activités parascolaires
Je	05.07.2012	Toute la journée	ECD - ECP 1re	Tournoi de football - distribution des bulletins aux classes de 1re année
Ve	06.07.2012	10:00	ECD -ECP	<b>Cérémonie de clôture et remise des maturités commerciales et professionnelles commerciales de l'EC à Delémont</b>
Lu Ve	09.07.2012 20.08.2012	Vacances d'été		<i>Bonnes vacances !</i>

# **P**ériodes de vacances

---

2011-2013

Pour l'année scolaire **2011-2012**, le calendrier scolaire est fixé comme suit :

<b>Début de l'année scolaire</b>	lundi 22 août 2011
<b>Vacances d'automne</b>	du lundi 10 au vendredi 21 octobre 2011
<b>Vacances de Noël</b>	du lundi 26 décembre 2011 au vendredi 6 janvier 2012
<b>Semaine de relâches hivernales</b>	du lundi 13 au vendredi 17 février 2012
<b>Vacances de Pâques</b>	du vendredi 6 au vendredi 20 avril 2012
<b>Fin de l'année scolaire</b>	vendredi 6 juillet 2012
<b>Vacances d'été</b>	du lundi 9 juillet au vendredi 17 août 2012

Pour l'année scolaire **2012-2013**, le calendrier scolaire est fixé comme suit :

<b>Début de l'année scolaire</b>	lundi 20 août 2012
<b>Vacances d'automne</b>	du lundi 8 au vendredi 19 octobre 2012
<b>Vacances de Noël</b>	du lundi 24 décembre 2012 au vendredi 4 janvier 2013
<b>Semaine de relâches hivernales</b>	du lundi 11 au vendredi 15 février 2013
<b>Vacances de Pâques</b>	du lundi 1 <sup>er</sup> au vendredi 12 avril 2013
<b>Fin de l'année scolaire</b>	vendredi 5 juillet 2013
<b>Vacances d'été</b>	du lundi 8 juillet au vendredi 16 août 2013

Années scolaires	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	Examen MC	
<b>Disciplines obligatoires</b>				
Français	4	4	E	O
Allemand	4	3	E	O
Anglais	4	3		O
Gestion financière	3	3	E	
Economie politique, économie d'entreprise, droit	4	4		O
Bureautique / Communication / Correspondance	3	3		
Informatique	–	–		
Histoire et institutions politiques	2	2		
Géographie économique	2	–		
Mathématique	2	2	E	
Biologie / Chimie	–	–		
Education physique	2	2		
<b>Disciplines caractéristiques (une discipline au choix)</b>				
Analyse financière				
Marketing	2	4		O
Ressources humaines et assurances sociales				
Technologies de l'information et de la communication <sup>1)</sup>				
<b>Disciplines à option (deux disciplines au choix)</b>				
Histoire de la culture et de l'art				
Italien ou espagnol *				
Biologie / Chimie				
Mathématique / Physique				
Economie / Droit / Société	4	4		
Informatique de gestion				
Techniques de bureau				
Marketing et commerce électronique <sup>1)</sup>				
Télécommunication et Internet <sup>1)</sup>				
<b>Totaux</b>	<b>36</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	

<sup>1)</sup> Le choix de cette discipline caractéristique implique celui des deux options et vice-versa

\* Une dotation supplémentaire en leçons peut être accordée de manière à permettre la préparation des candidats à la passation de diplômes reconnus au niveau européen, conformément à l'article 13 du présent règlement

*Remarque*

L'ouverture des cours à option est conditionnée par les effectifs inscrits. Cas échéant, le transfert d'élèves en cours de formation d'une Ecole de commerce à l'autre (Delémont/Porrentruy) peut être envisagé.

Branche(s)	Filière CFC / Certificat d'études commerciales			Filière MPC CFC / Maturité professionnelle commerciale 4e - stage entreprise				Voie longue CFC / Maturité gymnasiale OS économie			4e année - Lycée
	1 <sup>re</sup>	2e	3e	1 <sup>re</sup>	2e	3e	4e	1 <sup>re</sup>	2e	3e	
Français	5	3	4	5	3	4	36	5	3	4	Programme 3e année Lycée - OS Economie-Droit
Allemand	4	4	4	4	4	4		4	4	4	
Anglais	4	4	4	4	4	4		4	4	4	
ICA (information, communication et administration)	6	4	4	6	4	2		6	4	2	
Economie - Société (gestion financière, économie et droit)	6	5	6	6	5	6		6	5	6	
Projets interdisciplinaires et techniques de travail (unités d'enseignement thématiques, processus de travail, TI)	2	1	1	2	2	TI		2	2	TM	
Parties pratiques intégrées	0	6	6	0	0	4		4	0	0	
Histoire et institutions politiques	3	2	0	3	2		3	2			
Mathématiques	2	2	2	2	2	2	Stage en entreprise	2	5	3	
<b>Autres branches</b>											
Marketing					2	0					
Gestion financière					0	2					
Ressources humaines					1	1					
<b>Branches complémentaires MPC</b>					3	3					
<i>1 branche (domaine) à choix ci-dessous</i>											
Filière bilingue											
Filière DTIC											
Langue 4 (italien ou espagnol)											
Sciences naturelles et environnementales											
Sciences expérimentales (VL)								6	6		
Option complémentaire (VL)								0	2		
Sport	2	2	2	2	2	2		2			
<b>Totaux hebdomadaires</b>	<b>34</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>40</b>	<b>34</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>36</b>

1<sup>re</sup> année de formation : tronc commun

## ECD

Horaire des leçons du lundi au vendredi	
1 <sup>re</sup>	07h50 – 08h35
2 <sup>e</sup>	08h40 – 09h25
3 <sup>e</sup>	09h30 – 10h15
4 <sup>e</sup>	10h30 – 11h15
5 <sup>e</sup>	11h20 – 12h00*
6 <sup>e</sup>	13h30 – 14h15
7 <sup>e</sup>	14h20 – 15h05
8 <sup>e</sup>	15h20 – 16h05
9 <sup>e</sup>	16h10 – 16h55

Sous réserve de modifications ultérieures

### Lieux d'enseignement :

- Ecole de commerce, rue de l'Avenir 33, 2800 Delémont
- Salle de sport de la Blancherie, Rue de la Blancherie, 2800 Delémont
- Salle de sport du Collège de Delémont, Avenue de la Gare 7, 2800 Delémont
- Salle de sport du Centre professionnel, En Dozière, 2800 Delémont

\* Compensation durant l'année

## ECP

Horaire des leçons du lundi au vendredi	
1 <sup>re</sup>	08h20 – 09h05
2 <sup>e</sup>	09h10 – 09h55
3 <sup>e</sup>	10h15 – 11h00
4 <sup>e</sup>	11h05 – 11h50
5 <sup>e</sup>	11h55 – 12h40
6 <sup>e</sup>	12h40 – 13h25
7 <sup>e</sup>	13h30 – 14h15
8 <sup>e</sup>	14h20 – 15h05
9 <sup>e</sup>	15h15 – 16h00
10 <sup>e</sup>	16h05 – 16h50

Sous réserve de modifications ultérieures

### Lieux d'enseignement :

- Lycée cantonal, Pl. Blarer-de-Wartensee 2, 2900 Porrentruy (principalement dans les salles de classe du Séminaire)
- Pavillon de biologie, rue des Chenevières, 2900 Porrentruy
- Piscine des Tilleuls, rue du Temple, 2900 Porrentruy
- Salle de sport du Banné, Rue du Banné 14, 2900 Porrentruy
- Salle de sport de l'Oiselier, Ch. de l'Oiselier 17, 2900 Porrentruy

En collaboration avec d'autres Ecoles ou divisions du CEJEF, pour autant que les horaires et les effectifs le permettent, les élèves ont la possibilité de compléter le programme obligatoire par le choix d'un ou de deux cours facultatifs. Les disciplines facultatives portent en principe sur des domaines liés aux arts, à l'expression, à la création, aux langues étrangères et au sport.

Parmi les disciplines susceptibles d'être offertes figurent notamment l'expression théâtrale, l'initiation au cinéma, le dessin, le chant choral, le sport scolaire.

L'inscription d'un élève à une discipline facultative l'engage pour une année entière.

Les disciplines facultatives peuvent être dispensées selon l'horaire annuel traditionnel mais aussi de manière concentrée ou irrégulière en cours d'année scolaire.

L'école met également sur pied un cours facultatif d'orthographe. Ce cours peut devenir obligatoire pour des élèves qui présentent des déficiences manifestes dans ce domaine.

Le cours facultatif est en principe sanctionné par une note ou une appréciation dans le bulletin semestriel.

Des cours d'appui ou des ateliers de travail\* peuvent également être mis sur pied dans certaines disciplines relevant de la grille horaire régulière. Ces cours font l'objet d'une offre systématique à l'échelle de la Division commerciale.

\*Les élèves de l'École de commerce de Porrentruy sont invités à participer à la chorale du Lycée et aux concerts (inscription au secrétariat du Lycée).

Dans ses différentes grilles horaires et ses plans d'études, l'EC réserve une place prioritaire à l'enseignement des langues étrangères et à l'acquisition de connaissances linguistiques certifiées. Depuis plusieurs années, notre établissement joue un rôle de pionnier dans le domaine de la préparation aux divers certificats de langues reconnus au plan international.

## **Disciplines obligatoires pour les élèves de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> années**

---

### ➤ **Allemand**

L'allemand est la première langue étrangère enseignée à titre obligatoire pour tous les élèves. Dans le courant du semestre 4, tous les élèves se présentent à l'examen du **Zertifikat Deutsch**. Le résultat du Zertifikat (arrondi au ¼ de point) et la note d'école (arrondie au dixième) sont pris en compte à hauteur de 50 % de la note du semestre 4.

*En cas de redoublement de la 2<sup>e</sup> année :*

- L'élève qui n'a pas réussi le ZD doit repasser l'examen.
- L'élève qui a réussi le ZD peut se présenter au ZD+.

*En cas de redoublement de la 3<sup>e</sup> année :*

- L'élève qui n'a pas réussi le ZD doit repasser l'examen.
- L'élève qui a réussi le ZD peut facultativement se présenter à l'examen du ZD+.

### ➤ **Anglais**

L'anglais est la deuxième langue étrangère des élèves de l'EC. Dans le courant du semestre 6, tous ces élèves se présentent soit à l'examen du **First Certificate in English** ou à celui du **Preliminary English Test**, selon les résultats obtenus lors des épreuves de sélection du semestre 5. Le résultat de cet examen constitue le 25 % de la note d'anglais de maturité commerciale.

*En cas de redoublement de la 3<sup>e</sup> année :*

- L'élève qui n'a pas réussi l'examen doit se représenter.
- L'élève qui a réussi le PET doit se présenter obligatoirement au FCE (niveau B2). La meilleure note, après conversion, (PET ou FCE) est prise en compte.

***L'école ne participe pas financièrement deux fois à un examen de même niveau.***

## Disciplines à option pour les élèves de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> années

---

### ➤ Espagnol

L'espagnol est enseigné en option à raison de 2 leçons hebdomadaires à partir du semestre 3. Les programmes dispensés permettent aux élèves de se présenter à l'examen du **DELE** dans le courant du semestre 6.

### ➤ Italien

L'italien est enseigné en option à raison de 2 leçons hebdomadaires à partir du semestre 3. Les programmes dispensés permettent aux élèves de se présenter à l'examen du **CELI** dans le courant du semestre 6.

## Elèves de 1<sup>re</sup> année – nouveau règlement

---

Dès le 1<sup>er</sup> août 2011, les élèves de 1<sup>re</sup> année sont soumis à un nouveau règlement de formation et de nouveaux plans d'études.

Le niveau des exigences en langues est défini comme suit, sur la base du cadre européen des langues.

### **Allemand, discipline obligatoire**

Filière CFC, niveau B1, ZD (Zertifikat Deutsch)

Filière MPC, niveau B2, ZD+ ou ZD für den Beruf

### **Anglais, discipline obligatoire**

Filière CFC, niveau B1, PET (Preliminary English Test)

Filière MPC, niveau B2, FCE (First Certificate in English)

### **Espagnol, discipline à option**

Filière MPC, niveau B1, DELE (Diplomas de Español como Lengua Extranjera)

### **Italien, discipline à option**

Filière MPC, niveau B1, CELI (Certificazione della Lingua Italiana)

## Séjours linguistiques

---

Dans le but d'aider ses élèves à atteindre les buts ambitieux qui leur sont assignés dans le domaine de la maîtrise des langues, l'EC pratique une politique active visant à encourager les séjours linguistiques.

Les liens privilégiés de notre établissement avec son école-partenaire de Reinach permettent aux élèves intéressés de passer 1, 2, 3 ou 6 mois en immersion dans une classe de même niveau, sous forme d'échange ou de séjour payant.

Des séjours linguistiques d'un mois se réalisent aussi avec le lycée de Bad Friedrichshall en Allemagne.

D'autres possibilités d'échanges, avec l'Allemagne, sont offertes par le "Centre des séjours à l'étranger" (CSE) de Genève : échanges de courte durée (2 x 2 semaines) pendant les vacances d'été ou de plus longue durée (10 semaines).

Des séjours de 4 semaines (vacances d'été) avec cours d'allemand figurent aussi dans l'offre du CSE.

Le même centre propose également des échanges de 11 semaines avec le Canada et l'Australie ainsi que des séjours avec cours d'anglais de 4 semaines pendant l'été en Angleterre et en Irlande.

En février, l'EC organise un cours intensif d'anglais d'une durée de 2 semaines en Angleterre, principalement à l'intention des élèves de 3<sup>e</sup> année, mais aussi accessible à certains élèves de 2<sup>e</sup> année.

## Autres atouts

---

### ➤ Filière bilingue

Il s'agit d'une immersion partielle en allemand, offerte dès la 2<sup>e</sup> année dans le cursus normal de l'École de commerce. Huit à dix leçons hebdomadaires (sans compter les heures spécifiquement réservées au cours d'allemand) sont dispensées en langue allemande : mathématiques, histoire, gestion financière, éducation physique.

Cette filière s'adresse aux étudiants qui, après deux semestres à l'École de commerce, démontrent de bons résultats et d'une bonne motivation.

La filière s'étend sur deux années. Le stage pratique exigé dans le cadre du cursus se déroule en principe dans un environnement de langue allemande.

Le certificat délivré de maturité professionnelle commerciale mentionne les branches dans lesquelles l'étudiant a suivi un enseignement en langue allemande.

### ➤ Assistant-e de langue

L'école peut régulièrement bénéficier de la collaboration d'un-e assistant-e chargé-e de stimuler la pratique orale des langues étrangères.

## Informations

---

Allemand : Roger Grünblatt [roger.gruenblatt@bluewin.ch](mailto:roger.gruenblatt@bluewin.ch)

Anglais : Denis Richon [denis.richon@bluewin.ch](mailto:denis.richon@bluewin.ch)

# **D**omaine des technologies de l'information et de la communication

---

Il s'agit d'une formation large et assez approfondie dans le domaine des technologies de l'information et de la communication (DTIC) qui prépare les étudiants à poursuivre dans cette voie au degré tertiaire.

Les branches complémentaires liées à cette filière comprennent : infographie, conception et création de sites Web, techniques multimédias, commerce électronique et marketing.

La formation spécifique débute en 2<sup>e</sup> année au moment du choix des disciplines complémentaires.

## **V**oie longue

---

Processus de formation original mis en place depuis plus de 35 ans, la formule dite de « la voie longue » permettra, dès 2011, à certains étudiants de l'École de commerce d'obtenir, en 4 ans au total, le CFC d'employé de commerce, le Certificat cantonal d'études commerciales et la maturité gymnasiale (option spécifique : sciences économiques et droit).

Cette formule particulière ouvre ainsi le monde du travail et l'accès aux études universitaires.

Le raccordement avec le Lycée (« voie longue ») est possible pour les étudiants qui ont obtenu de bons résultats dans les disciplines de sélection : français, allemand, mathématiques, économie-gestion financière, anglais.

Les étudiants admis en « voie longue » complètent, dès la 2<sup>e</sup> année, leur programme par des cours de niveau gymnasial en physique, biologie, chimie et mathématiques.

Durant leur 4<sup>e</sup> année de formation, les étudiants de la « voie longue » rejoignent, à plein temps, les classes lycéennes de dernière année.

# **S** tage pratique en entreprise (4 semaines)

---

Le plan d'études de l'école de commerce met l'accent sur la formation pratique des élèves et différentes mesures vont dans ce sens. Pour différentes raisons aisément compréhensibles, le stage a lieu aux mêmes dates pour tous les élèves de la même année scolaire (sauf ceux qui fréquentent la voie longue). Il est fixé en fin de deuxième année, en partie sur la fin de la période scolaire et en partie sur le début des vacances d'été.

**Dates** Le stage est obligatoire pour les élèves de deuxième année. Il se déroule en un bloc de quatre semaines. En 2012, il aura lieu du lundi 18 juin au vendredi 14 juillet.

**Procédure** L'élève **doit trouver une place de stage** qu'il propose aux responsables de l'école. Une date limite pour faire une proposition sera communiquée aux élèves. L'école peut refuser une proposition pour diverses raisons (taille de l'entreprise, lieu, liens familiaux, expériences précédentes malheureuses, etc.). Les élèves sont informés très clairement de l'importance du respect de cette échéance.

Pour accéder en 3<sup>e</sup> année, le stage doit impérativement avoir été accompli avant la rentrée d'août.

Les élèves reçoivent une information détaillée sur les conditions évoquées ci-dessus.

**Activité** L'activité choisie doit être de nature économique-commerciale. L'entreprise (ou l'administration publique) doit être en mesure d'offrir un minimum de garanties : dimension, infrastructure, suivi du stagiaire, etc. Un professeur de l'école effectue une visite lors du stage. Le stage n'est pas rémunéré.

**Attitude exigée** Ponctualité, politesse, écoute et présentation soignée sont demandées aux élèves. Ils sont en stage pour apprendre et vivre une première expérience professionnelle et non pour révolutionner l'organisation du travail dans l'entreprise qui les accueille.

**Evaluation** La validation du stage se base sur :

- a) l'évaluation par l'entreprise formatrice (grille d'évaluation)
- b) l'évaluation du rapport de stage réalisé par le stagiaire.

Un stage non validé doit être refait en 3<sup>e</sup> année, durant les vacances d'automne et la semaine qui les précède. Les raisons d'un stage non validé sont notifiées à l'élève.

## Voie longue

Les élèves de 2<sup>e</sup> année inscrits en voie longue pour l'année scolaire 2011 – 2012 sont soumis aux règles suivantes :

a) Règle :

Les élèves de voie longue (VL) sont dispensé-e-s du stage pratique.

b) Cas spécial :

Les élèves qui abandonnent la VL en fin de 2<sup>e</sup> année sont tenus d'effectuer un stage pratique avant de se présenter aux examens de maturité commerciale. Ce stage a lieu durant les vacances d'automne et la semaine qui précède. Les règles habituelles s'appliquent par analogie (recherche de la place de stage, suivi du stage, etc.). Des conditions particulières (par exemple deux périodes de deux semaines sur des vacances scolaires, attestées par une entreprise), **en accord préalable avec la direction de l'école**, ne sont pas exclues.

c) Retrait "officiel" :

Les élèves qui annoncent **par écrit** leur retrait de la VL **avant le 1<sup>er</sup> mai** sont soumis aux mêmes règles que les élèves qui ne fréquentent pas la VL (recherche d'une place de stage, stage de 4 semaines pendant la même période, etc.).

Dans le but de contribuer à l'épanouissement culturel, spirituel et physique des élèves et afin de resserrer les liens entre élèves et enseignants et de promouvoir diverses formes de vie communautaire, l'EC peut organiser des activités parascolaires à caractère éducatif et culturel.

Figurent notamment au rang de telles activités :

- les excursions et voyages d'études
- les camps de sport
- la participation à des spectacles, concerts, expositions et à diverses manifestations culturelles
- les semaines thématiques (hors-cadre)
- les semaines interdisciplinaires
- les mesures d'informations liées à l'orientation professionnelle et la formation supérieure post EC des élèves
- les opérations axées autour de la prévention primaire
- les manifestations sportives

La participation aux activités parascolaires organisées **est obligatoire**.

Un élève ne peut être dispensé que pour des motifs dûment justifiés. L'élève dispensé d'une activité se déroulant sur le temps scolaire est astreint à une fréquentation scolaire régulière selon un programme particulier.

## **Journée d'information « carrières » et études post EC**

---

En collaboration avec le Centre d'orientation scolaire et professionnelle, une journée d'informations réunissant des représentants des écoles du degré tertiaire et des milieux économiques est organisée tous les deux ans sur les sites de Delémont et de Porrentruy.

Par ailleurs, les centres d'orientation scolaire et professionnelle (COS) sont à la disposition des élèves pour des informations particulières durant l'année scolaire :

- pour découvrir le monde des métiers, la vie professionnelle et les possibilités de formation;
- pour préciser leurs intérêts et leurs projets de formation;
- pour se documenter sur tous les moyens de formation et tous les types d'études, les professions et les carrières;
- pour s'informer avec précision sur les conditions d'accès aux études et aux carrières, les programmes de cours, l'organisation des formations, les débouchés.

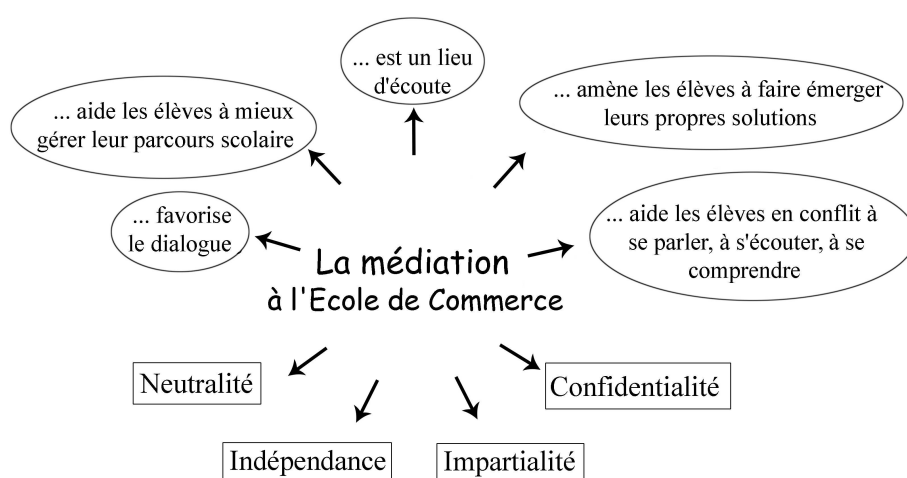
Les centres mettent à la disposition des élèves des salles de lecture, des bibliothèques de prêt, une documentation écrite et audio-visuelle.

### ➤ **Adresses utiles des centres d'orientation scolaire et professionnelle**

- Porrentruy      Rue du Banné 23      Tél. : 032 420 34 70
- Delémont      Route de Bâle 26      Tél. : 032 420 79 50
- Saignelégier      Rue Bel-Air 5      Tél. : 032 420 47 10

## La médiation...

- offre un espace d'écoute à l'élève qui éprouve des difficultés (scolaires, relationnelles, personnelles, etc.) et l'oriente, avec son accord, vers la personne la plus apte à apporter une solution à son problème. Les entretiens sont strictement confidentiels.
- prévient les problèmes de santé, en collaboration avec l'infirmière scolaire (au moyen d'activités parascolaires liées à la prévention de la santé).
- stimule la communication au sein de l'école.
- contribue à un climat positif dans l'école, en réduisant les situations d'exclusion, de marginalisation et de solitude.



## Contacts

L'élève demandeur prend contact avec le médiateur de son choix :

- Il peut le rencontrer dans l'école en consultant les horaires affichés.
- Il peut également lui écrire un courriel ou lui téléphoner.

## Les équipes de médiation

### Delémont

#### Froté Clarisse

079 631 43 06

clarisse.frote@escd.educanet2.ch

#### Richard André

032 423 33 11

richard.andre@bluewin.ch

### Porrentruy

#### Eschenlohr Corinne

032.466.18.71

corinne.eschenlohr@bluewin.ch

#### Babey Yannis

032 466 57 03

yannis.babey@bluewin.ch

#### Barré Nicolas

032 435 63 64

nicolas.barre@sunrise.ch

## Objectif

---

Ce service vise à promouvoir la santé et à prévenir les problèmes de santé à l'école. Il est ouvert aux élèves, aux enseignants, au personnel de l'école et aux parents.

- Ecouter, informer, soutenir les élèves pour les questions touchant au domaine de la santé physique et psychique.
- Effectuer les contrôles périodiques de santé selon le programme établi par le Service de la santé.
- Participer à l'éducation à la santé en collaboration avec le médecin scolaire.

L'infirmière scolaire est tenue au secret de fonction.

## Infirmière

---

Le service est assuré par l'infirmière en soins généraux affectée à nos deux établissements.

### Mme Alessia Donzé

079 624 89 08

[alessia.donze@jura.ch](mailto:alessia.donze@jura.ch)

### Mme Natalina Serena

079 625 04 70

[natalina.serena@jura.ch](mailto:natalina.serena@jura.ch)

### Delémont

Jeudi matin  
de 10h00 à 12h00 (salle 2-17)  
Ecole de commerce  
Rue de l'Avenir 33

### Porrentruy

Lundi matin et mercredi après-midi  
(salle C 17)  
Ecole de commerce  
Pl. Blarer-de-Wartensee 2

L'infirmière scolaire sera présente aux endroits indiqués ci-dessus chaque semaine de manière alternée.

## Médecin scolaire

---

Dr Pierre-Olivier Cattin  
Rue de Tarascon 14  
2900 Porrentruy  
Tél. : 032 466 77 88

## Centre médico-psychologique

---

Faubourg des Capucins 20  
2800 Delémont  
Tél. 032 420 51 80

Rte de Coeuve 2  
2900 Porrentruy  
Tél. 032 467 36 00

## **Service d'aumônerie œcuménique des écoles du secondaire II**

---

Le service d'aumônerie du secondaire II se veut un espace de partage, d'écoute, de dialogue, de réflexion et d'ouverture à la dimension spirituelle.

Il est ouvert à toute personne qui prendra alors directement contact avec l'un des responsables ci-après :

Pour l'Eglise Réformée :  
**Serge Médebielle**  
Pasteur  
Rue du Temple 11  
2900 Porrentruy  
Tél. 032 466 54 84  
courriel : [smedebielle@bluewin.ch](mailto:smedebielle@bluewin.ch)

Pour l'Eglise Catholique :  
**Yannis Cuenot**  
Aumônier des écoles  
La Citadelle 132  
2906 Chevenez  
Tél. 032 476 70 77  
courriel : [yannis@caj-cados.ch](mailto:yannis@caj-cados.ch)  
Internet : [www.caj-cados.ch/aumonerie](http://www.caj-cados.ch/aumonerie)

---

### **QUELQUES ACTIVITÉS POUR 2011-2012**

- Une **journée au Struthof** le 12 novembre 2011. Visite du **camp de concentration** de la dernière guerre. (60 km de Strasbourg)
- **Voyage « solidarité » à Paris** en lien avec l'association des **Restos du Cœur**, du 2 au 6 janvier 2012
- **2 jours à Auschwitz** du 12 au 22 juillet 2012

## **Assurances**

---

Le Canton du Jura, respectivement l'Ecole, n'assure les élèves ni contre les accidents, ni contre la maladie, ni en responsabilité civile. Par conséquent, les parents doivent s'inquiéter de la couverture des risques offerte par leurs assurances privées.

## **Ecolage**

---

Une taxe de participation aux frais liés à l'enseignement est perçue auprès de tous les élèves (voir tableau des coûts).

Les élèves dont les parents sont domiciliés dans d'autres cantons ou à l'étranger sont par ailleurs tenus de s'acquitter d'un ecolage dont les modalités sont fixées par le CEJEF.

## **Bourses d'études**

---

L'Etat encourage financièrement la poursuite des études après la scolarité obligatoire par l'octroi de bourses (éventuellement de prêts). Ce montant est fixé par l'autorité cantonale en fonction d'un certain nombre de critères. Toute personne remplissant les conditions fixées par la législation a droit au soutien financier de l'Etat si elle en fait la demande dans le courant du 1<sup>er</sup> semestre qui suit le début de la formation.

Les élèves fréquentant l'EC sont informés par la direction de l'école – qui distribue les formules nécessaires – des possibilités de recevoir une bourse d'études. Tous les formulaires se trouvent également sur le site internet : [www.jura.ch/bourses](http://www.jura.ch/bourses). Les demandes sont traitées par la Section des bourses du Département de la Formation, de la Culture et des Sports.

# T a b l e a u d e s c o û t s

## Maturité commerciale

Coûts indicatifs année scolaire 2010-2011	1 <sup>re</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>
Ecolage (frais administratifs)*	180.– <sup>1</sup>	240.– <sup>2</sup>	250.– <sup>3</sup>
Ouvrages et supports de cours	~ 650.–	~ 400.–	~ 150.–
Camp de sport (participation)	230.–	230.–	
Voyage d'études (participation)			550.–
Activités diverses (participations)	40.–	40.–	40.–
Séjours linguistiques Hove (facultatif)			1'600.– à 1'800.–
Dommages (selon explications données en classe)	Participation forfaitaire des élèves aux dommages et dégâts causés en classe		

\* Selon titres définis par l'évolution des programmes

Les montants indiqués dans ce tableau sont indicatifs. Ils permettent d'évaluer l'ordre de grandeur des dépenses auxquelles les élèves devront consentir durant l'année scolaire en cours.

L'écolage et la participation à certains tests obligatoires peuvent faire l'objet d'un encaissement global ou partiel en début d'année.

<sup>1</sup> Comprend la prise en charge des 4 tests U-CH réalisés en cours d'année.

<sup>2</sup> Comprend la prise en charge des 2 tests U-CH et du ZD, réalisés en cours d'année.

<sup>3</sup> Comprend la prise en charge d'un test U-CH et du PET ou du FIRST, réalisés en cours d'année.

# F r é q u e n t a t i o n d e s c o u r s

---

<b>Cours</b>	La fréquentation des leçons est obligatoire conformément à l'horaire en vigueur ou selon les indications de la direction ou des maîtres. Il en va de même pour les cours facultatifs auxquels l'élève s'est inscrit. La ponctualité est une exigence.
<b>Autres manifestations</b>	La participation aux manifestations scolaires et parascolaires telles que les journées hors cadre, conférences, spectacles, visites d'entreprises, camps de sports, voyages d'études, etc. est obligatoire, même si celles-ci sortent de l'horaire ordinaire.
<b>Education physique</b>	<p>La fréquentation des cours d'éducation physique est obligatoire. L'élève porteur d'un certificat médical doit le présenter spontanément au maître d'éducation physique après l'avoir fait viser par la direction. Un certificat ne peut avoir une validité supérieure à <b>trois mois</b>.</p> <p>Les élèves dispensés assistent aux cours d'éducation physique.</p> <p>La direction statue sur les cas particuliers.</p>
<b>Absences et justification</b>	<p>La fréquentation des cours est obligatoire. En cas d'absence, l'élève s'excuse en deux temps :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. L'élève doit informer le secrétariat par téléphone, le jour même, entre 8 heures et 10 heures. S'il quitte l'école en cours de journée, il en informe également immédiatement le secrétariat.</li><li>2. Dès le jour de son retour en classe, l'élève doit produire une excuse dûment motivée sur un formulaire ad hoc, signée par lui s'il est majeur ou par son représentant légal. Cette justification doit être présentée spontanément au secrétariat, au plus tard dans <b>les 3 jours ouvrables</b>.</li></ol> <p>Ces deux phases doivent impérativement être respectées, faute de quoi l'absence sera injustifiée et sanctionnée d'une amende de CHF 5.- par leçon, à charge de l'élève.</p>
<b>Absences à une épreuve</b>	Tout travail manqué lors d'une absence est rattrapé selon les modalités d'organisation fixées par l'École. En cas d'absence injustifiée, la note 1 est attribuée au travail manqué (épreuve, contrôle, présentation personnelle, etc.).

## **Motifs d'absences**

Sont notamment réputées justifiées les absences dues à la maladie ou à un accident, à un traitement médical ou dentaire, à un changement de domicile, de même que celles consécutives à la maladie ou au décès d'un proche.

Les séances de physiothérapie, visites médicales, etc. sont en principe à prévoir hors temps scolaire. Si les séances tombent durant le temps scolaire, une demande d'autorisation doit être préalablement présentée à la direction.

L'école se réserve le droit d'exiger un certificat médical pour toute absence de plus de 3 jours consécutifs ou dans le cas d'absences trop fréquentes.

## **Absences injustifiées**

Les heures d'absences injustifiées sont facturées à l'élève ou à ses représentants légaux au tarif de CHF 5.– l'heure.

Au-delà de 20 heures d'absence injustifiées, les sanctions supplémentaires prévues dans la législation scolaire seront appliquées. Ces sanctions peuvent aller de la mise à pied jusqu'à l'exclusion de l'école.

## **Retards**

Quatre retards conduisent à une heure injustifiée.

Cinq retards conduisent à deux heures injustifiées.

Six retards conduisent à trois heures injustifiées.

Etc.

## **Demandes de congés**

Une absence prévisible doit faire l'objet d'une demande de congé écrite (formulaire à disposition) dûment motivée et signée par le représentant légal si l'élève est mineur. Elle est présentée à la direction **au moins une semaine avant l'absence**. Demeurent réservés les cas d'urgence. Le demandeur doit s'enquérir de la réponse auprès du secrétariat.

Aucun congé n'est accordé en prolongation des vacances. La direction peut toutefois déroger à cette règle, notamment pour des séjours linguistiques prouvés.

Une demande de congé non présentée entraîne une absence injustifiée et ses conséquences.

L'évaluation vise à être la plus objective possible. En outre, les maîtres veillent à une harmonisation des règles d'évaluation.

<b>Principe</b>	L'évaluation se fait assez souvent pour permettre à l'élève de se situer et lui permettre si nécessaire de rattraper une matière qu'il n'aurait pas assimilée.
<b>Forme</b>	Toute forme d'évaluation est possible : travaux écrits, interrogations orales, travaux pratiques et de groupes, notes pour le travail accompli pendant le semestre. Toute évaluation, appréciation doit cependant être justifiée auprès de l'élève.
<b>Validations</b>	Deux évaluations au minimum sont obligatoires par discipline, trois pour les disciplines enseignées au moins deux heures par semaine. Si le nombre d'évaluation est insuffisant, le semestre ne peut être validé.
<b>Délai</b>	Les travaux écrits sont annoncés au moins une semaine à l'avance. En principe, le nombre de travaux écrits ne dépasse pas deux par jour (options non comprises). Les contrôles de devoirs habituels ne sont pas considérés comme travaux écrits.
<b>Correction</b>	Les systèmes de correction et de taxation sont expliqués aux élèves lors de la reddition des travaux écrits; le travail écrit ainsi que la donnée restent en possession de l'élève.
<b>Barème</b>	L'évaluation de tous les travaux effectués se fait selon une échelle de 1 à 6. La note de tout travail écrit (hors cours de français) peut être réduite au maximum d'un point pour les négligences de style, d'orthographe, d'écriture ou de présentation. Cette diminution doit être mentionnée sur le travail.
<b>Communication des résultats</b>	<p>Les notes obtenues à la suite d'une évaluation, quelle que soit la forme de cette dernière, sont communiquées aux élèves.</p> <p>L'apport de chaque type d'évaluation (pondération) dans l'appréciation globale est également communiqué. La prise en compte de la participation de l'élève (travail en classe, interrogations orales, devoirs exécutés ou non, ...) peut par ailleurs corriger la stricte moyenne arithmétique.</p>

<b>Moyenne semestrielle</b>	Lorsque le nombre de notes requis pour établir la moyenne dans une discipline n'est pas atteint, l'élève n'obtient pas de note semestrielle dans cette discipline. <b>Il est alors en échec et contraint de redoubler.</b>
<b>Absence non justifiée</b>	Une absence non justifiée à un travail écrit entraîne <b>la note 1.</b>
<b>Fraude</b>	En cas de fraude ou de tentative de fraude lors d'un travail écrit, le maître retire à l'élève son travail et les documents de l'infraction. L'élève est exclu de la leçon. <b>La note pour le travail écrit est 1.</b> Le maître fait un rapport à la direction en y joignant le travail écrit et les documents de l'infraction.
<b>Report des résultats</b>	Pour une bonne information aux parents, il est de la responsabilité de l'élève d'inscrire tous les résultats dans son carnet journalier.
<b>Litiges</b>	Les litiges sont réglés par la direction.

# **E**xigences en matière d'orthographe

---

L'apprentissage de l'orthographe s'effectue à l'école obligatoire. C'est à elle qu'il incombe d'enseigner les règles de base et de familiariser les élèves au fonctionnement correct de la langue française. Le rôle d'une école moyenne supérieure consiste à consolider les acquis.

Néanmoins, l'expérience nous montre que nombre d'élèves inscrits dans notre école ne maîtrisent pas le code écrit. Cela se traduit non seulement par les innombrables fautes laissées dans leurs travaux, mais aussi par un déficit de compréhension des textes qui leur sont soumis.

Fort de ce constat, le corps enseignant de l'EC, soucieux de faire prendre conscience aux élèves de l'importance de l'écrit, a décidé d'inclure systématiquement une composante « maîtrise de la langue » dans tous les travaux notés. Cette exigence répond, d'une part, aux attentes maintes fois répétées des milieux professionnels et, d'autre part, à la volonté des maîtres de lutter contre le manque d'attention prêtée au texte.

## ➤ **Pratique dans les leçons de français**

### ▪ **Programme de 1<sup>re</sup> année**

La moitié de la dotation hebdomadaire est consacrée exclusivement au perfectionnement technique de la langue. Par ailleurs, les maîtres de français mettent à disposition des élèves des CD de dictées pour pallier leurs difficultés en dehors des cours. Ils les informent également de l'existence de sites consacrés à l'orthographe sur l'internet.

### ▪ **Cours d'appui**

Les élèves de 1<sup>re</sup> année n'ayant pas assimilé les notions de base de la langue sont astreints à suivre un cours d'appui d'orthographe durant la 2<sup>e</sup> année. Les élèves de 3<sup>e</sup> année peuvent également participer à ce cours sur une base volontaire.

Le cours d'appui se déroule sur l'ensemble de la 2<sup>e</sup> année. Cependant, la libération de l'obligation de fréquenter ce cours est possible à la fin du 1<sup>er</sup> semestre après concertation du maître qui le dispense et du maître de français de l'élève. La décision de libération doit être unanime.

### ▪ **Programme de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année**

Toutes les activités pratiquées visent à améliorer la maîtrise de l'expression orale et écrite. La maîtrise de l'orthographe fait en permanence partie intégrante de l'évaluation des travaux écrits :

- histoire littéraire et analyse de textes : pénalisation jusqu'à moins 1 point
- dissertation : application conséquente du principe « expression insuffisante » = note insuffisante (3.5 ou moins)

## ➤ Exigences dans les autres disciplines

Durant la première année, les élèves reçoivent un aide-mémoire en matière d'orthographe grammaticale. Ils sont autorisés à l'utiliser lors de tous les travaux écrits (à l'exception des tests spécifiques de français).

En orthographe d'usage, les enseignants invitent les élèves à utiliser le dictionnaire ou, le cas échéant, le correcteur d'orthographe disponible avec les logiciels de traitement de texte.

A la fin de chaque épreuve écrite, les maîtres veillent à prévoir un laps de temps suffisant pour la relecture du travail.

## ➤ Barème

Le barème s'appuie sur l'article du chapitre « Evaluation » du présent mémento qui prévoit la possibilité de réduire la note de tout travail présentant des négligences de « style, d'orthographe, d'écriture ou de présentation », à hauteur d'un point au maximum, comme suit :

Dès	5 fautes :	- 0.25 point
	10 fautes :	- 0.50 point
	15 fautes :	- 0.75 point
	20 fautes :	- 1 point

*Ce barème s'applique à partir du deuxième semestre de première année.*

### **Ecole de commerce de Delémont**

Ce système est appliqué depuis 2006 et généralisé à l'ensemble des classes de 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année.

### **Ecole de commerce de Porrentruy**

Dès août 2009, ce système est introduit à l'ECP pour les élèves de 1<sup>re</sup> de l'année scolaire 2009-2010.

# harte d'utilisation du matériel informatique et d'Internet

---

## **Champs d'application de la charte**

---

Les règles et obligations énoncées ci-dessous s'appliquent à toute personne - en particulier enseignant, chargé de cours, étudiants, personnel administratif ou technique – autorisée à utiliser les moyens et systèmes informatiques de la Division commerciale. Ces derniers comprennent notamment les serveurs et micro-ordinateurs des services administratifs, des salles de cours ou d'informatique, des laboratoires, des salles de travail personnel.

Le respect des règles définies par la présente charte s'étend également à l'utilisation des systèmes informatiques d'organismes extérieurs à la Division commerciale, systèmes accessibles par l'intermédiaire des réseaux de l'établissement, par exemple le réseau Internet.

## **L'informatique à la Division commerciale est un instrument de travail**

---

L'informatique peut avoir une multitude d'applications, mais, à la Division commerciale, elle est un outil de travail (moyen d'information, de formation, de communication) et non un substitut aux consoles de jeux vidéos. Il est dès lors interdit d'accéder à des jeux en ligne, de télécharger des jeux, des fichiers musicaux ou des vidéos (films) sans autorisation particulière.

## **Conditions d'accès aux réseaux informatiques de la Division commerciale**

---

L'utilisation des moyens informatiques de la Division commerciale a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement, de formation ou de recherche. Sauf autorisation préalable de la Direction, ces moyens ne peuvent être utilisés à des fins ne relevant pas des missions de la Division commerciale ou de missions confiées aux étudiants.

Chaque utilisateur se voit attribuer un identifiant et un mot de passe lui permettant de :

- se connecter aux serveurs informatiques de la Division commerciale;
- utiliser les ressources informatiques et pédagogiques disponibles dans l'Ecole;
- accéder aux informations et ressources présentes sur les réseaux Intranet et Internet.

Les codes d'accès attribués sont strictement personnels et inaccessibles. Chaque utilisateur est responsable de l'usage qui en est fait. Il s'engage à ne pas communiquer son mot de passe à une tierce personne

L'utilisateur a l'obligation de prévenir le responsable informatique si un code d'accès ne lui permet plus de se connecter, s'il soupçonne que son compte a été usurpé ou s'il constate une anomalie.

## **Respect du matériel et des procédures d'utilisation.**

---

Le matériel informatique doit être manipulé avec précaution et soin, en respectant des procédures, notamment :

- « fermer » correctement les logiciels que l'on utilise;
- ne pas effacer des fichiers autres que ceux qui se trouvent dans son répertoire personnel;
- ne pas modifier une configuration, un câblage ou les attributs de fichiers sans autorisation;

- ne pas débrancher un périphérique sans autorisation;
- ne pas déplacer les périphériques et accessoires équipant le poste de travail;
- ne pas manger, fumer, ni boire dans une salle informatique.

## **Respect des règles de la déontologie informatique**

---

Chaque utilisateur, qui est juridiquement responsable de l'usage qu'il fait des ressources informatiques, s'engage à respecter les règles de la déontologie et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de masquer sa propre identité;
- de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur;
- d'altérer, de modifier des données ou d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau ou à la Division commerciale, sans leur autorisation;
- de porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants;
- d'interrompre ou de perturber le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau;
- de modifier ou de détruire des informations sur un des systèmes.

La réalisation d'un programme informatique ayant de tels objectifs est également interdite.

De plus l'élève s'engage à :

- ne pas se connecter ou essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé ou sur un site sans rapport avec la recherche demandée par le professeur ou le travail réalisé dans le cadre des études ;
- imprimer ses documents de façon optimale – en utilisant préalablement l'aperçu avant impression - pour les besoins des études exclusivement.

## **Utilisation des moyens informatiques**

---

L'utilisateur ne peut installer un logiciel qu'avec l'autorisation de l'enseignant ou du responsable informatique ; il ne devra en aucun cas :

- installer des logiciels à caractère ludique ou s'apparentant à des virus;
- faire une copie d'un logiciel commercial;
- contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel.

L'utilisateur doit s'efforcer de n'occuper que la quantité d'espace disque qui lui est strictement nécessaire et d'utiliser de façon optimale les moyens de compression des fichiers dont il dispose. L'utilisation des ressources doit être rationnelle et loyale afin d'en éviter la saturation.

Tout ordinateur propre à une salle de cours, un laboratoire ou une salle de travail doit être connecté au réseau par le responsable informatique ou sous sa responsabilité. Ce dernier s'assure en particulier que les règles de sécurité sont bien respectées.

Toutes les activités des postes informatiques (accès aux applications, accès internet, impressions, ...) peuvent faire l'objet d'une surveillance en cas de fonctionnement anormal, douteux ou sur la base d'informations du système de sécurité.

L'utilisateur travaille dans un réseau de ressources partagées. Il en accepte les contraintes et les contrôles nécessaires. Il en accepte le principe et sait que s'il contrevient aux règles précédemment définies, il s'expose à son exclusion du réseau, ainsi qu'aux sanctions et poursuites pénales prévues par la législation en vigueur.

# Q u e l q u e s r è g l e s d e v i e c o l l e c t i v e

---

## Fréquentation des cours

---

L'élève veille à limiter ses absences au strict minimum, afin de se donner les moyens de mener ses études dans de bonnes conditions. En principe, les rendez-vous chez le médecin, le dentiste, à l'auto-école, etc., sont fixés en dehors des heures scolaires. En cas d'impossibilité, de tels rendez-vous font l'objet d'une demande de congé à présenter à la direction.

Si une contribution particulière est attendue pour tel ou tel jour (travail de groupe, exposé, etc.), et que l'élève est empêché de prendre part à la leçon, il avertit le maître responsable le plus tôt possible pour qu'il puisse prendre ses dispositions.

## Tenue et comportement

---

Les élèves doivent avoir une tenue convenable et une conduite correcte. Ils respectent les règlements internes de l'école ainsi que les consignes particulières données par le corps enseignant, le personnel de l'établissement ou la direction.

En cas d'indiscipline ou d'infraction aux directives, les élèves s'exposent, selon la gravité de la faute, aux **sanctions** suivantes :

1. Exclusion de la leçon
2. Exclusion de la leçon et information à la direction
3. Puntion sous forme de travail supplémentaire
4. Retenue comportant une tâche spéciale imposée
5. Suspension temporaire de la fréquentation des cours, pour six jours au maximum
6. Menace d'exclusion de l'école
7. Exclusion

Les sanctions figurant sous chiffres 5, 6, et 7 seront accompagnées d'un avis aux parents ou à l'élève majeur.

La récidive peut entraîner une sanction plus forte.

Les sanctions figurant sous chiffres 1, 2 et 3 sont de la compétence du corps enseignant, de même que la retenue prévue sous chiffre 4 si elle n'excède pas quatre heures.

La retenue dépassant quatre heures et la suspension temporaire sont de la compétence de la direction.

La menace d'exclusion et l'exclusion définitive de la division commerciale incombent au Département de la formation, de la culture et des sports, par la direction générale du CEJEF.

Les droits usuels d'opposition et de recours sont réservés.

## **Propreté et respect du matériel**

---

L'élève veille à maintenir l'ordre et la propreté dans les classes, dans les corridors ainsi qu'à l'extérieur du bâtiment.

A la fin des dernières leçons de la journée, chacun place les chaises sur les tables pour faciliter le travail du concierge.

En cas de dégâts au bâtiment ou au mobilier, les auteurs doivent en assumer la responsabilité financière.

## **Salles d'informatique et multimédia**

---

Les élèves se conforment strictement aux consignes des professeurs en ce qui concerne l'utilisation des installations informatiques de l'école.

L'installation et l'utilisation de logiciels de jeux sont strictement interdites sur l'ensemble du parc informatique de l'école.

Le réseau internet doit être utilisé exclusivement pour la recherche d'informations dans le cadre scolaire et sous contrôle d'un professeur.

Une information détaillée sera donnée aux élèves en début d'année scolaire.

**Les salles d'informatique ou multimédias sont interdites d'utilisation en l'absence d'un professeur.**

## **Baladeurs et téléphones mobiles**

---

Leur utilisation est strictement interdite dans les salles de cours. Ces appareils pourront être saisis par le corps enseignant et remis à la direction en cas d'utilisation interdite.

## **Nourriture et boissons**

---

Aucune nourriture et aucune boisson ne peuvent être consommées dans tout le bâtiment ainsi qu'à la bibliothèque - médiathèque.

## **Fumée**

---

La fumée est interdite à l'intérieur du bâtiment et dans les zones indiquées sans fumée. Il est interdit d'aller fumer durant la pause de 5 minutes.

## **Alcool, drogues**

---

Toute consommation d'alcool ou de drogue est strictement interdite sur le territoire intérieur et extérieur de l'école. Par ailleurs, toute consommation de tels produits entraînant un comportement inapproprié à l'étude sera sanctionné.

## **Trottinette, patins à roulettes, planche à roulettes, etc.**

---

Tout usage en est strictement interdit à l'intérieur du bâtiment.

## **Armoires à disposition des élèves**

---

Chaque élève bénéficie d'une armoire personnelle avec système de fermeture à clef. Un dépôt de CHF 20.-, obligatoire, sera demandé à chaque élève et en principe rendu au moment de la restitution de la clef, en fin de parcours scolaire. La réservation d'un casier est à demander au secrétariat (ECD) ou au chef concierge (ECP).

## **Photocopies**

---

Un photocopieur est à disposition des élèves dans chaque établissement. Des cartes à prépaiement peuvent être achetées au secrétariat ou auprès du concierge (ECP).

## **Accès des élèves à la salle des maîtres**

---

L'accès à la salle des maîtres et au local de travail des maîtres est réservé aux enseignants.

## **Affichage dans le bâtiment**

---

Les panneaux officiels sont réservés aux avis émanant de la direction et du corps enseignant.

Les élèves peuvent utiliser les panneaux mis à leur disposition. Toutefois, demeure interdit à l'affichage ce qui constituerait une atteinte à la morale ou à la personnalité de qui que ce soit.

## **Parcs à véhicules**

---

A Delémont, les parcs à voitures « Some 1 » et « Some 2 » sont exclusivement réservés aux voitures munies d'un autocollant appartenant au corps enseignant et au personnel de l'école. Les visiteurs sont priés de demander une vignette journalière auprès du secrétariat.

A Porrentruy, les cases réservées sont identifiées à l'usage de leurs bénéficiaires.

Vélos et motos doivent stationner sur les places qui leur sont réservées.

## **Restaurant scolaire**

---

Les élèves peuvent prendre le repas de midi au restaurant scolaire. Plus de détails au point correspondant.

## Activités parascolaires

---

**Principe** – D’une manière générale, lors d’activités parascolaires, l’élève adopte le même comportement que celui prévu pour les activités scolaires. Par activités parascolaires, il faut entendre notamment la semaine hors cadre, le voyage d’étude, la semaine interdisciplinaire, les camps de ski et de sport, les séjours linguistiques, les manifestations ponctuelles, visites, spectacles, journées spéciales, etc.

**En particulier** – Lors de chaque activité parascolaire, les professeurs responsables peuvent prendre toutes les dispositions qu’ils jugent opportunes pour préparer l’activité, définir et atteindre les objectifs. Dans ce sens, ils peuvent informer les parents ou les représentants légaux des mesures prises.

L’élève est tenu de respecter les consignes données par les responsables de l’activité. En cas de non-respect de celles-ci, les professeurs responsables sont habilités à prendre les mesures nécessaires et proportionnées aux circonstances (elles peuvent aller jusqu’au renvoi de l’élève à la maison, aux frais de ce dernier). Est réservée toute autre mesure relevant de la compétence de la direction de l’école, ou du Département de la Formation, de la Culture et des Sports.

Les activités parascolaires ne peuvent atteindre leurs objectifs que si chaque participant est animé du désir de contribuer à leur réussite. Pour en assurer le déroulement normal, dans l’intérêt de tous, il convient de souligner les points suivants :

1. La consommation abusive d’alcool et l’utilisation de drogues sont sanctionnées.
2. Les jeunes gens ne sont pas autorisés à se rendre dans les chambres à coucher, les dortoirs et les tentes réservés aux jeunes filles, et vice versa.
3. Les élèves sont tenus de suivre les consignes données par le responsable.
4. En cas de fixation d’heures de rentrée par le responsable d’une activité parascolaire, l’élève s’y conforme strictement.

Toute infraction à ces règles habilite les responsables à prendre les mesures qu’ils jugent opportunes.

Les cas d’une certaine gravité seront portés à la connaissance de la direction.

## Majorité civile

---

À 18 ans, l’élève atteint l’âge de la majorité civique (celle qui lui permet de voter et de se présenter à une élection) mais aussi celui de la **majorité civile** qui lui donne droit de prendre des décisions, d’engager sa signature et d’en assumer les conséquences.

Pour ce qui concerne l’école, l’élève est alors l’interlocuteur direct de ses formateurs, ce qui lui donne les droits et devoirs suivants :

- **Aucune information concernant son travail ne parvient à ses parents sans son consentement. L’école fera signer un document à l’élève dans ce sens.**
- Néanmoins, la direction et le corps enseignant conseillent en principe de ne faire usage de ce droit que dans des cas bien particuliers, parce que les parents ou les représentants légaux continuent, d’une part, de subvenir aux besoins matériels de l’élève et, d’autre part, de lui prodiguer conseils et encouragements.
- **L’élève peut signer tous les documents scolaires** (carnets, bulletins d’inscription, etc.) qui, jusqu’alors, étaient adressés à son responsable légal.
- Etant soumis, par son inscription, à l’obligation de fréquenter les cours, l’élève doit **s’excuser pour ses absences** non prévisibles et solliciter l’accord de l’école pour les absences prévisibles.

- Il est cependant à rappeler qu'aux yeux de la loi, et dans la mesure où les parents pourvoient à son entretien, l'élève doit **respecter les principes liés à l'intérêt de la famille**, tels que l'aide, les égards et le respect réciproques.

## **Développement durable**

---

L'Ecole de commerce s'engage, selon les décisions cantonales, à respecter les critères du développement durable dans tous les domaines possibles. Les efforts particuliers, de la classe et de chacune et chacun, doivent notamment porter sur la problématique des déchets. Le tri s'effectue pour :

- le papier
- le carton
- le PET
- le verre
- les piles
- le compost (restaurant)
- l'aluminium

Une attention toute particulière est par ailleurs demandée pour la gestion de la lumière, les économies de chauffage (non modification des réglages), l'ouverture et la fermeture des fenêtres.

## ECD

---

Les élèves de l'ECD peuvent prendre le repas de midi au réfectoire du Collège de Delémont (tout proche). Les repas équilibrés, au label de la « fourchette verte », sont confectionnés par le restaurant de l'Ecole de culture générale et livrés au Collège.

### Modalités de fonctionnement du restaurant scolaire :

Utilisateurs du restaurant	Le restaurant est réservé aux élèves du Collège et à ceux des Ecoles de la division commerciale dont l'ECD fait partie.
Jours et heures d'ouverture	Lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 11h30 à 13h30 (service des repas de 11h30 à 12h45).  Le mercredi, les élèves peuvent se rendre au restaurant de l'Ecole de culture générale.
Prix des repas	<b>CHF 8.– le menu unique</b> (avec carafe d'eau) ; boissons, à payer en sus.
Paiement des repas	Les élèves de l'ECD retirent des bons de repas au secrétariat de l'école, vendus par carnets de six ; quand ils vont manger au restaurant scolaire, ils inscrivent la date d'utilisation et leur nom sur le bon qu'ils utilisent pour régler leur repas ; seuls les compléments (boissons, sandwiches, viennoiseries, ...) sont encaissés sur place.

L'ECD bénéficie par ailleurs des services de qualité **de la cafétéria de l'établissement**, ouverte pour chaque pause ainsi qu'à midi et servant boissons, encas et viennoiseries.

Les consignes relatives au fonctionnement du réfectoire du Collège et de la cafétéria sont affichées sur place. Elles engagent strictement les élèves à leur respect, sous peine d'exclusion.

## ECP

---

Avec l'horaire en continu pratiqué dans l'établissement, les élèves ont peu de temps à midi pour leur repas.

Le restaurant scolaire du Lycée cantonal est à leur disposition. Il est ouvert de 7 h 00 à 17 h 00 et propose chaque jour plusieurs menus à choix. A côté des repas équilibrés, servis à volonté (sauf la viande), le chef de cuisine propose également un buffet de salade, des sandwiches, des plats divers, etc. Une fontaine à eau est à disposition. Le pique-nique y est autorisé (sans obligation de consommer).

Le restaurant scolaire détient le label "Fourchette verte". Il fournit :

- Un plat du jour sain et équilibré
- Des boissons sans alcool à un prix favorable
- Un environnement respecté (non-fumeur, hygiène, tri des déchets)

**Prix des menus pour étudiants : CHF 8.–.**

