

# école de la construction!

entrepreneurs!  
fédération vaudoise

FVE



FVMFAC



AVCV



EIT.vaud

## Règlement



# Table des matières

Article : page

## **Dispositions générales**

1.	Inscription .....	3
2.	Véhicules et transports publics .....	3
3.	Savoir vivre.....	4
4.	Salles de classe .....	4
5.	Utilisation des ateliers le samedi.....	4
6.	Matériel et équipements .....	4
7.	Effets personnels.....	5
8.	Cours.....	5
9.	Consommation de tabac, d'aliments et de boissons .....	5
10.	Restaurant – Cafétéria.....	5
11.	Nettoyage, rangement .....	6
12.	Tenue de travail.....	6
13.	Pauses .....	6
14.	Documents .....	7

## **Dispositions particulières pour apprentis**

15.	Matériel.....	7
16.	Discipline – Sanctions.....	8
17.	Congés.....	8
18.	Appréciations .....	9

## **Dispositions finales**

19.	Dispositions finales .....	9
-----	----------------------------	---

# **DISPOSITIONS GENERALES**

## **Inscription**

### Article 1

- 1.1 L'Ecole transmet aux personnes inscrites l'horaire des cours et les informations nécessaires avant le début des cours.
- 1.2 Les personnes inscrites reçoivent une fiche de mutation destinée à communiquer au secrétariat de l'Ecole tout changement de situation pouvant intervenir pendant la durée du cours.
- 1.3 L'inscription d'une personne à un cours implique sa reconnaissance et son observation du règlement interne de l'Ecole.
- 1.4 Pour les cours de perfectionnement professionnel le suivi du cours n'est possible qu'après le paiement de la finance d'inscription
- 1.5 En cas de force majeure, la direction de l'Ecole se réserve le droit de supprimer un cours. Les éventuelles finances de cours versées seront alors remboursées. L'Ecole n'assume aucune responsabilité de quelque ordre que ce soit pour cause d'annulation de cours.
- 1.6 Tout renseignement concernant les cours (les horaires, les programmes, les transports, etc.) peut être obtenu au secrétariat de l'Ecole. Les avis de la direction (modification d'horaires, cours spéciaux, ...) seront portés à la connaissance des intéressés par voie d'affichage ou par courrier.

## **Véhicules et transports publics**

### Article 2

- 2.1 Les véhicules autorisés (vélos, vélomoteurs, motos et voitures) ne peuvent être parkés qu'aux emplacements réservés à cet effet.
- 2.2 En tout temps, l'Ecole se réserve le droit d'interdire le stationnement des véhicules d'apprentis et d'étudiants sur son site.
- 2.3 Les autres moyens de déplacement tels que trottinettes, skate, rollers, etc. ne sont pas admis à l'intérieur des bâtiments.
- 2.4 Sur le parking, les véhicules sont verrouillés. L'Ecole décline toute responsabilité en cas de vols ou de dégâts.
- 2.5 Les horaires de l'Ecole tiennent compte de ceux des transports publics.

## **Savoir vivre**

### Article 3

- 3.1 Les règles élémentaires du savoir-vivre sont de rigueur.  
Exemples : ramassage de ses ordures, mégots dans les cendriers, interdiction de cracher, etc.
- 3.2 Le respect des propriétés privées avoisinantes est de rigueur sous réserve de sanctions disciplinaires.
- 3.3 L'usage de tous les appareils audio, vidéo, téléphonique, sont formellement interdits durant les cours, à l'exception de ceux exigés pour le cours.
- 3.4 Tout comportement qui perturberait le bon déroulement du cours peut faire l'objet d'une exclusion  
Exemples : va et vient, bavardage, arrivées tardives, départ anticipé, etc.

## **Salles de classe**

### Article 4

- 4.1 Les salles devront être rangées à l'issue du cours.
- 4.2 Les portes et les fenêtres seront closes au moment de la fin du cours.

## **Utilisation des ateliers le samedi**

### Article 5

- 5.1 Les ateliers sont fermés à clef pendant les pauses, le repas de midi et systématiquement à l'issue de la période d'enseignement. Les accès vers l'extérieur devront être contrôlés, le cas échéant verrouillés.
- 5.2 Les machines, outillages et appareils doivent être utilisés conformément aux prescriptions d'usage et uniquement avec l'autorisation expresse des enseignants.

## **Matériel et équipements**

### Article 6

- 6.1 Toute déprédation au matériel, au mobilier, à l'outillage ou au bâtiment sera poursuivie. Les frais de remise en état sont à la charge de l'auteur des dommages, qui encourt également des sanctions disciplinaires.
- 6.2 L'ordre et la propreté du bâtiment et des alentours doivent être respectés en toutes circonstances.

## **Effets personnels**

### Article 7

- 7.1 Les personnes en formation sont responsables de leurs effets personnels (matériel, objets de valeur, ...). La direction et le corps enseignant déclinent toute responsabilité en cas de vol.

## **Cours**

### Article 8

- 8.1 Les leçons commencent aux heures indiquées sur l'horaire.
- 8.2 En cas d'absence de plus de 15 minutes d'un enseignant au début d'un cours, le secrétariat doit être avisé par le délégué de classe ou, en l'absence de celui-ci, un autre participant. Les personnes en formation se conforment aux directives de la direction/secrétariat de l'Ecole.

## **Consommation de tabac, d'aliments et de boissons**

### Article 9

- 9.1 Il est interdit de fumer dans l'Ecole et de manger dans les salles de cours. La consommation d'aliments doit se faire aux emplacements réservés à cet effet.
- 9.2 La consommation de boissons alcoolisées et de toute substance illicite est interdite sur le site de l'Ecole.
- 9.3 Pour des questions de sécurité, la personne en formation doit être apte à suivre les cours et pourra être temporairement exclue même en cas de simple doute à cet égard.

## **Restaurant - Cafétéria**

### Article 10

- 10.1 Le restaurant de l'Ecole est ouvert aux usagers de l'Ecole du lundi au samedi, selon l'horaire affiché. Pour le Centre de formation des métiers de la construction (le Centre) à Echallens se référer aux indications sur place.
- 10.2 Les usagers du restaurant et de la cafétéria doivent se conformer aux indications données par le personnel de service.

- 10.3 En quittant le restaurant, les usagers laissent leur place en ordre et rangent leur plateau repas aux emplacements indiqués.
- 10.4 Les personnes en formation n'ont pas accès au restaurant du personnel de la FVE situé dans le bâtiment B.

## **Nettoyage, rangement**

### Article 11

- 11.1 En fin de journée, les personnes en formation laissent leur place de travail en ordre selon les indications de l'enseignant (rangement, nettoyage, ...).

## **Tenue de travail**

### Article 12

- 12.1 Une tenue convenable est exigée en toute circonstance.
- 12.2 Les personnes en formation portant des cheveux longs sont tenues, lors de travaux effectués sur des machines, de les retenir par un filet.
- 12.3 La tenue de travail est obligatoire pour les travaux dans les ateliers et doit être conforme aux exigences de la CNA / SUVA. Les chaussures de sécurité et les habits de travail ne sont pas fournis par l'Ecole.

## **Pauses**

### Article 13

#### 13.1 *Cours interentreprises*

Une pause de 15 minutes est prévue le matin.

#### *Perfectionnement, formation continue*

Une pause de 20 minutes est prévue le matin et l'après-midi.

Dans tous les cas, l'enseignant indique l'horaire de la pause ; le cas échéant, conformément aux indications figurant dans la salle de classe ou l'atelier

- 13.2 Les apprentis ne sont pas autorisés à quitter l'enceinte de l'Ecole pendant la pause.

## Documents

### Article 14

#### 14.1 *Attestation*

Au terme de chaque formation, l'Ecole remet aux participants une attestation de suivi de cours.

#### 14.2 *Duplicata*

L'Ecole peut percevoir un émolument de 30 francs pour l'établissement et la remise d'un duplicata.

#### 14.3 *Supports de cours*

Les supports de cours distribués dans le cadre de toutes les formations dispensées à l'Ecole de la construction sont soumis à la législation sur le droit d'auteur.

Lien vers la législation en vigueur, ' **Guide concis « Imaginer. Réaliser. Protéger. »**

<https://www.ige.ch/fr/prestations/publications/brochures>

## **DISPOSITIONS PARTICULIERES POUR APPRENTIS**

Le terme "apprentis" remplace les expressions "l'apprenants et l'apprenantes" de même que " apprentis et apprenties"

## Matériel

### Article 15

15.1 Un dépôt de garantie de Fr.20.- à 50.- est prélevé au début de chaque cours. Celui-ci est restitué le dernier jour de cours. Tout dégât ou outillage manquant à l'issue des cours est déduit directement de la caution auprès des apprentis concernés.

15.2 L'Ecole remet aux apprentis des métiers concernés une caisse à outils au début de la première année d'apprentissage, contre facture aux entreprises concernées.

15.3 L'apprenti se présente au cours muni du matériel mentionné sur sa convocation, sous réserve de sanctions disciplinaires.



## Discipline - Sanctions

### Article 16

- 16.1 L'apprenti est tenu d'effectuer les travaux ordonnés par l'enseignant.  
Celui-ci dispose de tout pouvoir pour faire régner l'ordre et la discipline pendant la durée du cours.
- 16.2 En cas de manquement à la discipline, le directeur (cf. : art. 39 LVFPr) peut renvoyer du cours l'apprenti pendant une ou plusieurs journées. Ce dernier n'est pas autorisé à quitter l'Ecole sans préavis de la direction.
- 16.3 D'autres mesures disciplinaires prises par la direction de l'Ecole restent réservées.
- 16.4 Dans les divers cas de figure, une communication sera adressée au maître d'apprentissage voire au commissaire professionnel et à la Direction générale de l'enseignement postobligatoire (DGEP).
- 16.5 Les apprentis ne sont autorisés à quitter les salles de classes/ateliers, qu'après accord de l'enseignant ou de la direction.
- 16.6 Toute atteinte personnelle ou matérielle telle qu'injure, menace, voie de fait, peut faire l'objet d'une plainte pénale

## Congés

### Article 17

- 17.1 Les demandes de congés émanant des apprentis doivent être faites par écrit, dûment motivées, et signées par le maître d'apprentissage avant l'entrée aux cours interentreprises. Si l'apprenti est mineur la signature de l'autorité parentale est requise.
- 17.2 Les apprentis s'abstiendront de demander un congé pour se rendre chez le médecin, le dentiste, ou pour tout autre motif, durant les jours des cours interentreprises. La présentation d'un certificat médical pourra, le cas échéant, être exigée.
- 17.3 Les vacances ne constituent en aucun cas un motif de congé.

- 17.4 Les retards et les départs anticipés ne sont pas admis ou feront l'objet d'une demande d'autorisation écrite présentée à la direction de l'Ecole. Les enseignants feront l'appel au début de leurs périodes d'enseignement.
- 17.5 Seules les difficultés liées aux transports publics constitueront un motif valable.
- 17.6 Tous les autres cas seront examinés par la direction de l'Ecole sur la base d'une lettre dûment motivée.

## **Appréciations**

### Article 18

- 18.1 Le travail de chaque apprenti est apprécié par l'enseignant respectif.

Le résultat est communiqué par l'Ecole, sur formulaire adéquat au maître d'apprentissage avec copie pour information au commissaire professionnel.

## **DISPOSITIONS FINALES**

### **Dispositions finales**

### Article 19

- 19.1 Les personnes en formation se conformeront aux règlements complémentaires affichés dans les ateliers et les différents locaux de l'Ecole et du Centre.
- 19.2 Tout cas non prévu au présent règlement sera tranché par la direction dans le cadre des prescriptions légales en vigueur.
- 19.3 Le présent règlement est remis à chaque apprenti de première année, à chaque personne en formation issue d'un cours de perfectionnement et à chaque enseignant. Il peut être remis à toute autre personne sur simple demande.
- 19.4 Ce règlement peut être modifié en tout temps et sans préavis par la direction de l'Ecole.
- 19.5 Le présent règlement entre en vigueur au 1er août 2023 ; il remplace et annule toutes les dispositions précédentes.