Règlement pour les apprenti-e-s – Cours interentreprises (CIE)

Valable pour les sites de l'Ecole de la construction à Tolochenaz (EDC) et Le Centre des métiers de la construction à Echallens (le Centre)

1. Dispositions générales

1.1. Objectif

Le présent règlement a pour but d'assurer un cadre propice à l'apprentissage et au bon déroulement des cours interentreprises (CIE) dans le respect des droits et des devoirs de chacun·e.

1.2. Champ d'application

Ce règlement s'applique à toutes les personnes en formation professionnelle initiale fréquentant les CIE organisés ou coordonnés sur les sites de l'EDC et du Centre ainsi que pour les CIE et formations gérés par les associations *EIT*.vaud, AVCV et la FVMFAC.

1.3. Bases légales

Ce règlement s'appuie sur:

- La Loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr ; RS 412.10)
- L'Ordonnance sur la formation professionnelle (OFPr ; RS 412.101)
- La Loi vaudoise sur la formation professionnelle (LVLFPr ; BLV 413.01)
- Le règlement d'application (RLVLFPr)
- Les ordonnances de formation spécifiques aux professions concernées

2. Organisation des cours

2.1. Fréquentation obligatoire

L'EDC/EIT.vaud/AVCV/FVMFAC transmet à l'apprenti·e, en temps voulu, l'horaire ainsi que les informations nécessaires au bon déroulement de la formation et ceci selon le processus interne à chaque entité.

La fréquentation des CIE vaut reconnaissance et engagement de l'apprenti·e à respecter le présent règlement.

La fréquentation des CIE est obligatoire conformément à l'article 36 de la LVLFPr.

Toute absence doit être justifiée par écrit (certificat médical, convocation officielle, etc.).

Les absences injustifiées ou répétées entraînent une information à l'entreprise formatrice et à la Direction Générale de l'Enseignement Postobligatoire (DGEP) article 83 alinéa 1 du RLVLFPr.

Sauf circonstances particulières, le département refuse l'accès aux examens finaux à l'apprenti qui n'a pas suivi les cours interentreprises dans leur intégralité sans motif valable article 83 alinéa 2 du RLVLFPr.

2.2. Horaires

Les horaires sont communiqués à l'avance. Les apprenti·e·s doivent être ponctuel·le·s et se présenter au début des cours, prêt·e·s à travailler.

2.3. Stationnement

Il est interdit de parquer des véhicules privés sur les parkings des sites de l'EDC et du Centre seuls les 2 roues sont tolérés, dans la mesure où des places dédiées sont disponibles.

2.4. Moyens de locomotion individuels

Les trottinettes, rollers, skates et tout autre moyen de locomotion similaire ne sont pas autorisés à l'intérieur des locaux.

3. Comportement et règles de vie en formation

3.1. Respect

Un comportement respectueux envers les enseignant·e·s, expert·e·s, autres apprenti·e·s et le personnel est exigé. Les comportements discriminatoires, violents ou inappropriés ne sont pas tolérés.

3.2. Tenue et équipement

La fréquentation des cours est soumise à l'obligation d'une tenue conforme aux règles de sécurité de la SUVA, notamment les chaussures de sécurité et autres équipements requis. L'apprenti·e est tenu·e de porter la tenue recommandée (cheveux longs attachés lorsque les mesures de sécurité l'exigent, pas de casquette ou capuche durant les cours).

3.3 Observation des règles dans les locaux

Les apprenti·e·s doivent respecter les règles affichées dans les locaux et ateliers.

3.4 Consommation de tabac et respect des espaces

Il est interdit de fumer dans l'établissement et son enceinte. Des espaces fumeurs avec cendriers sont prévus à l'extérieur. Il est impératif de respecter les espaces communs

et deposer les déchets dans les poubelles prévues à cet effet afin de preserver la proprété des lieux.

4. Utilisation et gestion du matériel

4.1. Caution

Une caution de CHF 50.- est perçue pour le matériel mis à disposition.

4.2. Outils

Une caisse à outils est remise aux apprenti·e·s Vaudois des métiers (Peinture – Plâterie – Maçonnerie - Carrelage).

Pour les métiers (Menuiserie – Ebenisterie – Charpenterie - Construction métallique) l'EDC propose de l'outillage (Métiers du bois) ou une caisse à outils complète (Construction métallique pour les apprenti·e·s de 2ème année uniquement).

Un rabais de CHF 300.- est accordé par l'EDC aux entreprises affiliées et cotisant à la FVE. Cette participation vaut une seule et unique fois par apprenti·e/profession.

4.3. Matériel individuel

L'apprenti·e se présente au cours muni·e du matériel indiqué sur sa convocation.

4.4. Machines et entretien

Les machines doivent être utilisées selon les consignes de sécurité et nettoyées après usage. L'outillage doit être contrôlé avant et après utilisation. Toute déprédation sera facturée à l'auteur des dommages.

4.5 Matériel électronique

L'utilisation de matériel électronique est autorisé uniquement à des fins pédagogiques et sur autorisation expresse de l'enseignant·e.

5. Vacances, congés et absences

5.1 Vacances

La prise de vacances durant les cours interentreprises (CIE) n'est pas autorisée. La participation aux CIE est obligatoire, quelle que soit la période à laquelle ils sont planifiés. À titre exceptionnel, des cours CIE peuvent être organisés pendant les vacances scolaires. Dans ce cas, les apprenties et apprentis sont tenus d'y participer.

5.2. Congés

Une demande de congé journalier pour motif impératif doit être soumise par écrit au moins 2 jours à l'avance, signée par le/la formateur·trice pratique (et par l'autorité parentale si l'apprenti·e est mineur·e). Elle peut se voir refusée par la direction de l'EDC/*EIT*.vaud/AVCV/FVMFAC.

5.3. Retards et départs anticipés

Ils ne sont pas admis, sauf demande d'autorisation écrite signée par le/la formateur·trice pratique (et l'autorité parentale si l'apprenti·e est mineur·e) présentée à la direction, avant le cours CIE.

5.4. Maladie ou accident

En cas d'absence, il faut prévenir avant le début du cours l'entité qui a envoyé la convocation:

EDC-Tolochenaz	021 342 30 00
le Centre-Echallens	021 632 10 00
EIT.*vaud*, l'AVCV	021 805 02 02
FVMFAC	021 642 01 60

6. Lieux de pauses et boissons

6.1 Fréquentation du lieu de formation

Il est interdit à l'apprenti·e de quitter le périmètre de l'EDC ou du Centre sans autorisation durant les journées de cours.

6.2 Repas

Les repas sont pris selon les modalités définies par l'établissement: pour les usagers du Centre, ils sont fournis et pris obligatoirement au réfectoire, selon les horaires affichés ; pour les usagers de l'EDC, le restaurant est accessible du lundi au vendredi, aux heures indiquées.

Des distributeurs de boissons sont mis à disposition des apprenti·e·s durant les pauses.

6.3 Lieux de pause

Les lieux de pause doivent être laissés en ordre après chaque utilisation. L'apprenti·e est tenu de respecter les consignes du personnel

7. Discipline et respect du cadre

7.1 Manquements sanctionnés

Seront sanctionnés notamment:

- Arrivées tardives non justifiées et congés non autorisés
- Non-respect des consignes de sécurité ou d'utilisation des machines
- Non-respect du rangement
- Comportement ne respectant pas le point 3.1 du présent règlement
- Comportement ou tenue inadéquate
- Consommation de substances illicites ou d'alcool.

7.2 Sanctions en cas de non-respect des consignes

Principes généraux

Tout comportement contraire aux règles établies par le présent règlement, notamment en matière de discipline, de sécurité, d'assiduité et de respect mutuel, est passible de sanctions disciplinaires. Ces sanctions visent à maintenir un environnement de formation propice à l'apprentissage et au respect des valeurs fondamentales des entités.

7.3 Échelle des sanctions

Les sanctions applicables, en fonction de la gravité du manquement, incluent:

- Avertissement oral ou écrit: Rappel à l'ordre formel concernant le comportement inapproprié.
- Travaux d'intérêt pédagogique: Tâches supplémentaires visant à sensibiliser l'apprenti·e aux règles enfreintes.
- Exclusion temporaire des cours: Suspension de la participation aux cours pour une durée déterminée.
- Renvoi définitif des CIE: Exclusion permanente des CIE, pouvant compromettre la poursuite de la formation.

7.4 Procédure disciplinaire

En cas de manquement, la procédure suivante est appliquée:

Constatation du manquement: L'enseignant·e ou le/la doyen·ne documente les faits reprochés.

Entretien avec l'apprenti·e: Discussion visant à entendre sa version des faits et à rappeler les règles en vigueur.

Notification de la sanction: Communication écrite de la sanction décidée, avec copie au/à la formateur·trice en entreprise et, le cas échéant, à l'autorité parentale si l'apprenti·e est mineur·e.

Information des instances compétentes: En fonction de la sanction, signalement à la DGEP.

7.5 Dispositions particulières

Les jours de cours perdus en raison de sanctions ne sont pas rattrapés. Le renvoi définitif des CIE n'ouvre droit à aucun remboursement des frais engagés.

8 Divers

8.1 Modifications

Ce règlement peut être modifié en tout temps et sans préavis par la direction.

8.2 Procédures juridiques

L'EDC et le Centre se réservent le droit d'entreprendre toute action judiciaire nécessaire. Le for juridique est à Tolochenaz.

8.3. Droit à l'image

Des photographies et des vidéos peuvent être prises dans le cadre des CIE, à des fins de communication, d'illustration, de documentation ou d'archivage. Ces images peuvent être publiées dans les supports de communication de l'EDC, du Centre, ou de leurs partenaires (sites internet, brochures, réseaux sociaux, etc.). Par la signature du présent règlement, l'apprenti·e (ou son représentant légal s'il/elle est mineur·e) autorise l'utilisation de son image.

En cas de refus, une opposition écrite doit être transmise par courrier à l'entité organisatrice des CIE.

8.4 Numéro d'urgence

L'apprenti·e a l'obligation de fournir un numéro d'urgence le premier jour des cours CIE à l'ensignant·e en remplissant le formulaire se trouvant en dernière page du présent réglement.

8.5 Procédure accident

Cas bénins: EDC/Le Centre/EIT.vaud/AVC/FVMFAC prennent en charge l'apprenti·e jusqu'à la prise en charge par l'hôpital/médecin (dépose en taxi avec une personne de l'entité responsable des CIE). L'entité avertit l'employeur. L'employeur se charge ensuite d'informer le représentant légal.

Cas plus graves: prise en charge par le service medical sur le lieu de l'accident sur appel téléphonique de l'entité responsable. L'entité responsable avertit l'employeur et ce dernier en informe le représentant légal.

8.6 Rupture de contrat

En cas de rupture de contrat, l'apprenti·e cesse d'être assuré·e par la couverture accident de l'employeur au 31e jour après la date de rupture de contrat. Il est donc indispensable que l'apprenti·e s'assure personnellement jusqu'à la signature d'un nouveau contrat.

Tolochenaz, le 29 juillet 2025

Règlement pour les apprenti-e-s – Cours interentreprises (CIE)

Inscrit-e pour le cours CIE du métier:……

La personne qui suit les cours CIE atteste avoir pris connaissance du présent règlement valable pour tous les cours interentreprise de sa formation initiale.

Apprenti-e :

Nom : Prénom :

Téléphone : Portable :

Date : Signature :

Email :

Représentant légal(e) pour les mineurs :

Nom : Prénom :

Téléphone : Portable :

Date : Signature :

Email :

Employeur/Institution responsable : (timbre et signature)

Nom de l'entreprise :

Nom : Prénom :

Téléphone : Portable.

Date : Signature :

Email :

Cette dernière page est à rendre à l'enseignant·e ou à envoyer par courrier à l'adresse mentionnée sur la convocation aux cours CIE.