

RÈGLEMENT DU CENTRE DE FORMATION

Le présent règlement s'applique à toute personne fréquentant le Centre de Formation Vaudois de l'industrie, sis au N° 5 du Chemin de Faraz, à Vufflens-la-Ville.

1. Tenues vestimentaires, santé et sécurité

1. Toute personne pénétrant dans le Centre de formation **doit porter des lunettes de protection** conformes aux normes de sécurité de la SUVA ou des lunettes optiques. Dans tous les cas, les travaux de meulage s'effectuent avec des lunettes conformes SUVA. **Le port de souliers de sécurité est obligatoire.** Les dérogations sont de la compétence des enseignants.
2. L'apprenti doit être en possession de ses habits de travail, au cas où une blouse du Centre sera mise à disposition. Pour les personnes ayant de longs cheveux, ils doivent être obligatoirement attachés.
3. Chaque personne fréquentant le centre dispose d'un casier fermé avec un cadenas apporté par ses soins. Le Centre décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte d'objets.
4. Il est interdit de fumer dans l'établissement. Un fumoir est mis à disposition au patio du premier étage
5. L'utilisation des téléphones portables et lecteurs MP3 sont strictement interdits dans le centre. Les dérogations pour des raisons impératives sont de la compétence des enseignants.
6. Le port du badge fourni par le centre sera obligatoire pour toute la durée du cours et sera rendu à la fin de celui-ci. **En cas de perte, un montant de 25.- sera demandé à l'apprenti. En cas de non-paiement de celui-ci, il sera facturé à l'entreprise.**

2. Déprédation des locaux ou des machines

1. Les déprédations occasionnées volontairement aux machines et à l'outillage mis à disposition seront facturées à l'apprenti.

3. Lieux de pauses et boissons

1. Il est interdit de manger et boire dans l'enceinte du centre. Un réfectoire est mis à disposition pour les pauses, ainsi qu'un patio au premier étage L'accès à l'automate à boissons et snacks n'est autorisé que pendant les pauses.
2. La tenue civile est obligatoire lorsque vous allez manger au restaurant du site « Le Grand-Pré ».
3. Les lieux de pauses doivent être nettoyés après chaque utilisation. Les personnes qui utilisent ces lieux doivent se conformer aux demandes des responsables du Centre. Cas échéant, les cours ne reprennent qu'une fois la remise en ordre effectuée.

4. Utilisation des machines

1. L'utilisation des machines doit se faire en respectant le planning d'utilisation donnée par l'enseignant et en respectant les consignes de sécurité.
2. Les machines seront nettoyées dans tous les cas par chaque utilisateur lorsque son travail à la machine est terminé durant la journée de cours, respectivement en fin de journée
3. L'outillage doit être contrôlé par chaque utilisateur avant le début de son travail et en fin de journée. Si nécessaire, l'aide des enseignants peut-être demandée.

Vacances, congés et absences

1. Durant le CIE la prise de vacances n'est pas acceptée.
2. Si un congé journalier est nécessaire pour une raison impérative (accomplissement d'une obligation légale), la demande doit être remise au moins 2 jours avant au responsable du Centre qui visera le formulaire officiel. Le formulaire est disponible auprès du secrétariat.
3. La demande de congé peut être refusée si le motif n'est pas jugé valable par le responsable ou remis dans un délai trop court (moins de 2 jours avant).
4. En cas d'absence pour des raisons médicales ou accident, il faut prévenir le Centre dès 8h00 et au plus tard à **9h00**, au **021/ 625 48 75**. Pour le rattrapage de ces jours, voir avec le responsable du Centre.

5. Sanctions

1. Seront sanctionnés les agissements suivants

Les arrivées tardives non justifiées pour la prise ou la reprise des cours, les congés pris sans autorisation et tout comportement visant à perturber l'enseignement.

1^{ère} infraction : un avertissement oral.

2^{ème} infraction : information à l'employeur par téléphone et confirmation par mail.

3^{ème} infraction : renvoi de la journée de cours, avec information écrite à l'employeur.

4^{ème} infraction : renvoi définitif du cours avec information écrite à l'employeur.

Tout comportement inadéquat visant à intimider par des menaces ou des actes le personnel du Centre ou ses occupants, sera sanctionné du renvoi immédiat.

Le non-respect des consignes d'utilisation des machines ou de l'outillage.

Le non-respect des consignes de rangement.

Le non-respect des consignes de sécurité (habits et comportement).

1^{ère} infraction : un avertissement oral.

2^{ème} infraction : renvoi de la journée de cours, avec information écrite à l'employeur.

3^{ème} infraction : renvoi définitif du cours avec information écrite à l'employeur.

La consommation de produits stupéfiants ou d'alcool.

1^{ère} infraction : renvoi de la journée de cours, avec information écrite à l'employeur.

2^{ème} infraction : renvoi définitif du cours avec information écrite à l'employeur.

Les jours de cours perdus pour des raisons de sanctions disciplinaires ne seront pas rattrapés, ni remboursés. Le renvoi définitif du cours ne donne lieu à aucun remboursement des frais des cours.

En application du présent règlement, le Centre de Formation Vaudois de l'Industrie est habilité à entreprendre toute action judiciaire à l'égard de tiers. **Il est rappelé aux apprentis que ces derniers ne peuvent se présenter à l'examen de CFC sans avoir suivi les cours interentreprises obligatoires, selon les directives cantonales en vigueur. Le for juridique est à Vufflens-la-Ville.**

Vufflens-la-Ville, le 15 janvier 2018

GRUPEMENT SUISSE DE L'INDUSTRIE MECANIQUE
CENTRE DE FORMATION VAUDOIS DE L'INDUSTRIE
DIRECTION EXECUTIVE



A. RUBINO

La personne qui suit le cours atteste avoir pris connaissance du règlement valable pour tous les cours de l'année scolaire en cours.

Nom : _____ Prénom : _____

Date : _____ Signature : _____