

RÉGLEMENT DU CENTRE DE FORMATION

1. Protection de la santé et prévention des accidents

- a. L'apprenti/stagiaire doit se conformer aux normes de sécurité établies par le centre de formation selon les directives de la SUVA, conformément à l'art 6 de la loi sur le travail (LTr), à l'ordonnance 3 relative à la loi sur le travail (OLT3 RS 822.113) et à l'ordonnance sur la prévention des accidents et des maladies professionnelles (OPA RS 832.30). Le port des lunettes de sécurité est obligatoire pour l'apprenti/stagiaire et les visiteurs. Tous travaux doivent s'accompagner des mesures de sécurité y relatives selon leur classe de danger pour éviter tout risque d'accident, soit l'obligation de porter les chaussures de sécurité ainsi que les vêtements relatifs à chaque domaine. (Aucune dérogation ne sera acceptée).
- b. L'apprenti/stagiaire doit être en possession de ses habits de travail. A défaut, le centre de formation met une blouse à disposition. Il n'est en aucun cas, pour des raisons de sécurité, possible de travailler avec ses vêtements civils.
- c. Les cheveux longs doivent obligatoirement être attachés.

2. Utilisation des machines

- a. Les dégradations occasionnées volontairement aux machines, à l'outillage et aux locaux mis à disposition seront facturées à l'apprenti ou à son représentant. Une liste des prix de l'outillage est mise à disposition par le responsable du Centre.
- b. L'utilisation des machines doit se faire uniquement pendant les heures d'ouverture du centre en respectant les consignes du formateur.
- c. Les machines sont nettoyées par chaque utilisateur lorsque son travail à la machine est terminé durant la journée de cours, respectivement en fin de journée.
- d. L'outillage doit être contrôlé par chaque utilisateur avant le début de son travail et en fin de journée. Si nécessaire, l'aide des formateurs est demandée.

3. Discipline - ponctualité.

Horaires du centre :

Matin de 8h00 à 11h45

Pause 9h30 à 9h45

Pause de midi 11h45 à 12h30

Après-midi de 12h30 à 16h00

Pause 14h15 à 14h30

En dehors des horaires, les accès ne sont accordés que par le formateur et avec la validation du responsable du Centre.

L'apprenti/stagiaire est prié de respecter les horaires. Aucune arrivée tardive ni aucun départ anticipé ne sont tolérés.

- a. Pendant les cours, il est interdit de manger, boire et fumer. Il est strictement interdit de consommer de l'alcool ou d'autres produits illicites durant les pauses. Une cafétéria est mise à disposition pour les pauses, ainsi qu'une terrasse au troisième étage. Pour les fumeurs, ce sera à l'extérieur et des cendriers seront mis à disposition. Merci de respecter la propreté autour du bâtiment.
- b. L'accès à l'automate à boissons et snacks n'est autorisé que pendant les pauses.

- c. Chaque apprenti/stagiaire dispose d'un casier fermé avec un cadenas apporté par ses soins. Les affaires personnelles doivent être rangées correctement dans le casier. A la fin du cours, le casier est rendu vide et propre. Le Centre décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte d'objets.
- d. Les téléphones portables doivent être éteints et utilisés uniquement à la demande du formateur.
- e. L'apprenti/stagiaire et tous visiteurs doivent respecter l'ensemble des personnes constituant la communauté scolaire. Tout comportement incorrect fera l'objet d'une sanction.
- f. Les locaux de pauses doivent être nettoyés après chaque utilisation. Les personnes qui utilisent ces lieux doivent se conformer aux demandes des formateurs. Le cas échéant, les cours ne reprendront qu'une fois la remise en ordre effectuée.

4. Absences - sanctions

- a. Les dates cours étant planifiées sur une durée précise et transmises bien à l'avance, la prise de vacances durant cette période ne sera pas acceptée. Les cours peuvent également se dérouler durant les vacances scolaires.
- b. Les demandes de congé dûment motivées doivent être adressées au secrétariat du centre de formation, dès le motif connu, mais au moins 2 jours à l'avance. Sont réservés les cas d'urgence. Le formulaire est disponible auprès du secrétariat. La demande est signée par l'entreprise formatrice et le représentant légal de l'élève si ce dernier est mineur.
- c. Tout congé pris sans l'accord du responsable du centre peut donner lieu à une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Toute absence doit être communiquée au secrétariat du centre à partir de 7h30 **au 024 / 423 33 34**. Une excuse signée par le responsable de formation et un certificat médical (en cas d'absence due à un accident ou une maladie) doivent impérativement être adressés au secrétariat dans les 5 jours.

Le rattrapage de l'absentéisme ne sera pas forcément possible. Le centre de formation analysera la situation selon le cas et la possibilité de pouvoir le planifier.

Une violation du présent règlement peut entraîner des sanctions allant de l'avertissement au renvoi du cours ou rupture de contrat pour les internes.

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

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

Selon les directives de la DGEP, les apprentis qui n'auraient pas suivi tous les CIE ne sont pas autorisés à se présenter à la procédure de qualification avec examen final.

Le For juridique se situe à Paudex/Lausanne

Yverdon-les-Bains, le 10 juillet 2023

GROUPEMENT SUISSE DE L'INDUSTRIE DES MACHINES

CENTRE DE FORMATION

LE RESPONSABLE DU CENTRE

DIRECTION EXÉCUTIVE



I. MUNAFO



A. CHAPUIS

L'apprenti/stagiaire atteste la lecture du présent règlement.

Nom : _____ Prénom : _____

Date : _____ Signature : _____