

RÈGLES DE BONNE CONDUITE LORS DES CIE

version du 01.01.2019

- ➔ Je prends systématiquement le matériel mentionné dans la convocation
- ➔ Je m'habille convenablement pour venir en classe (*CIE = cadre professionnel*)
- ➔ J'arrive à l'heure en cours et je respecte les horaires donnés. Si j'ai un empêchement, j'avertis alors immédiatement le responsable du cours
- ➔ J'ôte ma casquette, mon bonnet ou mon béret avant de rentrer en classe
- ➔ J'éteins mon téléphone portable durant toute la durée du cours
- ➔ Je me tiens correctement en classe (*je ne suis ni au bistro, ni sur mon canapé*)
- ➔ Je ne me lève pas sans permission pendant le cours
- ➔ Je ne mange, ni ne bois en classe
- ➔ Je ne dessine pas sur le mobilier
- ➔ J'écoute et je respecte l'intervenant du cours lorsqu'il prend la parole
- ➔ J'écoute et je respecte mes camarades de classe lorsqu'ils prennent la parole
- ➔ Je ne perturbe pas la classe par mes rires, chuchotements ou remarques n'ayant aucun rapport avec le cours
- ➔ Je soigne mon vocabulaire (*gros mots à bannir*)
- ➔ Je me tiens correctement en dehors de la classe (*ne pas crier, courir, boire ou manger dans les couloirs*)
- ➔ Je n'utilise pas le matériel qui ne m'appartient pas
- ➔ Je respecte les autres occupants et le matériel d'autrui
- ➔ Je laisse les locaux propres après mon passage
- ➔ A la fin du cours, je range ma place de travail, je récupère toutes mes affaires et je jette tout ce que je n'utilise plus (*bouteilles vides, papiers, bouts de gomme, etc.*)
- ➔ Je trie les déchets !!!



**En bref, j'ai une attitude
PROFESSIONNELLE**

RÈGLEMENT DES COURS INTERENTREPRISES (CIE)

version du 01.01.2019

1. CADRE LÉGAL

LFPr du 13.12.2002 - Art. 23

1 Les cours interentreprises et les autres lieux comparables visent à transmettre et à faire acquérir un savoir-faire de base. Ils complètent la pratique professionnelle et la formation scolaire lorsque la future activité professionnelle l'exige.

2 Les cantons veillent, avec le concours des organisations du monde du travail, à ce que l'offre de cours interentreprises et d'autres lieux de formation comparables soit suffisante.

3 La fréquentation des cours interentreprises est obligatoire. Les cantons peuvent, à la demande d'un prestataire de la formation à la pratique professionnelle, déroger à cette obligation si les personnes en formation suivent un enseignement équivalent dans le centre de formation d'une entreprise ou dans une école de métiers.

4 Tout organisateur de cours interentreprises ou d'offres comparables peut exiger des entreprises formatrices ou des établissements de formation une contribution adéquate aux frais. Pour éviter les distorsions de la concurrence, les organisations du monde du travail qui proposent de tels cours peuvent exiger une contribution plus élevée des entreprises qui ne leur sont pas affiliées.

5 Le Conseil fédéral fixe les conditions et le montant de ces contributions.

OFPr du 19.11.2003 - Art. 21

1 Les cantons soutiennent les organisations du monde du travail dans la constitution d'organes responsables des cours interentreprises ou d'autres lieux de formation comparables.

2 La participation des entreprises aux frais résultant des cours interentreprises ou d'autres lieux de formation comparables ne peut être supérieure au coût total de ces mesures.

3 L'entreprise formatrice supporte les coûts qui résultent de la participation des personnes qu'elle forme aux cours interentreprises et à d'autres lieux de formation comparables

2. PARTICIPATION AUX COURS

La fréquentation des CIE est légalement **obligatoire** et permet aux apprentis :

- ✓ de traiter les contenus de formation que l'entreprise ne pourrait pas offrir pour compléter la pratique professionnelle,
- ✓ de mettre en pratique les connaissances professionnelles acquises en école professionnelle,
- ✓ de permettre aux personnes en formation à réfléchir et d'améliorer leur propre pratique professionnelle,
- ✓ de favoriser la rencontre entre apprentis venus de différentes institutions.

Les cours sont organisés pour toute la Suisse romande par le SFB Romandie sur mandat de l'Association Suisse des Agents d'Exploitation (SFB).

Les cours interentreprises sont répartis en principe comme suit :

Pour la formation en 3 ans	1 ^{ère}	année d'apprentissage	6 jours
	2 ^{ème}	année d'apprentissage	6 jours
	3 ^{ème}	année d'apprentissage	4 jours
Pour la formation raccourcie en 2 ans	1 ^{ère}	année d'apprentissage	12 jours
	2 ^{ème}	année d'apprentissage	4 jours

Les apprentis répétant leur 1^{ère} ou leur 2^{ème} année sont astreints à suivre à nouveau les cours interentreprises.

Les apprentis entrant directement en 2^{ème} année doivent suivre le cours interentreprises de 1^{ère} année.

En principes, les CIE sont organisés en dehors des jours d'écoles professionnelles et des vacances scolaires. Cependant, si cela ne devait pas être possible, les CIE sont prioritaires sur l'école et les vacances scolaires.

RÈGLEMENT DES COURS INTERENTREPRISES (CIE)

version du 01.01.2019

La convocation aux cours interentreprises est transmise comme suit :

- l'entreprise formatrice reçoit l'original par courrier,
- l'apprenti(e) reçoit une copie par le biais de l'école professionnelle.

L'entreprise formatrice est responsable :

- de vérifier que l'apprenti ait bien enregistré celle-ci et qu'il se rende aux cours,
- d'annoncer tout changement durant l'apprentissage (changement de responsable de la formation, arrêt de la formation, changement d'orientation etc.) au secrétariat du SFB Romandie.

3. PROGRAMME DES COURS

Les dates, le programme des cours, les travaux éventuels de préparation à effectuer, la liste du matériel à prendre au cours sont envoyés au plus tard 3 semaines avant le début du cours.

4. Absences

En cas d'impossibilité justifiée pour l'apprenti(e) de fréquenter les cours, l'absence doit être communiquée par mail au secrétariat du SFB Romandie info@sfbromandie.ch avant le début des cours.

Une excuse signée par le responsable de formation et un certificat médical (en cas d'absence due à un accident ou à une maladie) doivent impérativement ensuite être adressés par courrier ou par mail à :

SFB Romandie | Secrétariat | 1000 Lausanne

En cas d'absence justifiée, l'apprenti suit un cours de rattrapage.

En cas d'absence *non justifiée*, une facture supplémentaire sera établie pour le cours de rattrapage.

Selon les directives cantonales, les apprentis qui n'auraient pas suivi tous les CIE ne sont pas autorisés à se présenter à l'examen de fin d'apprentissage.

5. Discipline et ponctualité

Un contrôle des présences est opéré pendant les cours au moyen d'une liste de participant(e)s que devra signer l'apprenti(e). Les entreprises formatrices seront informées par écrit des absences, retards et comportements inadaptés de l'apprenti(e). Les apprentis ont l'obligation d'annoncer par sms au 079 836 13 55 tout retard ou absence et le motif.

Les apprentis sont priés de respecter les horaires. Aucune arrivée tardive ni aucun départ anticipé ne sont tolérés. Tout apprenti arrivant en retard, le matin, l'après-midi ou aux pauses, est renvoyé dans son entreprise. Son formateur en est averti. Il est convoqué à un cours de rattrapage.

Un apprenti manquant toute ou partie d'une journée de cours interentreprises est tenu de suivre un jour entier de cours de rattrapage. Si cela se produit le 1^{er} jour d'une session, il est tenu de rattraper les 2 jours à une session de rattrapage. Si cela se produit le 2^{ème} jour, il rattrape ce 2^{ème} jour à une session de rattrapage.

Dès le 2^{ème} jour du 1^{er} cours interentreprises et à chaque cours interentreprises suivants, tout apprenti n'apportant pas la totalité du matériel mentionné dans la convocation est renvoyé dans son entreprise et est convoqué à un cours de rattrapage.

RÈGLEMENT DES COURS INTERENTREPRISES (CIE)

version du 01.01.2019

Pendant les cours, il est strictement interdit de manger, de boire, de fumer ou de consommer de l'alcool (ou autre produits illicites). Dans certains locaux, cette consigne s'applique aussi pendant les pauses.

Par ailleurs, l'apprenti est tenu de respecter les règles en vigueur dans les établissements et les locaux où se déroulent les cours.

Les téléphones portables et autres appareils électroniques doivent être impérativement éteints durant les cours. Les communications téléphoniques ne sont transmises aux élèves qu'en cas d'urgence.

Une tenue et un comportement corrects sont exigés.

Tout manquement à ces consignes est un motif de renvoi dans l'entreprise formatrice suivi d'une information au maître d'apprentissage.

6. Tenue vestimentaire

Une tenue adaptée au monde professionnel est exigée durant les cours.

Les tenues spécifiques à prévoir seront mentionnées dans la convocation.

Les expressions discriminatoires ou à connotation sexuelle n'ont pas leur place lors des CIE.

Pour les ateliers, les apprenti(e)s portent une tenue adaptée à la pratique professionnelle (ex. vêtement de travail ou casque spécifique).

7. Assurances

Les assurances maladie et accident sont de la responsabilité de l'apprenti(e), respectivement de l'entreprise formatrice, conformément au contrat d'apprentissage.

8. Prix des cours et matériel de cours

La finance de cours est fixée par le SFB Romandie. Les repas ne sont pas compris et sont à la charge de l'employeur.

Les cours sont à la charge de l'entreprise formatrice, ou à la charge des Fonds de formation cantonaux, selon les règles en vigueur dans le canton, et payable dès réception de la facture.

Les classeurs « Cours interentreprises » et « Formation » font partie intégrante de la formation. Chaque apprenti le reçoit en 1^{ère} année lors de ses premiers CIE et doivent prendre le classeur CIE à chaque cours.

Lausanne, janvier 2019

Information

Des informations sur la formation en question se trouvent sur notre site Internet www.sfbromandie.ch

For juridique

Le for juridique se situe à Lausanne/Vaud.