



Cours interentreprises et examens
Rte du Lac 2
1094 Paudex
Tél. 058 796 38 42
www.cific-vd.ch – info@cific-vd.ch

Adresse postale : Case postale
1215, 1001 Lausanne

Règlement des cours interentreprises (CI) CFC Employé-e de commerce

Informations – IMPORTANT

Un nombre important d'informations sur la formation en question, notamment sur les délais, se trouvent sur notre site internet : www.cific-vd.ch

Participation aux cours

La fréquentation des cours interentreprises (CI) est légalement **obligatoire**. Les cours sont organisés par la **CIFIC-VD**.

Les apprentis/stagiaires* répétant sont astreints à suivre à nouveau les cours interentreprises.

L'entreprise formatrice reçoit une copie de la convocation pour la participation aux CI. Elle est responsable de vérifier que l'apprenti/stagiaire ait bien enregistré celle-ci et qu'il se rende aux cours.

Tout changement durant l'apprentissage/le stage (changement d'adresse, changement de formateur en entreprise, arrêt de la formation, etc.) doit être communiqué immédiatement au secrétariat de la CIFIC-VD.

Convocation aux CI

La convocation et la liste du matériel à prendre sont envoyés à l'apprenti/stagiaire ainsi qu'à l'entreprise formatrice. Les travaux préparatoires sont mentionnés sur le site : www.cific-vd.ch (tâches pour les apprentis et stagiaires).

Absences – sanction

Les dates étant connues à l'avance, aucune absence ne sera tolérée. Toute absence doit être communiquée **au secrétariat de la CIFIC-VD** 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 être adressés au secrétariat dans les 5 jours.

Dans tous les cas, l'apprenti/stagiaire suit un cours de rattrapage. Celui-ci est facturé à l'entreprise, moyennant un forfait de CHF 290.--/jour. La CIFIC-VD renoncera à la facturation de ces frais en cas d'absence justifiée (maladie, accident, décès dans la famille proche).

Selon les directives de la DGEP, les apprentis/stagiaires qui n'auraient pas suivi tous les CI ne sont pas autorisés à se présenter à la procédure de qualification.

Discipline - ponctualité

Un contrôle des présences est opéré pendant les cours au moyen d'une liste de présence. Les entreprises formatrices sont informées par écrit des absences, retards et comportements inadaptés de leur apprenti/stagiaire.

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

Un apprenti/stagiaire manquant toute ou partie d'une journée de cours interentreprises est tenu de suivre un jour entier de cours de rattrapage.

A chaque cours interentreprises, tout apprenti/stagiaire n'apportant pas son ordinateur ou sa tablette fonctionnel-le est renvoyé dans son entreprise et est convoqué à un cours de rattrapage qui sera facturé à l'entreprise formatrice.

Pendant les cours, il est interdit de manger, de boire et de fumer. Il est strictement interdit de consommer de l'alcool ou d'autres produits illicites durant les pauses.

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

Les téléphones portables doivent être éteints et utilisés uniquement à la demande du responsable CI.

Une tenue vestimentaire professionnelle et adaptée ainsi qu'un comportement professionnel sont exigés.

Cours de rattrapage

Les cours de rattrapage ont lieu, en général, le samedi.

Si l'apprenti/stagiaire arrive en retard à un cours de rattrapage ou s'il ne s'y présente pas, quelle qu'en soit la raison, son dossier est transmis à la Direction générale de l'enseignement postobligatoire du canton dont il dépend, qui statuera sur son cas.

Assurances

Les assurances maladie et accident sont de la responsabilité de l'apprenti/stagiaire, respectivement de l'entreprise formatrice, conformément au contrat d'apprentissage/de stage.

Matériel CI

L'ordinateur ou la tablette fait partie intégrante de la formation. Il n'est pas possible de suivre le cours sur un smartphone.

CC-CI : contrôle des compétences

Durant les cours interentreprises, l'apprenti/stagiaire doit avoir un accès à la plateforme Konvink afin qu'il puisse travailler des unités d'apprentissage, réaliser des e-tests, préparer des mandats de transfert et ainsi constituer un portfolio. Les informations y relatives sont communiquées lors de son premier CI.

L'apprenti/stagiaire est responsable de réaliser les unités d'apprentissage et les e-tests. Les responsables CI se chargent de contrôler si les e-tests ont été réalisés par l'apprenti/stagiaire. Ceux-ci sont notés et font partie intégrante des contrôles de compétences des CI (CC-CI).

Durant la formation, les apprentis/stagiaires doivent réaliser un ou deux mandats de transfert qui sont notés par les responsables CI en tant que CC-CI.

Le délai de soumission des prestations du CC-CI par l'apprenti/stagiaire sur Konvink est communiqué sur www.cifc-vd.ch et durant les cours interentreprises. Il doit impérativement être respecté.

Si le délai n'est pas respecté, l'apprenti/stagiaire est pénalisé :

- d'un point sur la note globale pour un retard de 1 à 7 jours ;
- la note 1 sera attribuée au-delà de 8 jours de retard.

Il n'y a pas de possibilité de rattrapage, la note est définitive (sauf en cas de répétition de l'année scolaire).

Plagiat

En fonction de la législation fédérale sur le droit d'auteur et les droits voisins, les dispositions y relatives s'appliquent aussi aux apprentis/stagiaires dans le cadre du CFC d'employé de commerce, ce tant dans la partie «Entreprise» que dans la partie «Cours interentreprises». Cela concerne particulièrement les écrits exigés par le cursus de formation.

Définition du plagiat : «copier/coller», rédiger ou réutiliser tout ou partie de texte, schémas, dessins ou photographies dans le cadre d'une présentation d'entreprise, dont l'original est tiré d'un travail d'un autre apprenti, d'un ouvrage édité ou d'Internet ; y compris pour l'IA comme ChatGPT ou tout autre service d'intelligence artificielle.

Cas spéciaux

Les cas spéciaux seront examinés par la Commission des cours de la CIFIC–VD.

Ce règlement fait partie intégrante de la convocation aux CI.

For juridique

Le for juridique se situe à Paudex/Lausanne.

Administration générale



Cours Interentreprises et examens pour la branche Services & administration
Route du Lac 2, 1094 Paudex
Adresse postale: Case postale 1215, 1001 Lausanne
Tél. 058 796 38 42
www.cifc-vd.ch info@cifc-vd.ch

* Par souci de lisibilité, la forme masculine est employée, dans ce document, aussi bien pour désigner des personnes de sexe féminin que masculin.