

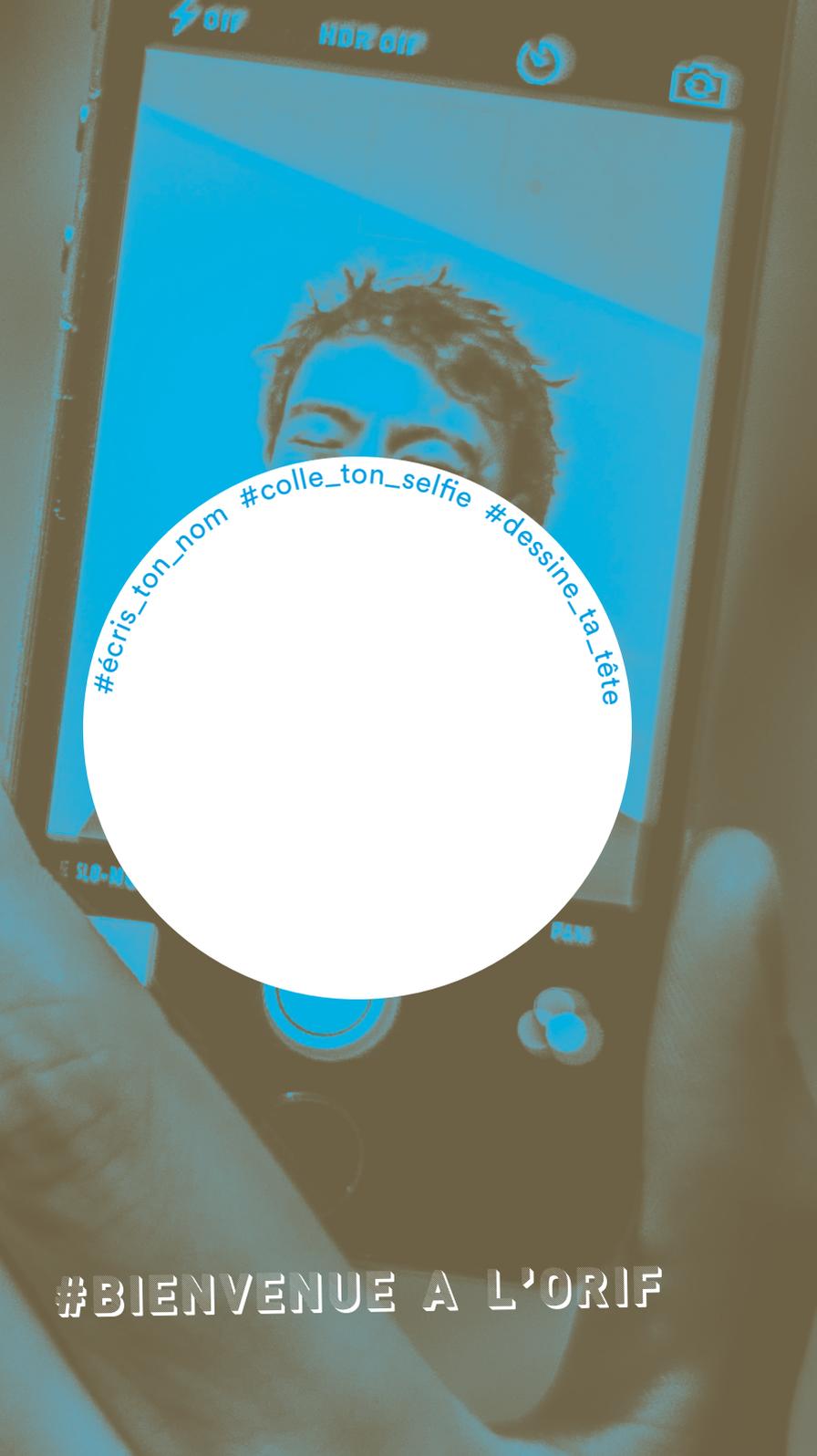
**Orif Renens**

**#JE.ME.FORME**

**LE GUIDE DE L'APPRENTI**

**2021-2022**

**Orif** Intégration et  
formation  
professionnelle



#écris\_ton\_nom #colle\_ton\_selfie #dessine\_ta\_tête

**#BIENVENUE A L'ORIF**

# SOMMAIRE

Ce guide appartient à	2
Le mot de la direction	3
Qui est qui?	5
Etages et accès	8
Nos domaines de formation	10
Calendrier 2021 - 2022	12
Horaire d'une journée type	13
Mes référents	14
Données importantes	14
Horaire des cours FR-Math, CS, Gouvernail	15
Revenus (IJ, primes) et Remboursements	17
Mode d'emploi du Guichet en ligne OAI VAUD	18
Accidents, Maladies, demandes de congé	20
Modèle de document « Demande de congé »	21
Charte informatique (copie pour rappel)	23
Règlement de l'Orif de Renens	24
Adresses utiles	30

## Le mot de la direction

**Chère apprentie, cher apprenti,**

Le **Guide de l'apprenti** que vous tenez entre vos mains contient des informations importantes destinées à faciliter votre apprentissage au centre Orif de Renens. Prenez-en soin.

La direction et les collaborateurs·trices vous souhaitent plein succès ainsi que beaucoup de plaisir et de persévérance durant toute votre formation, et cela du premier jour parmi nous jusqu'au jour de la remise des certificats.

L'équipe de direction

# QUI EST QUI?

## L'équipe de direction



**Svend Lehman**  
Directeur

svend.lehman@orif.ch  
058 300 19 11



**Séverine Porchet**  
Directrice adjointe

severine.porchet@orif.ch  
058 300 19 11



**Romain Cochand**  
Responsable équipe professionnelle

romain.cochand@orif.ch  
058 300 19 11



**David Leboran**  
Responsable équipe sociale

david.leboran@orif.ch  
058 300 19 11



**Alain Kuenzli**  
Responsable équipe professionnelle

alain.kuenzli@orif.ch  
058 300 19 11



**Anne-Séverine Schweizer**  
Responsable administrative

anne-severine.Schweizer@orif.ch  
058 300 19 11

# COLLABORATEURS-TRICES

## Secrétariat

<b>Ferrari Christopher</b>	christopher.ferrari@orif.ch	058 300.19.11
<b>Rizzo Jennifer</b>	jennifer.rizzo@orif.ch	058 300.19.11
<b>Domingues C. Ruben</b>	ruben.dominguescarvalho@orif.ch	058 300.19.11

## EQUIPE SOCIOPROFESSIONNELLE

### MSP Cuisine

<b>Cros Jérémy</b>	jeremy.cros@orif.ch	058 300.19.43
<b>Lecci Jonathan</b>	jonathan.lecci@orif.ch	058 300.19.32
<b>Fracheboud Mary</b>	mary.fracheboud@orif.ch	058 300.19.54

### MSP Sanitaire

<b>Vernacchio Claudio</b>	claudio.vernacchio@orif.ch	058 300.19.28
---------------------------	----------------------------	---------------

### MSP Paysagisme

<b>Boillat Anthony</b>	anthony.boillat@orif.ch	058 300.19.44
<b>Thonney Bérange</b>	thonney.bérangère@orif.ch	058 300.19.29

### MSP Peinture

<b>Ballif Roland</b>	roland.ballif@orif.ch	058 300.19.22
<b>Cotting Jérémy</b>	jérémy.cotting@orif.ch	058 300.19.62
<b>Salierno Lorenzo</b>	lorenzo.salierno@orif.ch	058 300.19.48

### MSP Intendance

<b>Viamonte Laura</b>	laura.viamonte@orif.ch	058 300.19.49
<b>Burgy Claudia</b>	claudia.burgy@orif.ch	--

### MSP Maçonnerie

<b>Champendal Thierry</b>	thierry.champendal@orif.ch	058 300.19.23
---------------------------	----------------------------	---------------

### MSP Carrelage

<b>Vaquin Joël</b>	joel.vaquin@orif.ch	058 300.19.45
--------------------	---------------------	---------------

### MSP Conciergerie (Agent d'exploitation)

<b>Küpler Joseph</b>	joseph.kupler@orif.ch	058 300.19.33
<b>Schindelholz Thierry</b>	thierry.schindelholz@orif.ch	058 300.19.42

### MSP Aide en Soins et Accompagnement

<b>Gubbiotti Katya</b>	katya.gubbiotti@orif.ch	058 300.19.57
<b>Santana Rita</b>	rita.santana@orif.ch	058 300.19.41

### MSP Logistique

<b>Lamothe Stéphane</b>	stephane.lamothe@orif.ch	058 300.19.38
<b>Vasilijevic Nenad</b>	nenad.vasilijevic@orif.ch	058 300.19.24
<b>Trifiro Carmelo</b>	carmelo.trifiro@orif.ch	058 300.19.27

**MSP Vente**

<b>Branco</b> Christophe	christophe.branco@orif.ch	058 300.19.46
<b>Hofer</b> Laurent	laurent.hofer@orif.ch	058 300.19.26
<b>Pesenti</b> Laetitia	laetitia.pesenti@orif.ch	058 300.19.25

**MSP DIRIS**

<b>Guignard</b> Bertrand	bertrand.guignard@orif.ch	058 300.19.31
--------------------------	---------------------------	---------------

**MSP Polyvalent + CSL**

<b>Barbosa</b> Christophe	christophe.barbosa@orif.ch	058 300 19 09
<b>Fratepietro</b> Roberto	roberto.fratepietro@orif.ch	058 300 19 64

**MSP EQUIPE SOCIALE (RÉPONDANT SOCIAL)**

<b>Dekumbis</b> Nathalie	nathalie.dekumbis@orif.ch	058 300.19.37
<b>Lenoir</b> Laurent	laurent.lenoir@orif.ch	058 300.19.36
<b>Martin</b> Olivier	olivier.martin@orif.ch	058 300.19.34
<b>Rochat</b> Anne-Lise	anne-lise.rochat@orif.ch	058 300.19.52
<b>Delédevant</b> Christelle	christelle.deledevant@orif.ch	058 300.19.30
<b>Burillo</b> Dylan	dylan.burillo@orif.ch	058 300.19.39
<b>Kaspi</b> Cécilia	cécilia.kaspi@orif.ch	058 300 19 63
<b>Rossetti</b> Emilie	emilie.rossetti@orif.ch	058 300 19 21

**EQUIPE PÉDAGOGIQUE****Psychologue**

<b>Sampaio Malherbe</b> Lilian	lilian.sampaio@orif.ch	058 300.19.14
--------------------------------	------------------------	---------------

**Enseignant(e)**

<b>Favre</b> Ludovic	ludovic.favre@orif.ch	058 300.19.35
<b>Favre</b> Joëlle	joëlle.favre@orif.ch	058 300.19.47
<b>Piquerez</b> Annabelle	annabelle.piquerez@orif.ch	058 300.19.56

**EQUIPE CAFÉ-RESTAURANT DES TILLEULS****MSP Spécialiste en restauration**

<b>Barrier</b> Emilie	emilie.barrier@orif.ch	058 300 19 60
-----------------------	------------------------	---------------

**Service**

<b>Menyhart</b> Gabriel	gabriel.menyhart@orif.ch>	Pas de tél.
<b>Riquelme</b> Monse	monse.riquelme@orif.ch	Pas de tél.

**Cuisine**

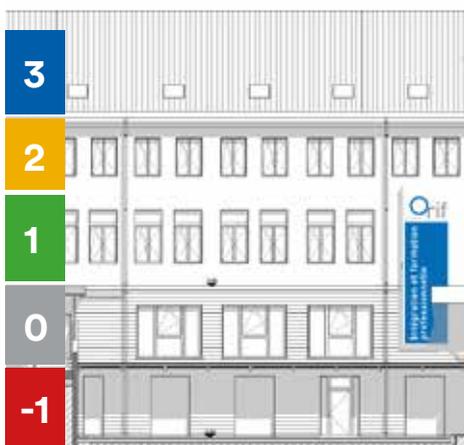
<b>Pierlot</b> Jean-Michel	jean-michel.pierlot@orif.ch	058 300.19.59
<b>Besson</b> Julie	julie.besson@orif.ch	Pas de tél.
<b>Lo Verde</b> Marc	marc.loVerde@orif.ch	Pas de tél.

**SERVICE INTÉGRATION**

<b>Bernardi</b> Nicola	nicola.bernardi@orif.ch	058 300 24 36
<b>Biancaniello</b> Amato	amato.biancaniello@orif.ch	058 300 24 23
<b>Salad</b> Adamo	adamo.salad@orif.ch	058 300 24 32

# ÉTAGES ET ACCÈS

Orif Renens  
 Chemin du Chêne 5  
 1020 Renens  
 Tél. 058 300 19 11  
 renens@orif.ch



Plan du bâtiment Orif Renens

## 3

Direction  
 Réception/secrétariat  
 Enseignants  
 Service Intégration

## 2

ASA (Aide en Soins et Accompagnement)  
 Conciergerie  
 DIRIS  
 Répondants sociaux  
 Psychologue  
 Infirmerie

## 1

Carrelage  
 Intendance  
 Maçonnerie  
 Peinture

## 0 Entrée

Paysagisme  
 Sanitaire  
 Logistique

## -1

Cuisine  
 Cafétéria et terrasse



<b>A</b>	<b>Train</b>	Arrêt <i>Gare CFF Renens</i>
.....	<b>A pied</b>	Depuis la gare jusqu'à l'Orif : 15 minutes
<b>B</b>	<b>Bus TL</b>	32 Direction Galicien → <i>Arrêt Chêne</i>
<b>C</b>	<b>Bus TL</b>	33 Direction Mont-Goulin → <i>Arrêt Chêne</i>

# NOS DOMAINES DE FORMATION

## Orif Renens



Carrelage



Conciergerie



Cuisine



Installation sanitaire



Intendance



Maçonnerie



Paysagisme



Peinture

## Dans une entreprise



Logistique



Vente



Aide en Soins et Accompagnement

Accès à la formation après préformation en intendance



Employé en restauration



**#MAFORMATION**

# CALENDRIER 2021-2022

Vacances et jours fériés  
Août 2021 - Août 2022

## ÉTÉ

Du 16 juillet 2019 au 09 août 2021

## JEÛNE FÉDÉRAL

Lundi 20 septembre 2021

## AUTOMNE

Du 22 octobre 2021 au 1<sup>er</sup> novembre 2021

## HIVER

Du 24 décembre 2021 au 3 janvier 2022

## PÂQUES

Du 14 avril 2022 au 25 avril 2022

## ASCENSION

Du 25 mai 2022 au 30 mai 2022

## PENTECÔTE

Du 3 juin au 7 juin 2022

## ÉTÉ

Du 15 juillet 2022 au 08 août 2022

## → DATE À RETENIR

Promotions Début juillet 2022

# LA VIE PRATIQUE À L'ORIF RENENS

## Horaire d'une journée type

*Les portes ouvrent à partir de 7h15*

HORAIRE	DESCRIPTION	LIEU
7h15	Habits de travail	Vestiaires
7h30	Travail en atelier	Atelier
9h30	Pause du matin	Cafétéria + terrasse
9h50	Travail en atelier	Atelier
11h45	Repas et pause de midi Service jusqu'à 12h00	Cafétéria + terrasse
12h30	Travail en atelier	Atelier
14h30	Pause de l'après-midi	Cafétéria + terrasse
14h40	Travail en atelier	Atelier
16h30	Habits de ville	Vestiaires

*Chaque vendredi : les apprentis terminent le travail à 15h15*

### ATTENTION

*Ceci est la présentation de l'horaire d'une journée type. Selon l'organisation des ateliers du centre, cet horaire peut être modifié. Les apprentis seront naturellement informés des éventuels changements.*

# LA VIE PRATIQUE À L'ORIF RENENS

## Mes Référents

**Nom**

**Tél.**

**@**

Conseiller Andiamo

MSP

RS

Enseignant

SI

## Données importantes

NSS ou no AVS 756.

(sur carte Assurance maladie)

NIF

IBAN CH

No police Assurance maladie

Caisse de Compensation

## Horaires des cours

	Jour	Heure	Salle
Français-Math			
Technologie			
Compétences Sociales			

## Dates importantes

### Compétences sociales

### Gouvernail

### Prévention du vendredi

A close-up photograph of a person's hands holding a stack of US dollar bills. The person is wearing a denim jacket. The image is overlaid with a semi-transparent pink color. In the center, the text '#REVENUS' is written in a bold, white, sans-serif font with a diagonal hatching pattern.

#REVENUS

## Revenus

### Majeurs

Au plus tôt dès 18 ans, les apprentis peuvent percevoir mensuellement des indemnités journalières de la part de l'Office AI. Le montant et l'octroi de ces indemnités journalières dépendent des situations individuelles. Pour les questions relatives au montant de ces indemnités, s'adresser au conseiller Andiamo de référence. Pour les questions relatives au délai de paiement, s'adresser à la caisse de compensation.

### Mineurs

Pour les apprentis de moins de 18 ans, l'OAI ne verse pas d'indemnités journalières. L'Orif verse une prime d'encouragement de 7.- par jour de présence au centre.

## Remboursement des frais de trajets et nourriture

### A l'Orif

Repas : gratuits à la cafétéria

Trajets : remboursement via le formulaire de facturation AI (p.18)

### Cours théoriques (hebdomadaires à l'école professionnelle)

Repas : remboursement via le formulaire de facturation AI (p.18)

Trajets : pas remboursés

### Stages ou Formation en Entreprise ou Entreprise Partenaire

Repas : remboursement via le formulaire de facturation AI (p.18)

Trajets : pas remboursés

### Cours pratiques (appelés cours interentreprises)

Repas + trajets : Remboursement par l'Orif

Présenter les quittances au secrétariat, 3ème étage

## Remboursement des frais de formation

Pour les apprentis qui suivent une formation certifiante (AFP ou CFC), l'employeur, en l'occurrence l'Orif Renens contribue aux frais de formation à hauteur de Fr. 80.-/mois. Ces montants sont versés en décembre et en juin.

## Guichet en ligne Office AI Vaud



The screenshot shows the website interface for Office AI Vaud. At the top, there are navigation links for 'Accueil', 'Contact', 'Aide', and 'Langue'. Below this is a header with the 'oa' logo and navigation tabs for 'Vous êtes un particulier?', 'Vous êtes une entreprise?', 'Vous êtes un professionnel de la santé?', and 'Rapport annuel 2023 en ligne'. The main content area features a large image of a cityscape and a section titled 'Formulaires de facturation' with a list of services and a button labeled 'Accéder au guichet en ligne'. A red arrow points to this button, indicating it is the first step in the process.

Etape 1



### Mode d'emploi

Vous pouvez aussi le trouver sur **YouTube**.  
Scanne le QR code avec ton téléphone pour  
accéder à la video explicative



### Accès au guichet

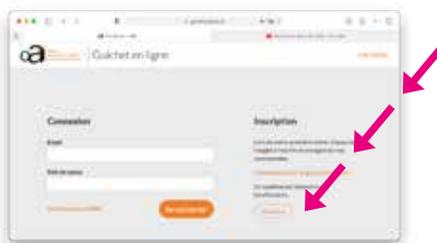
Rendez-vous sur la page d'accueil du site internet  
**www.aivd.ch**

Sous la rubrique : **Formulaires de facturation**  
Cliquez sur le bouton : **Accéder au guichet en ligne**

## S'il s'agit de votre première connexion

Cliquez sur : **s'inscrire**

1



Remplissez le formulaire d'inscription. **Soyez attentif à la validité de votre adresse e-mail.**

2

3

Pour valider votre inscription, connectez-vous sur votre boîte e-mail. Ouvrez le e-mail de l'AI et cliquez sur le lien qui est dans le message

4

Vous pouvez maintenant vous connecter sur le **Guichet en ligne OAI Vaud** en utilisant votre adresse mail et le mot de passe que vous avez choisi.

5

### Sélectionner une facture

- Facture pour l'allocation pour impotent (API) et supplément pour soins intenses (SSI) pour mineurs - 318.632.2
- Facture pour appareillage auditif - 300.001
- Contribution d'assistance - 318.536
- Facture pour frais de voyage et nourriture - 318.632.1
- Facture - 318.632

Sur la page d'accueil, vous trouverez à droite un onglet contenant plusieurs documents.

Cliquez sur : **Facture pour frais de voyage et de nourriture**

# ACCIDENTS, MALADIES ET CONGÉS

## **Primes assurance accident**

Dès l'entrée à l'Orif, les apprentis sont assurés par nos soins auprès de la SUVA pour les accidents professionnels et non-professionnels. Vous pouvez dès lors économiser ce montant en modifiant votre police d'assurance, généralement votre assureur maladie.

## **Procédure déclaration d'accident**

Pour tout accident professionnel ou non professionnel, prière de vous adresser au secrétariat de l'Orif dans les meilleurs délais pour remplir la déclaration d'accident.

## **Maladie**

Dès 3 jours de maladie, vous êtes dans l'obligation de fournir un certificat médical. Dans des conditions particulières, un certificat peut être exigé dès le premier jour d'absence. Des absences injustifiées conduisent à la réduction des indemnités journalières. De la même manière, un nombre d'absences trop important sur une année de formation fait perdre le droit aux indemnités journalières.

## **Demandes de congé →**

Les demandes de congé sont à effectuer au minimum 24 heures à l'avance au moyen du document que vous obtenez auprès de votre MSP.

MSP et RS de référence contresignent le document, que vous amenez ensuite au secrétariat.

## Exemple de demande de congé

Prénom : <b>Martin</b>	Nom : <b>Morand</b>
Section : <b>Menuiserie</b>	Date du congé : 29 août 2019 Jour : <b>Jeudi</b> Horaire : <b>9h à 11h</b>
Date de la demande : <b>27 août 2019</b>	Signature de l'apprenti-e : <b>M. Morand</b>

Les apprenti-es sont prié-es de fixer leurs rendez-vous prioritairement hors des heures de travail. Pour toutes demandes de congé, qui restent exceptionnelles, les modalités de compensation horaire doivent figurer sur ce formulaire, d'entente avec le MSP.

Cocher ci-dessous le genre d'absence :

- Visite médicale       Mariage       Décès  
 Déménagement       Naissance       Comparution officielle  
 Demande de congé spécial (précisez) :

**10h à Morges** (préciser heure du rdv et le lieu)

A compléter par l'Orif

<b>Validation :</b>
---------------------

Validation par le MSP	Date : <b>27.08.19</b>	Signature MSP : <b>R. Rossi</b>
Validation par le RS	Date : <b>27.08.19</b>	Signature RS : <b>B. Bruttin</b>

<b>Modalités de la compensation :</b>
---------------------------------------

Préavis du MSP + signature (remarques éventuelles)	Date :	<input type="checkbox"/> Accordé	<input type="checkbox"/> Non accordé
Préavis du RS + signature (remarques éventuelles)	Date :	<input type="checkbox"/> Accordé	<input type="checkbox"/> Non accordé
Décision finale de la direction + signature (remarques éventuelles)	Date :	<input type="checkbox"/> Accordé	<input type="checkbox"/> Non accordé

Flux du document : MSP => RS => Directeur-adjoint / Administration

**Commentaire** (s'il y a lieu) :



# INFORMATIQUE

(Rappel de la charte signée au secrétariat)

Pour utiliser un ordinateur sur le réseau, vous aurez besoin de deux éléments importants, votre nom d'utilisateur et votre mot de passe personnel.

**Pour bien fonctionner, le réseau informatique de l'Orif est soumis à certaines règles élémentaires de sécurité.**

- Ne transmettez jamais votre mot de passe à quelqu'un d'autre, vous êtes le (la) seul(e) responsable de son utilisation abusive.
- Vous n'êtes pas autorisé à installer des logiciels (gratuits ou non) sans autorisation écrite du service IT.
- L'utilisation et la connexion de matériel informatique privé sur le réseau informatique sont interdites par le règlement général de l'Orif.
- Toutes modifications des configurations sont interdites (Matériel, droits, système, sécurité, partage,...).
- L'utilisation d'internet est soumise à un règlement séparé faisant partie des directives générales Orif.
- **En cas de problèmes informatiques, veuillez-vous adresser à vos référents.**

Afin d'éviter des désagréments qui peuvent être lourds de conséquences pour vous comme pour les autres utilisateurs, merci de bien vouloir respecter les règles de base ci-dessus, ainsi que les directives générales de l'Orif.

Nous rappelons également que des contrôles sur l'utilisation des données numériques et du réseau informatique mis à disposition, peuvent avoir lieu à tout moment.

**Ton nom Utilisateur :**

**Ton mémo pour le mot de passe :**

**N'écris pas ton mot de passe ici!**

# RÈGLEMENT INTERNE

## **Entrée dans le bâtiment**

Les écouteurs, les casquettes ou autres chapeaux, lunettes de soleil et téléphones portables doivent être retirés une fois que vous êtes changés pour vous rendre aux ateliers. Dès lors, ils ne seront plus tolérés ni dans les ateliers, ni dans les parties communes (cafétéria, couloirs), sur les heures de travail. En revanche, ils pourront être utilisés pendant les pauses du matin et de l'après-midi.

## **Vestiaires**

Les vestiaires disposent d'un casier muni d'un cadenas personnel. Les apprenti-e-s sont responsables de leurs objets de valeurs. Des petits casiers sont également à disposition à l'extérieur des vestiaires. Les changements de tenues se font dans le calme et le respect du matériel et des autres apprenti-e-s. Les vestiaires sont laissés propres et rangés. Ils sont accessibles le matin avant le début du travail à 7h30, à la pause de midi de 11h45 à 11h50 et de 12h25 à 12h30, et après la journée de travail à 16h30.

## **Hygiène et tenue**

Une bonne hygiène corporelle et un langage adéquat sont attendus. Les bermudas de travail sont acceptés lors de fortes chaleurs et en accord avec le MSP et selon les normes de sécurité.

## **Pause du matin & de l'après-midi**

Pour des raisons de sécurité, les outils type cutter, double-mètres, etc. doivent rester à l'atelier durant les pauses. Nous vous remercions également de ne pas laisser vos déchets sur la terrasse, ni sur les tables de la cafétéria.



## Pause de midi

L'Orif Renens vous propose dans sa cafétéria des menus à midi, des boissons et des collations durant les pauses. A la demande d'Andiamo, le repas de midi est offert par l'Orif. Nous vous demandons de garder votre nourriture et vos boissons personnelles pour votre consommation à l'extérieur du site. Les consommations (boissons et nourriture) se prennent uniquement dans les lieux qui y sont destinés, à savoir à la cafétéria.

Dans la file d'attente, l'utilisation du téléphone portable est acceptée jusqu'au moment du service. Nous vous remercions de démontrer une attitude respectueuse envers les cuisiniers. Vous avez la possibilité de choisir la quantité de nourriture et les aliments que vous souhaitez consommer, ceci afin d'éviter au mieux le gaspillage.

Lors du repas à table, nous vous encourageons à avoir un langage commun pour tous, soit de parler le français. A la fin du repas, nous vous remercions de ranger le plateau et de trier les déchets dans les poubelles correspondantes.

*Durant les pauses, nous vous remercions de rester dans les limites du centre.*

## Horaire du vendredi

Le vendredi, la journée se termine à 15h15 et la pause de l'après-midi n'a pas lieu.

## Horaires spéciaux

Les ateliers peuvent avoir un horaire spécial selon communication du MSP. En principe, un courrier est envoyé à l'avance aux apprenti-e-s afin de les informer de toute modification d'horaire.

## **Secrétariat**

Le secrétariat est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 8h00 pour les demandes liées aux bons de transports. Les demandes de congé, les certificats médicaux ou d'autres demandes peuvent être transmis à n'importe quel moment de la journée. Tout passage au secrétariat doit être autorisé par le MSP.

## **Cours, sorties ou activités spéciales**

Tous les cours dispensés à l'Orif sont obligatoires et nécessaires à la formation. Les sorties et certaines activités particulières sont également obligatoires car faisant partie de la formation.

## **Médical**

En cas d'accident au travail, vous serez pris en charge par les collaborateurs-trices du site. Pour des raisons légales, en cas d'urgence, vous serez conduit dans un site hospitalier soit par un parent soit par un-e professionnel-le de la santé. Les collaborateurs-trices n'ont pas le droit de vous accompagner en véhicule privé et aucun médicament ne vous sera fourni par le site. En cas de maladie, nous vous demandons de prendre rendez-vous chez votre médecin traitant si possible en dehors des heures de travail, ou éventuellement en début de matinée ou en fin de journée.

## **Ascenseur, monte-charge et escaliers de secours**

Il est strictement interdit d'utiliser l'ascenseur, le monte-charge et les escaliers de secours, sauf pour les besoins du service et avec l'autorisation d'un collaborateur-trice de l'Orif.

## **Consommations diverses**

Conformément à la loi sur le travail, toute consommation affectant l'attention et la vigilance durant les heures de travail est prohibée. Les chewing-gums sont tolérés de manière discrète.

## **Cigarettes et cigarettes électroniques**

Les mineurs de moins de 16 ans ne sont pas autorisés à fumer dans le Site en-dehors des pauses. Il est interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment. Les mégots de cigarette sont jetés dans un cendrier.

## **Drogues et vol**

La détention, la consommation, le commerce et le transport de tout produit stupéfiant sont illégaux et de ce fait interdits par l'Orif et sera sérieusement réprimandé pouvant aller jusqu'à un renvoi du site et une dénonciation pourra être faite à la police.

Le vol et vandalisme du matériel de l'Orif fera l'objet d'une plainte déposée à la police.

## **Armes**

La possession et l'utilisation de toute arme (couteau, pistolet, spray,...) ou objets considérés comme dangereux sont interdites.

## **Rapport à l'autre**

Toute forme de discrimination, d'exclusion ou de racisme sera sévèrement réprimandée. Les démonstrations amoureuses ainsi que les relations sexuelles sont proscrites à l'intérieur de l'Orif.

## **Absences**

Avertir le MSP le matin entre 7h30 et 7h40. Sans nouvelle dans ce laps de temps, l'absence sera considérée comme injustifiée et vous ne toucherez pas votre indemnité journalière de l'AI.

## **Vacances**

Les vacances d'été, d'automne, d'hiver et de printemps sont définies par le programme officiel du site.

## **Congé**

Les congés sont à demander sur le formulaire prévu à cet effet 48 heures à l'avance. Ce formulaire peut être demandé au secrétariat ou à votre MSP. Il est ensuite examiné et signé par le MSP de l'atelier, puis par le RS et validées par la direction.

## **Moyens de locomotion**

L'usage de trottinettes, rollers ou skates est interdit dans le centre.

## **Voiture et stationnement**

Les véhicules privés doivent être parqués en dehors de l'Orif (zones bleues). Le changement d'horaire du disque de stationnement se fait pendant les pauses ou selon l'accord de votre MSP.

## **Voisinage**

Ne pas utiliser, ni traverser à pied l'espace réservé à la COOP et à l'entreprise Metraux (quais de chargement dès N° 30 - entrepôts - locaux - parking - route d'accès - Ligne allant du N° 30 au coin de la barrière (containers poubelles). Veuillez suivre le trottoir jusqu'au bâtiment de l'Orif.

## **Limites du site**

Durant la journée, veuillez rester dans les limites du site, à savoir les barrières qui se trouvent en face du bâtiment et les containers.

# ADRESSES UTILES



**CSP Vaud**  
Beau-Séjour 28  
1003 Lausanne  
Tél. 021 560 60 60

Questions d'argent, de couple, juridiques, d'intégration professionnelle, questions liées à la migration : les professionnel-le-s des CSP soutiennent toute personne en difficulté, sans distinction de nationalité ou de religion.



Services et adresses  
[www.profa.ch](http://www.profa.ch)

Questions liées à la sexualité, prévention, maternité-paternité, couple, éducation, violences.



**ASEMO**  
Pré du Marché 21  
1004 Lausanne  
Tél : 021 648 38 31  
[asemo@relais.ch](mailto:asemo@relais.ch)

ASEMO (Action socio-éducative en milieu ouvert) est un service social généraliste qui accompagne des adultes en difficulté à partir de 18 ans.



**CSP Vaud - Jet Service**  
Beau-Séjour 28  
1003 Lausanne  
Tél. 021 560 60 60

Questions au sujet de votre apprentissage, des bourses d'études, de votre budget, des problèmes pour vous maintenir en formation. Renseignements sur vos droits : conflits de travail, rupture de contrat, salaire, assurances, problèmes administratifs.



**Fondation du Levant - CAP**  
Chemin du Levant 159  
1005 Lausanne  
Tel. +41 21 721 41 11  
[info@levant.ch](mailto:info@levant.ch)

Centre d'Aide et de Prévention (CAP) : prévention et traitements en lien avec les addictions. Accueil et prise en charge des adultes dès 18 ans.



[www.ciao.ch](http://www.ciao.ch)

Répondre aux besoins d'information et d'orientation des jeunes romand-e-s de 11-20 ans dans une multitude de domaines.



**DEPART Centre**  
 Av. de la Gare 34  
 1022 Chavannes-près-Renens  
 Tél. +41 21 314 77 54

Repérage, évaluation et accompagnement  
 d'adolescents consommateurs de substances.



**Pro Infirmis Vaud**  
 Rue du Grand Pont 2bis  
 1003 Lausanne  
 Tél. 058 775 34 34  
 vaud@proinfirmis.ch

Pro Infirmis soutient les personnes en situation de handicap et leurs proche dans la vie quotidienne et encourage leur participation aux domaines essentiels que sont l'habitat, le travail et le loisirs.



**Addiction Suisse**  
 Avenue Louis-Ruchonnet 14  
 1003 Lausanne  
 Centrale tél: 021 321 29 11  
 Lundi à vendredi: 8:30 à 12:00  
 info@addictionsuisse.ch

Addiction Suisse est une fondation indépendante reconnue d'utilité publique dont le but est d'empêcher ou de diminuer les problèmes liés à la consommation de substances psychoactives et à d'autres comportements pouvant engendrer une addiction.



**AVIVO Vaud**  
 Place Chauderon 3, entresol  
 1003 Lausanne  
 Tél.: 021 320 53 93  
 info@avivo-vaud.ch

Informe et aide les personnes rencontrant des difficultés administratives, notamment pour remplir les déclarations d'impôts.



**Corref**  
 Place de la Gare 10  
 CH-1003 Lausanne  
 Tél. 021 341 71 11  
 Fax 021 320 45 35  
 administration@corref.ch

Bilan, Orientation, Insertion professionnelle centré sur les conseils, les bilans de compétences, la validation d'acquis, l'évaluation de la personnalité et des aptitudes ainsi que le développement professionnel



**Pro Juventute Vaud**  
 Place Chauderon 24  
 1003 Lausanne  
 Tél.: 021 622 08 17  
 info.sr @ projuventute.ch  
 www.projuventute.ch/vaud

Pro Juventute aide et encourage les enfants, les jeunes et leurs parents en Suisse.

**Orif Renens**  
Chemin du Chêne 5  
1020 Renens

Tél. 058 300 19 11  
[renens@orif.ch](mailto:renens@orif.ch)

**Orif** Intégration et  
formation  
professionnelle