

GUIDE DE L'APPRENTI·E ORIF RENENS

2024 - 2025

LEXIQUE

MSP.....Maître socioprofessionnel ou maîtresse socioprofessionnelle

RS.....Répondant social ou Répondante sociale

SI.....Service intégration

CSL.....Coordinateur sécurité local

CS.....Cours de compétences sociales

FR-Math.....Français-Mathématiques

AFP.....Attestation de formation professionnelle

CFC.....Certificat Fédéral de Capacité

OAI.....Office de l'assurance-invalidité

IJ.....Indemnités journalières

MR.....Mesure de Réinsertion

TSA.....Troubles du spectre de l'autisme

14LAI.....Article 14 de la Loi sur l'Assurance invalidité

15LAI.....Article 15 de la Loi sur l'Assurance invalidité

16LAI.....Article 16 de la Loi sur l'Assurance invalidité

SOMMAIRE

LEXIQUE	1
SOMMAIRE	2
LE MOT DE LA DIRECTION	3
MEMBRES DE LA DIRECTION	4
ÉTAGES ET ACCÈS	5
NOS DOMAINES DE FORMATION	7
RÈGLEMENT AU CENTRE	8
INFORMATIONS	12
CALENDRIER 2024 – 2025	15
HORAIRES	16
REVENUS	18
GUICHET EN LIGNE OFFICE AI VAUD	20
EXEMPLE DE DEMANDE DE CONGÉ	23
INFORMATIQUE	24
LA VIE PRATIQUE À L'ORIF RENENS	25
ADRESSES UTILES	26

LE MOT DE LA DIRECTION

Chère apprentie, cher apprenti,

Le Guide de l'apprenti·e que vous tenez entre vos mains contient des informations importantes destinées à faciliter votre apprentissage au centre de l'Orif de Renens.

Prenez-en soin.

La direction et l'ensemble collaborateurs et collaboratrices vous souhaitent plein succès ainsi que beaucoup de plaisir et de persévérance durant toute votre formation, du premier jour parmi nous jusqu'à la remise des certificats.

L'équipe de direction

Dans la suite de ce document, le genre masculin est utilisé comme générique ainsi que la méthode Facile à lire et à comprendre (FALC), dans le seul but de simplifier la lecture des textes pour les personnes avec des troubles DYS.

MEMBRES DE LA DIRECTION



Hélène Ayraut

Directrice



Séverine Porchet

Directrice adjointe



Julia Barreau

Responsable pédagogique



Olivier Talon

Responsable équipe sociale



Romain Cochand

Responsable équipe
professionnelle



Nicolas Paul

Responsable équipe
professionnelle



Benoît Da Costa

Responsable administratif

Les membres de la Direction sont joignables au : 058.300.19.11

ÉTAGES ET ACCÈS

Orif Renens

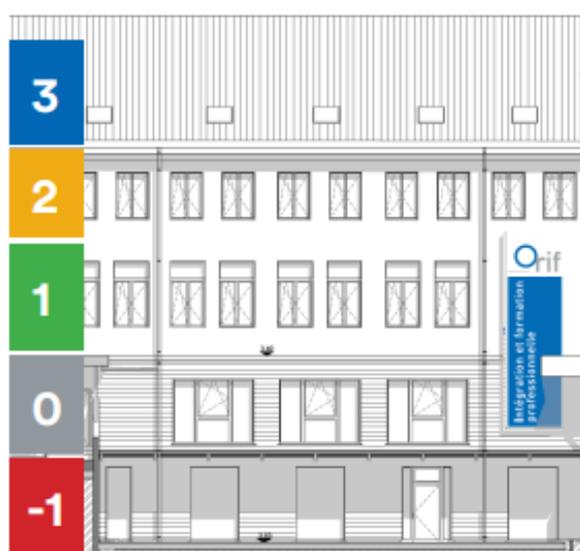
Rue du Chêne 5

1020 Renens

Tél. 058.300.19.11

renens@orif.ch

Saisissez du texte ici



Plan du bâtiment Orif Renens

3

Direction
Réception/secrétariat
Enseignants
Service Intégration

2

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

1

Carrelage
Intendance
Maçonnerie
Peinture

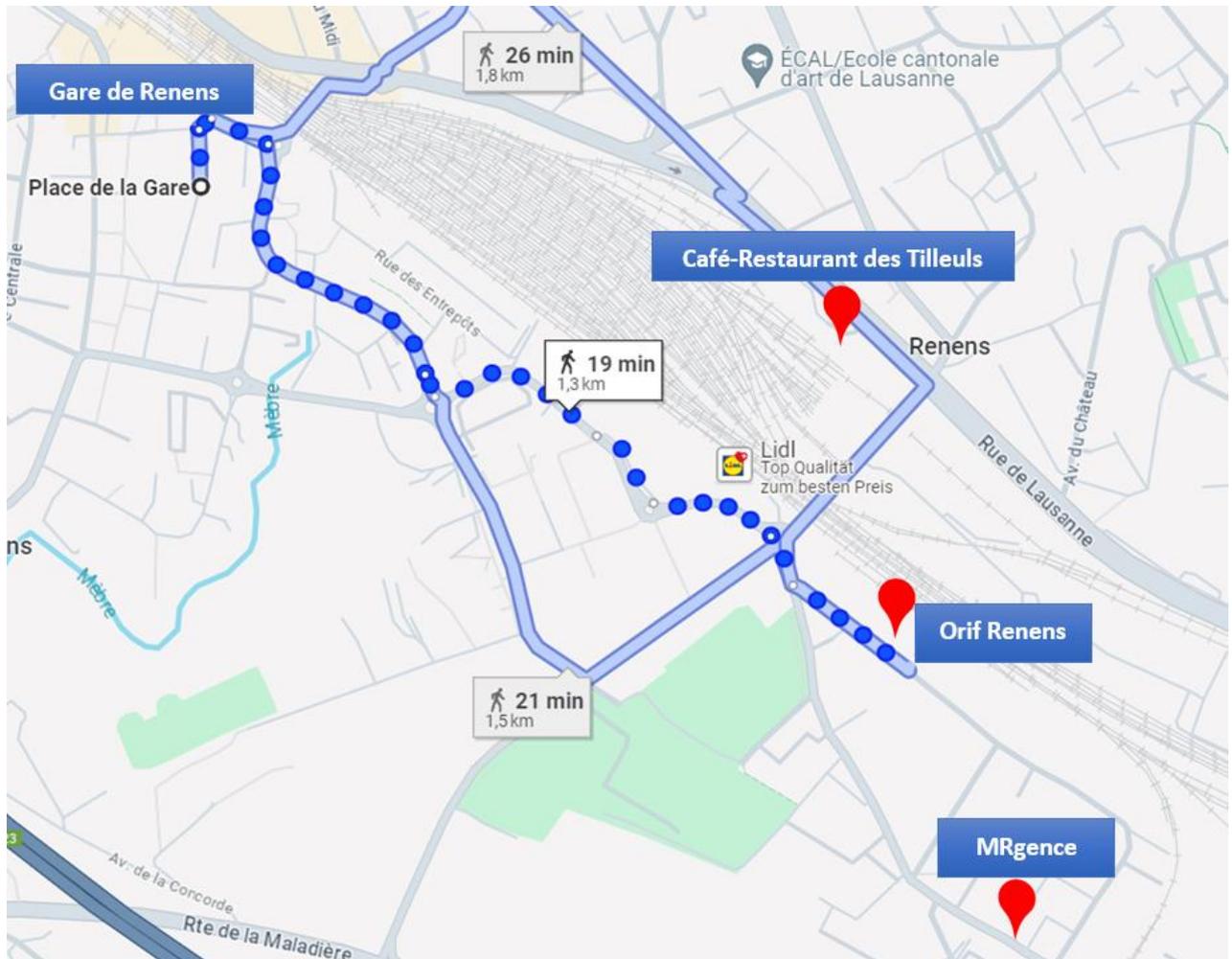
0 Entrée

Paysagisme
Sanitaire
Logistique

-1

Cuisine
Cafétéria et terrasse

Accès



NOS DOMAINES DE FORMATION

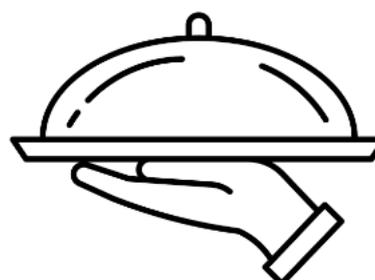
Orif Renens

1. Carrelage
2. Conciergerie
3. Cuisine
4. Installation sanitaire
5. Intendance
6. Maçonnerie
7. Paysagisme
8. Peinture



Dans une entreprise

1. Logistique
2. Vente
3. Aide en Soins et Accompagnement
(Accès à la formation après préformation en intendance)
4. Employé en restauration



RÈGLEMENT AU CENTRE

(RD 9.007 A)

Vie au centre

Dans le cadre de votre formation, votre comportement est adéquat en tout temps.

Un comportement adéquat demande de respecter les règles suivantes :

- Avoir une attitude respectueuse avec les intervenants
- Avoir une attitude respectueuse avec les autres personnes en formation
- Avoir une attitude respectueuse envers le matériel et le bâtiment
- Utiliser un langage respectueux
- Respecter les consignes données par les intervenants
- Utiliser votre téléphone uniquement pendant les pauses
- Laisser les outils de travail dans l'atelier durant les moments de pauses
- Ne pas utiliser l'ascenseur et le monte-charge

Présentation personnelle :

Votre habit de travail doit être adapté à votre métier et aux directives de votre MSP.

Casquette, bonnet et capuche :

Vous pouvez garder sur votre tête votre casquette, bonnet et capuche.

Pendant le repas de midi, vous enlevez votre casquette, bonnet ou capuche.

Quand vous êtes en rendez-vous, vous enlevez votre casquette, bonnet ou capuche.

Quand vous êtes en cours, vous enlevez votre casquette, bonnet ou capuche.

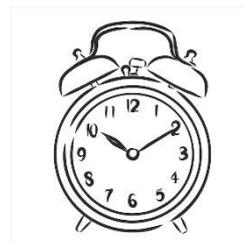
En cas de retard le matin:

Vous êtes en retard le matin.

Téléphonez le matin avant 07h30.

Vous devez être à l'atelier : Téléphonez à votre MSP.

Vous devez être en cours : Téléphonez au RS du cours.



Téléphonez au secrétariat si vous n'avez pas parlé à votre MSP ou RS.

La règle pour les retards :

- 2 retards de moins de 15 minutes dans l'année scolaire : acceptés mais vous devez annoncer votre retard avant 7h30.
- Retard de moins de 30 minutes : Vous restez 30 minutes le vendredi entre 15h15 et 15h45
- Retard de plus de 30 minutes : Vous restez 1h15 le vendredi entre 15h15 et 16h30
- Retard de plus de 2 heures : absence injustifiée

L'AI est informée de vos retards.

En cas d'absences:

Vous êtes absent pour la journée.

Téléphonez avant 07h30.

Vous devez être à l'atelier : Téléphonez à votre MSP.

Vous devez être en cours : Téléphonez au RS du cours.

Téléphonez au secrétariat si vous n'avez pas parlé à votre MSP ou RS.

Sans nouvelles de votre part, l'absence est injustifiée.

L'AI est informée de vos absence injustifiée.



Cours et sorties :

Tous les cours et sorties proposés à l'Orif sont obligatoires.

Vacances :

Vous avez des vacances lors des fermetures de l'Orif (voir page 19).

Vous ne devez pas prendre de vacances supplémentaires.

Demandes de congé :

Vous devez remplir et faire signer une demande de congé au minimum 2 jours à l'avance.

Votre MSP peut vous aider.

Vous devez donner votre demande de congé au secrétariat (voir page 26).

Les maladies :

Pour des raisons légales, vous êtes responsables de votre propre médication.

Vous êtes malade ?

Vous devez prévenir votre MSP ou RS avant 7h30.

Vous êtes malade plus de 3 jours ?

Votre médecin doit vous donner un arrêt de travail.

Vous devez envoyer l'arrêt de travail à l'Orif.

Consommations diverses

Les cigarettes se fument à l'extérieur du bâtiment.

Les cigarettes se fument pendant le temps de pause.

Vous ne pouvez pas consommer d'alcool au sein de l'Orif.

Vous ne pouvez pas consommer de CBD au sein de l'Orif.

Vous n'avez pas le droit d'avoir de la drogue à l'Orif.

Vous n'avez pas le droit de consommer de la drogue à l'Orif.

Vous n'avez pas le droit de vendre de la drogue à l'Orif.

Vous ne respectez pas ces règles :

Vous pouvez être renvoyé de l'Orif.

L'Orif peut vous dénoncer à la police.

Matériels

Vous n'avez pas le droit d'avoir des armes à l'Orif.

Vous n'avez pas le droit d'utiliser des armes à l'Orif.

Par exemple : Couteau, pistolet, spray.

Vestiaires

Vous êtes responsable de vos affaires.

En cas de vol, l'Orif n'est pas responsable.

Vol

Le vol peut faire l'objet d'une plainte déposée à la police.

Moyens de locomotion et parking

Il est interdit d'utiliser des véhicules dans le bâtiment de l'Orif.

Les véhicules sont par exemple : les trottinettes, les rollers, les skates.

Vous venez en voiture ?

Vous devez parquer votre voiture en dehors du périmètre de l'Orif.

Vous pouvez parquer votre voiture au parking du Censuy (payant).



Vous ne respectez pas ce règlement :

- Vous êtes convoqué à un entretien avec un responsable.
- L'Orif vous envoie un avertissement.
- L'Orif informe l'AI.
- L'Orif peut vous renvoyer.

INFORMATIONS

Repas au Centre Orif



Durant votre pause de midi vous pouvez :

- Manger à la cafétéria de l'Orif sur inscription et le repas est offert.
- Manger à l'extérieur et vous payez votre repas
- Vous pouvez prendre votre repas de la maison. Des micro-ondes sont à disposition à la Cafétéria.

Primes assurances accident

Vous êtes en formation à l'Orif et assuré pour les accidents.

Vous pouvez annuler votre assurance accident privée lorsque vous êtes à l'Orif.

Vous pouvez demander à un RS de vous aider pour la démarche.



Vous avez eu un accident ?

Vous devez remplir une déclaration d'accident le plus vite possible.

Le secrétariat de l'Orif vous aide à remplir la déclaration d'accident.

En remplissant la déclaration accident, vos factures sont payées par la SUVA.

Médical



Vous avez un accident de travail vous êtes pris en charge par les professionnels de l'Orif.

En cas d'urgence vous êtes conduit à l'hôpital par un professionnel de la santé ou un parent.

Les professionnels de l'Orif n'ont pas le droit de vous accompagner en véhicule privé.

Aucun médicament ne peut vous être donné par les professionnels de l'Orif.

Grand casier aux vestiaires

Vous avez un grand casier dans les vestiaires.

Vous devez apporter votre cadenas pour sécuriser le casier.



Vous ne devez pas mettre vos objets de valeur dans les grands casiers.

L'Orif n'est pas responsable des vols.

Carte d'apprenti Fpra

Vous êtes en formation pratique à l'Orif.

Vous avez le droit d'avoir une carte d'apprenti Fpra auprès d'INSOS.

Pour avoir la carte d'apprenti Fpra, vous devez aller à la réception de l'Orif.

L'Orif s'occupe du paiement.

Vêtements professionnels

L'Orif vous prête des vêtements professionnels.

Les vêtements professionnels de l'Orif perdus sont facturés.

Les vêtements professionnels de l'Orif endommagés de manière volontaire sont facturés.

Les vêtements professionnels de l'Orif usés sont renouvelés.



Vous avez des vêtements professionnels chez vous ?

Vous pouvez apporter vos vêtements professionnels de la maison.

Votre MSP doit valider vos vêtements professionnels.

L'Orif ne rembourse pas vos vêtements professionnels achetés.



Vos vêtements professionnels sont sales ?

Vous pouvez faire laver gratuitement les vêtements professionnels au Centre.

Pour faire laver gratuitement vos vêtements professionnels de la maison, vous devez écrire votre prénom sur vos vêtements professionnels.

Merci de vider les poches des vêtements professionnels.

Merci de brosser les vêtements professionnels pour enlever la terre, le plâtre, le ciment, la peinture.

CALENDRIER 2024 – 2025

Vacances et jours fériés

Été

Du lundi 15 juillet 2024 au vendredi 2 août 2024

Jeûne fédéral

Lundi 16 septembre 2024

Automne

Du lundi 21 octobre 2024 au vendredi 25 octobre 2024

Hiver

Du lundi 23 décembre 2024 au vendredi 3 janvier 2025

Pâques

Du lundi 14 avril 2025 au lundi 21 avril 2025

Ascension

Jeudi 29 mai et vendredi 30 mai 2025

Pentecôte

Lundi 9 juin 2025

Été

Du lundi 14 juillet 2025 au vendredi 1^{er} août 2025

HORAIRES

La semaine de travail est de 41 heures.

HORAIRES AU CENTRE

La porte de la terrasse ouvre à 7:00.

Dès 7:00 vous pouvez rester à la salle de jeux.

Horaire	Quoi	Lieu
7 :15	Vêtement de travail	Vestiaires
7 :30	Travail en atelier	Atelier
9 :30	Pause du matin	Cafétéria et terrasse
9 :50	Travail en atelier	Atelier
11 :45	Repas et pause de midi	Cafétéria et terrasse
12 :30	Travail en atelier	Atelier
14 :30	Pause de l'après-midi	Cafétéria et terrasse
14 :40	Travail en atelier	Atelier
16 :30	Vêtement de ville	Vestiaires

Le vendredi, votre journée se termine à 15 :15

Horaires spéciaux de travail:

Les ateliers peuvent avoir un horaire spécial.

Nous vous informons à l'avance par un message Whatsapp.

HORAIRES EN ENTREPRISE

Les horaires sont donnés par l'entreprise.

Vous travaillez dans une entreprise.

Votre horaire de travail est fait par l'entreprise.

REVENUS

Mesure de réinsertion (14 LAI) et mesure d'orientation (15 LAI)

Vous n'aurez pas de revenu financier durant ces mesures.

Mesure de préapprentissage (16 LAI)

Votre contrat d'apprentissage a été fait avec la DGEP.

Votre revenu est de 80% du salaire de 1^{ère} année.

En cas de contrat avec la DGEP, le revenu est de 80% du salaire de 1^{ère} année.

Mesure de préparation à la formation ciblée (16 LAI)

Revenu de 307.- par mois.

Mesure de formation professionnelle (16 LAI) : Formation pratique

Durant votre 1^{ère} année de formation, vous serez payé 307.- par mois.

Durant votre 2^{ème} année de formation, vous serez payé 409.- par mois.

Mesure de formation professionnelle (16 LAI) : AFP et CFC

Les salaires concernant les formations AFP et CFC sont variables en fonction du métier ainsi que du niveau de formation.

→ Scanne le QR code pour connaître le salaire en fonction du métier.



REMBOURSEMENT

Frais de trajets et repas

	Trajets	Repas
Je viens à l'Orif.	Remboursé	Gratuits à la cafétéria
J'ai les cours théoriques à l'école professionnelle.	Pas remboursé	Remboursé
Je suis en stage. Je suis en formation en entreprise. Je suis entreprise partenaire.	Pas remboursé	Remboursé
Je suis en cours pratique (cours interentreprises)	Pas remboursé	Remboursé. <i>(sauf pour l'école de la transition)</i>

Les remboursements des frais de trajets et repas se font via
le formulaire de facturation AI (p.23).

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 CHF 80.-/mois. Ces montants sont versés en janvier et juillet.

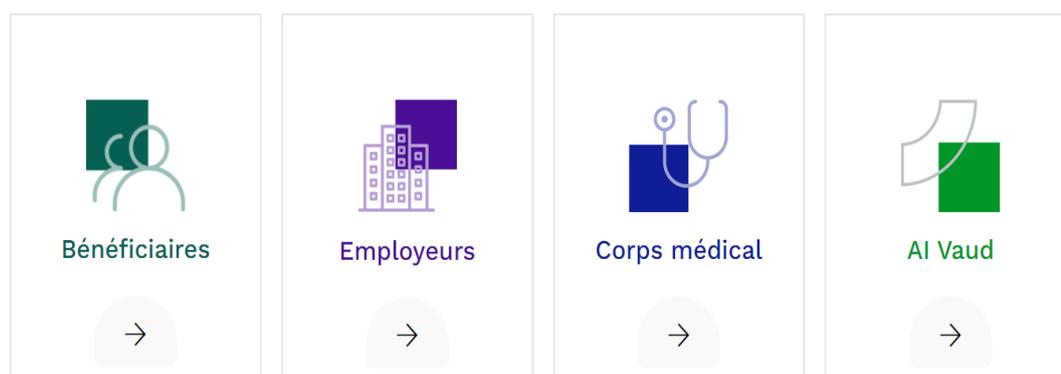
Difficultés financières?

Si vous êtes dans une situation financière compliquée ou si ces revenus sont insuffisants pour répondre à vos besoins (logement, factures, etc.), n'hésitez pas à informer votre répondant social de référence. Il vous accompagnera pour demander des aides financières extérieures.

GUICHET EN LIGNE OFFICE AI VAUD

Bienvenue

Bienvenue sur le site de l'office de l'assurance-invalidité pour le canton de Vaud



Mode d'emploi :



Accès au guichet

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

Sous la rubrique : **Bénéficiaires**

Cliquez sur le bouton : **Remboursements**

1. S'il s'agit de votre première connexion

Cliquez sur : **s'inscrire**

The screenshot shows two side-by-side panels. The left panel, titled 'Connexion', contains an 'Email' input field, a 'Mot de passe' input field, a 'Mot de passe oublié?' link, and a green 'Se connecter' button. The right panel, titled 'Inscription', contains a paragraph of text: 'Lors de votre première visite, cliquez sur l'onglet s'inscrire et enregistrez vos coordonnées. Ce système est réservé à nos bénéficiaires.' Below this is a play button icon followed by the text 'Vidéo présentation de la plateforme' and a green 'S'inscrire' button.

The screenshot shows a registration form titled 'Inscription'. It starts with a section 'Je veux utiliser la plateforme pour facturer:' with three radio button options: 'en mon nom', 'pour mon/mes enfants', and 'pour des personnes dont je suis représentant légal'. Below this is a note: 'Cocher toutes les options qui vous correspondent. Ces informations permettent d'adapter le processus de création de compte, vous aurez la possibilité de modifier votre compte et/ou d'ajouter des bénéficiaires une fois votre compte créé.' The form then has a section 'Vos informations' with a 'Titre' field (radio buttons for 'Homme' and 'Femme'), 'Nom' and 'Prénom' input fields, an 'Adresse' input field, 'NPA', 'Lieu', and 'Pays' (dropdown menu with 'Suisse' selected) fields, and an 'IBAN' field (dropdown menu with 'Suisse' selected). Below this is a section 'Informations de connexion' with an 'Email' input field, 'Mot de passe' and 'Confirmation du mot de passe' input fields, and a 'Téléphone portable' field (dropdown menu with 'Suisse' selected). A note below reads: 'Pour vous connecter, vous recevrez un code d'accès sécurisé via ce numéro.' At the bottom, there is a checkbox 'Je confirme être le bénéficiaire ou son représentant légal' and a green 'S'inscrire' button.

2. Remplissez le formulaire d'inscription.

Soyez attentif à la validité de votre adresse e-mail

3. Pour valider votre inscription, connectez-vous sur votre boîte e-mail. Ouvrez l'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.

The screenshot shows a login form titled 'Connexion'. It contains an 'Email' input field, a 'Mot de passe' input field, a 'Mot de passe oublié?' link, and a green 'Se connecter' button.

Sélectionner une facture

- Moyens auxiliaires - 318.635-639
- Facture pour l'allocation pour impotent (API) et supplément pour soins intenses (SSI) pour mineurs - 318.632.2
- Facture pour appareillage auditif - 300.001
- Facture pour la contribution d'assistance - 318.536
- Facture pour frais de voyage et nourriture - 318.632.1
- Facture - 318.632

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

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

EXEMPLE DE DEMANDE DE CONGÉ

A compléter par le bénéficiaire :

Prénom :	Nom :		
Section :	Date(s) du congé :	Horaires :	
Date de la demande :	Signature bénéficiaire :		

Nota 1 Les bénéficiaires à plein temps sont priés de fixer leurs rendez-vous, dans la mesure du possible, le matin tôt ou en fin de journée ; pour toutes les autres demandes de congé les modalités de compensation horaire doivent figurer, d'entente avec le MSP et le RS, sur ce formulaire.

Nota 2 Les bénéficiaires à temps partiel ne bénéficient pas d'autorisation de congé durant leur formation; les exceptions sont à négocier et les modalités de compensation horaire doivent figurer, d'entente avec le MSP et le RS, sur ce formulaire.

Nota 3 Chaque demande de congé doit être justifiée par un document officiel.

Cocher ci-dessous le motif d'absence (selon CCT) :

- | | | |
|---|------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Visite médicale | <input type="checkbox"/> Mariage | <input type="checkbox"/> Décès |
| <input type="checkbox"/> Déménagement | <input type="checkbox"/> Naissance | <input type="checkbox"/> Comparution officielle |
| <input type="checkbox"/> Modalité de compensation | | |
| <input type="radio"/> Oui (dans ce cas, merci d'indiquer laquelle sur la page 2 du document)
<input type="radio"/> Non | | |

Remarques éventuelles : _____

Validation par le MSP	Date :	Signature MSP :
Validation par le RS	Date :	Signature RS :

Validation et préavis par le seul MSP si aucun RS n'est attribué à l'assuré.

Document à transmettre à l'administration par le bénéficiaire

Demande de congé spécial (ne figurant pas dans la liste précitée, selon CCT) :

Cette demande est effectuée au minimum 2 mois avant la date du congé et seulement si préavis positif du réseau (MSP-RS) et COFOR puis transmis au comité décisionnel(COFOR-DA) via le COFOR dans son casier

Indiquer le motif exact et un bref argumentaire : _____

Modalités de la compensation (au min. 50% du temps à rattraper sera effectué avant le congé) :

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 du Comité décisionnel (Cofor et DA) + signatures (remarques éventuelles)	Date :	<input type="checkbox"/> Accordé	<input type="checkbox"/> Non accordé

Document à transmettre à l'administration par le bénéficiaire

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 informatique de l'Orif.
- 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.

Nom Utilisateur : _____

Mémo pour le mot de passe : _____

N'écrivez pas votre mot de passe ici!

LA VIE PRATIQUE À L'ORIF RENENS

Mes Référents

Nom	Tél.	Email
-----	------	-------

COFOR :

MSP :

RS :

Enseignant :

SI :

Données importantes :

NSS ou no AVS (sur carte Assurance maladie) 756.

NIF :

IBAN : CH

N° police Assurance maladie :

Caisse de Compensation :

Horaires des cours

Jour

Heure

Salle

Français-Math

Technologie

Culture générale

ADRESSES UTILES



Tél 0800 30 30 38

Du lundi au vendredi
de 9h à 12h30 et de
13h30 à 17h30

Appel non-surtaxé

Des professionnels sont à votre écoute et vous conseillent en cas de difficultés dans votre quotidien ou de besoin d'information. Ils vous accompagnent par téléphone et vous mettent en relation avec les aides et services existants dans le canton. L'appel est gratuit et confidentiel.



Services et adresses

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

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



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.



CAP

Fondation du Levant –
CAP
Chemin du Levant 159
1005 Lausanne
Tél. 021 721 41 11
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

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
1002 Chavannes-près-Renens
Tél. 021 314 77 54

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



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 proches dans la vie quotidienne et encourage leur participation aux domaines essentiels que sont l'habitat, le travail et les 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

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.



Place de la Gare 10
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.



Place Chauderon 24
Tél. 021 622 08 17
infor.sr@projuventute.ch
www.projuventute.ch

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

Orif Renens
Rue du Chêne 5
1020 Renens

Tel. 058 300 19 11
Fax: 058 300 19 99
renens@orif.ch