

Module complémentaire technique

Horaire variable

Mark Locatelli et Jean-Marc Vulliamy

V16.0

Table des matières

1.	Introduction.....	3
1.1.	Indications pour la compréhension de ce règlement :.....	3
2.	Horaires	3
2.1.	Horaire variable	3
2.2.	Horaire fixe	3
2.3.	Horaire enseignants.....	3
2.4.	Plage de travail autonome.....	3
2.5.	Application.....	4
2.6.	Fermeture du CPNV	4
3.	Gestion et mesure du temps de travail	4
3.1.	Début et fin du travail.....	4
3.2.	Oubli de timbrage.....	4
3.3.	Solde d'heures	4
3.4.	Contrôle du temps effectué	5
3.5.	Décompte horaire.....	5
3.6.	Absences.....	5
3.7.	Compensation des absences autres que maladie ou accident	5
3.8.	Badge	5
4.	Non-respect du règlement	6
4.1.	Faute mineure	6
4.2.	Faute grave	6
5.	Dérogation à l'horaire variable	6
5.1.	Contrainte de formation.....	6
5.2.	Modules externes.....	6
5.3.	Cas particuliers	6

1. Introduction

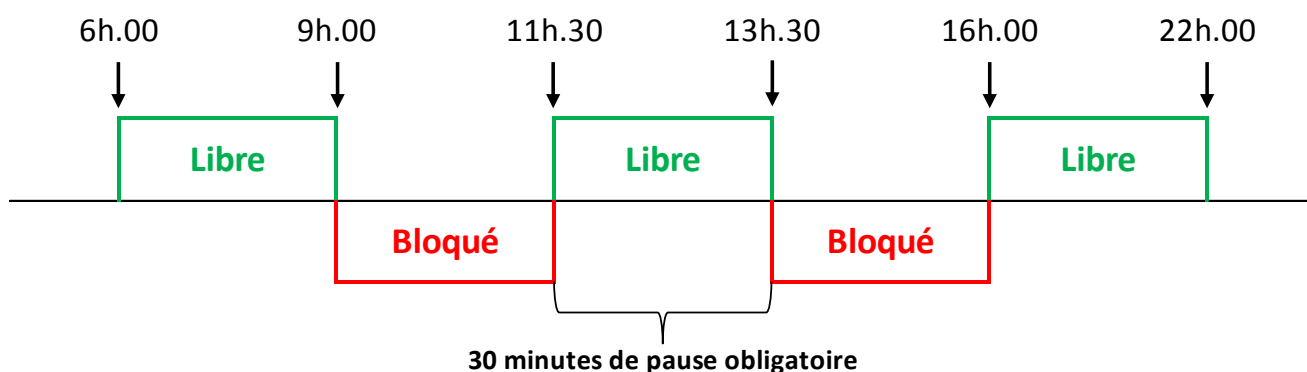
Les termes utilisés dans le présent règlement s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes.

1.1. Indications pour la compréhension de ce règlement :

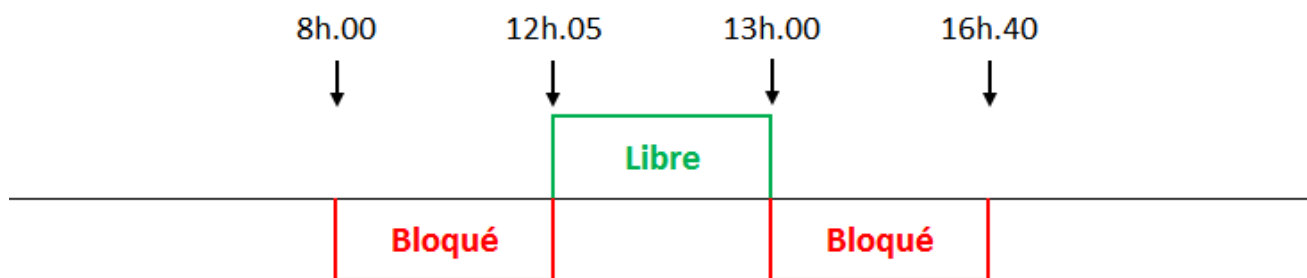
Badger, timbrer signifie enregistrement de l'heure de début ou de fin de travail et enclenchement ou déclenchement du contrôle du temps de travail.

2. Horaires

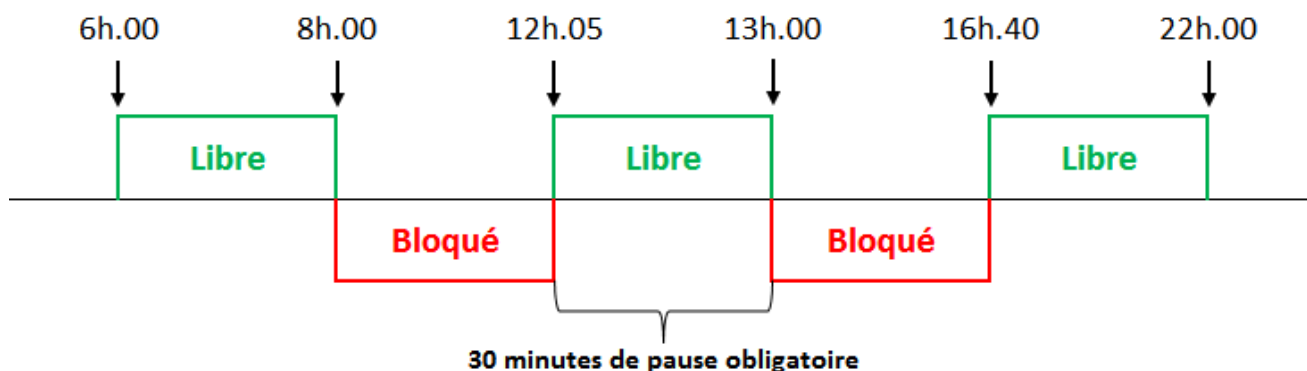
2.1. Horaire variable



2.2. Horaire fixe



2.3. Horaire enseignants



2.4. Plage de travail autonome

Les moments en dehors des plages bloquées sont appelés plage de travail autonome. Dans ces plages la présence des enseignants n'est pas garantie.

Dans des plages de travail autonome :

- les stagiaires ne sont pas autorisés à utiliser les **machines**
- les stagiaires doivent être au **minimum 2**
- Le samedi, elle s'étend de **6h30 à 18h**.

2.5. Application

- L'horaire fixe peut être exigé par l'enseignant responsable pour une durée déterminée en fonction des besoins de la formation.
- L'horaire fixe prime sur les autres règles.
- Une pause de minimum 20 minutes doit être prise pour chaque période de travail de plus de 4h. En cas d'oubli, elle sera décomptée automatiquement.
- Une pause de 30 minutes au minimum est obligatoire entre 11h30 à 13h30
- La mesure du temps de travail est effectuée par les stagiaires aux moyens du système du timbrage à badge.
- Un système de timbrage est placé dans l'atelier.

2.6. Fermeture du CPNV

Le CPNV est inaccessible :

- au jeûne fédéral
- pendant les vacances de Noël, samedi compris
- pendant le week-end pascal
- à l'Ascension et à Pentecôte

3. Gestion et mesure du temps de travail

Le stagiaire est responsable de son temps de travail.

3.1. Début et fin du travail

Le stagiaire timbre à chaque fois qu'il débute ou termine son travail d'atelier :

- en entrée lorsqu'il est prêt à commencer le travail. Il doit être passé à son vestiaire, etc.
- en sortie lorsqu'il quitte l'atelier, avant de passer à son vestiaire.

3.2. Oubli de timbrage

Le stagiaire qui oublie de timbrer, le début ou la fin du travail sera comptabilisé sur la plage bloquée de l'horaire variable. Les heures ainsi perdues font office de sanction pour négligence. Tous oublis de timbrage ou d'arrivée après le début d'une plage bloquée doivent obligatoirement faire l'objet d'une annonce personnelle auprès de l'enseignant responsable.

3.3. Solde d'heures

- Le solde d'heure des stagiaires doit se trouver dans la fourchette :
0 heure ≤ solde ≤ 20 heures
- Les exceptions à la règle « 0 à 20 » heures peuvent être tolérées par l'enseignant responsable à titre exceptionnel et pour des raisons justifiées.
- Les heures positives supérieures à 20 heures seront perdues chaque fin de mois.
- Tous passages en dessous de 0 du solde d'heures devront être rattrapés dans les plus brefs délais.
- Lors de récurrence du passage en dessous de 0 du solde d'heures, le stagiaire sera sanctionné par un 2 en comportement.
- Les heures positives ne donnent pas droit à une compensation.
- Le stagiaire peut demander un congé, selon la procédure habituelle (demande de congé), si les heures en solde correspondantes sont disponibles.

3.4. Contrôle du temps effectué

L'enseignant responsable contrôle la balance horaire du stagiaire au moins une fois par mois et prend des mesures pour régulariser la situation en cas de nécessité.

3.5. Décompte horaire

Le solde d'heures peut être consulté en tout temps sur le système de timbrage.

En cas de demande, des détails peuvent être obtenus auprès du l'enseignant responsable.

3.6. Absences

Les absences sont généralement comptées de la manière suivante :

- Un matin correspond à 3h45
- Un après-midi correspond à 3h

Les absences doivent être justifiées selon la procédure habituelle (justificatif d'absence)

3.7. Compensation des absences autres que maladie ou accident

La compensation des absences se fait sur la zone d'horaire variable.

Les rendez-vous (médecin, physio, dentiste, permis, ambassade, etc.) sont à compenser. Une demande de congé doit être réalisée selon la procédure habituelle.

3.8. Badge

Les badges sont remis contre une caution de CHF 50.00.

3.8.1. Oubli

En cas d'oubli du badge, le stagiaire devra se présenter auprès de son enseignant responsable, qui est le seul habilité à « timbrer » pour lui.

3.8.2. Perte

Lors de la perte ou de la destruction du badge, la caution est utilisée pour remplacer le badge. Il sera remis un nouveau badge contre paiement d'une nouvelle caution de CHF 50.00.

4. Non-respect du règlement

De manière générale, le système est basé sur la confiance. Il peut toutefois arriver que l'on observe des comportements inadéquats.

4.1. Faute mineure

Le stagiaire entrant, « timbre », puis passe aux WC, à son vestiaire, etc., et à l'inverse sort, passe au vestiaire, aux WC, discute dans les couloirs puis « timbre ».

En cas de timbrage dans les plages bloquées (arrivées tardives, ...), le stagiaire s'annonce à son l'enseignant responsable qui jugera s'il y a faute ou non

La première sanction sera d'amputer son temps de présence. Lors d'une nouvelle infraction, le stagiaire sera sanctionné par une note de 2 en comportement.

4.2. Faute grave

Sera considéré comme faute grave :

- Un stagiaire « timbre » pour un autre
- Un stagiaire « timbre » son arrivée au travail et s'absente

Le stagiaire recevra une lettre d'avertissement pour faute grave qui sera ajouté à son dossier. Les dossiers des stagiaires sont transmis en fin d'année à l'Heig-vd.

5. Dérogation à l'horaire variable

5.1. Contrainte de formation

L'enseignant responsable a la possibilité de déroger à l'horaire variable en tout temps et sans justificatif. Les modifications ponctuelles d'horaire variable en horaire fixe seront communiquées par l'enseignant responsable aux stagiaires dans la mesure du possible au moins une semaine à l'avance.

5.2. Modules externes

Les modules externes sont réalisés sous horaires fixes sans possibilité de dérogation et sans rappel de l'enseignant responsable.

5.3. Cas particuliers

Pour les différentes manifestations internes et externes, les élèves sont soumis à un horaire défini de cas en cas. La présence est obligatoire et les heures en dehors des plages bloquées de l'horaire fixe sont compensées à 150%.