

# Manuel de Management

## CFPS Le Repuis



### Notre mission

« Offrir une formation professionnelle spécialisée à des apprentis ne pouvant acquérir celle-ci selon le processus traditionnel, afin de leur permettre une autonomie maximale pour leur intégration professionnelle et sociale »

[lerepuis@lerepuis.ch](mailto:lerepuis@lerepuis.ch)

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



## Table des matières

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Introduction .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>Mission, valeurs .....</b>                                      | <b>5</b>  |
| <b>Engagement en faveur de la qualité .....</b>                    | <b>6</b>  |
| <b>Présentation du CFPS Le Repuis .....</b>                        | <b>7</b>  |
| <b>Historique du CFPS Le Repuis .....</b>                          | <b>9</b>  |
| <b>Responsabilité de la direction .....</b>                        | <b>10</b> |
| Leadership et engagement.....                                      | 10        |
| Objectif qualité .....   | 10        |
| Responsabilités et autorités .....                                 | 10        |
| Communication .....  | 11        |
| Revue de direction .....   | 12        |
| Gestion de projets .....   | 13        |
| Commission du personnel.....                                       | 13        |
| <b>Système de management de la qualité (SMQ) .....</b>             | <b>14</b> |
| Exigences générales.....   | 14        |
| Réseau des processus .....   | 14        |
| Surveillance et maîtrise des processus .....                       | 14        |
| Domaine d'application du système de management de la qualité ..... | 15        |
| <b>Exigences relatives à la documentation.....</b>                 | <b>16</b> |
| Maîtrise des documents.....  | 17        |
| Maîtrise des enregistrements.....                                  | 17        |
| Archivage .....  | 17        |
| <b>Mesure, analyse et amélioration .....</b>                       | <b>18</b> |
| Surveillance et mesure.....  | 18        |
| Satisfaction clients et parties intéressées.....                   | 18        |
| Audit interne.....   | 19        |
| Maîtrise des non-conformités.....                                  | 19        |
| Propositions d'amélioration .....                                  | 20        |
| Réclamation clients internes et externes .....                     | 20        |
| <b>Ressources humaines .....</b>                                   | <b>20</b> |
| <b>Processus de formation professionnelle .....</b>                | <b>21</b> |
| Organisation de la formation.....                                  | 22        |
| Coordination de la formation professionnelle.....                  | 23        |



Travail en réseau.....23

Parcours d'un apprenti au CFPS Le Repuis ..... 24

**Ressources..... 24**

    Gestion des dossiers apprentis..... 24

    Administration.....25

    Finances .....25

    Comptabilité .....25

    Informatique.....25

    Gestion de l'information .....25

    Achats ..... 26

    Secteurs de service..... 26

    Infrastructures.....27

    Maintenance.....27

    Apprentis du circuit traditionnel .....27

**Sécurité..... 28**

**Principes directeurs et objectifs de sécurité..... 28**

    Concept sécurité du CFPS Le Repuis ..... 30

## Introduction

Le Manuel de Management de la Qualité (MMQ) est un document clé du système de management de la qualité (SMQ).

Il décrit de manière succincte l'ensemble de l'organisation du CFPS et les dispositions mises en place pour y contribuer.

Il est considéré comme outil de gestion et de communication interne et externe. C'est également un lien assurant la cohérence entre toutes les fonctions du Centre.

C'est également un document sur lequel s'appuient tous les autres documents du SMQ. Il permet de diriger la recherche d'informations vers les documents du niveau inférieur.

Chaque collaborateur a la possibilité d'y apporter des propositions de modifications qu'il juge nécessaires pour refléter les activités du CFPS Le Repuis.

Il est à la disposition de tous les collaborateurs via notre site intranet ainsi que du public externe sur le site internet du Repuis [www.lerepuis.ch](http://www.lerepuis.ch).

Sa mise à jour est effectuée régulièrement et selon la nécessité par le responsable management qualité, en accord avec la direction du Centre.

## Mission, valeurs

# Charte

### Notre ambition

Nous avons l'ambition d'être un partenaire performant dans le domaine de la formation professionnelle et sociale et de nous distinguer par la qualité pédagogique de nos activités à travers la mise en œuvre d'approches personnalisées dans la réalisation de notre mission.

### Notre mission

Le CFPS Le Repuis a pour mission d'offrir une formation professionnelle spécialisée à des apprentis ne pouvant acquérir celle-ci selon le processus traditionnel afin de leur permettre une autonomie maximale pour leur intégration professionnelle et sociale.

### Nos valeurs

#### L'engagement en faveur de nos apprentis

Nous plaçons nos apprentis au cœur de nos préoccupations :

- Nous développons une pédagogie personnalisée, différenciée et individualisée.
- Nous garantissons une formation professionnelle et sociale à nos apprentis.
- Nous travaillons en réseau dans une vision systémique.
- Nous dispensons notre formation professionnelle selon les modes de production entreprise et services avec des outils didactiques conçus au plus proche des besoins de l'économie.
- Nous mettons tout en œuvre pour favoriser l'insertion professionnelle et sociale pour chacun de nos apprentis.

#### Le soutien au développement de nos collaborateurs

Le Repuis considère ses collaborateurs comme sa plus grande richesse :

- Nous respectons et reconnaissons objectivement le travail de chacun et entretenons un dialogue constructif.
- Nous favorisons l'initiative individuelle, la réflexion interdisciplinaire, dans le respect des règles et de l'éthique professionnelle.
- Nous nous engageons à promouvoir la formation continue de nos collaborateurs.
- Nous confions à chacun une responsabilité visant l'atteinte de notre mission et le renforcement des valeurs communes.
- Nous favorisons une ambiance de travail établie sur le respect et la confiance mutuels entre les personnes.

#### Une relation de partenariat

Le Repuis entretient des relations privilégiées avec ses partenaires :

- Nous garantissons à nos mandants une collaboration étroite en termes de communication, suivi, décisions pour ce qui concerne le parcours de formation de chacun de nos apprentis. Nous consultons régulièrement nos mandants pour évaluer nos prestations afin de les améliorer.
- Nous partageons nos expériences en toute transparence en accueillant nos partenaires, en participant à des congrès, en recevant des stagiaires ainsi qu'en ouvrant nos portes à des conférences et colloques relevant du domaine social et professionnel.
- Nous nous engageons dans différentes associations et entités sociales et professionnelles afin d'apporter globalement notre contribution à l'amélioration de la prise en charge de la personne en difficulté.
- Nous établissons un partenariat direct, avec les autorités fédérales, cantonales et communales.
- Nous maintenons une collaboration étroite avec le tissu économique, en corrélation avec ses besoins et ses attentes.
- Au sein du CFPS Le Repuis, nous vivons dans le respect mutuel des besoins, droits et devoirs de chacun des apprentis et collaborateurs.




Anne Gillardin Graf  
 Présidente du Conseil de Fondation

Philippe Anshöld  
 Directeur

## Politique qualité du CFPS Le Repuis

Le Centre de Formation Professionnelle Spécialisée (CFPS) Le Repuis a pour mission d'offrir une formation professionnelle spécialisée à des apprentis ne pouvant acquérir celle-ci selon le processus traditionnel, afin de leur permettre une autonomie maximale pour leur intégration professionnelle et sociale.

Pour réaliser sa mission, le CFPS Le Repuis intègre une démarche qualité, portée par la direction et compatible avec les exigences normatives ISO 9001.

### La Direction du CFPS Le Repuis s'engage à :

- être à l'écoute des besoins de ses clients et à adapter ses prestations le cas échéant ;
- garantir une organisation efficiente des processus de travail, dans le but de fournir les prestations de la qualité requise ;
- assurer une gestion efficace de l'ensemble des collaborateurs, en lien avec la politique RH en vigueur ;
- former, sensibiliser et responsabiliser continuellement l'ensemble du personnel au management de la qualité ;
- communiquer la présente politique qualité au sein de l'institution afin qu'elle soit comprise de l'ensemble des collaborateurs.

### Par ces raisons, la Direction du CFPS Le Repuis certifie que sa politique qualité :

- répond aux besoins du CFPS Le Repuis ;
- intègre l'engagement à satisfaire aux exigences applicables et à améliorer continuellement l'efficacité du Système de Management de la Qualité.

La Direction du CFPS Le Repuis veille à ce que la présente politique qualité soit en permanence adaptée au contexte dans lequel évolue le centre et soit revue périodiquement pour assurer sa pertinence.



Philippe Ambühl  
Directeur



## Présentation du CFPS Le Repuis

Le Repuis est un Centre de Formation Professionnelle Spécialisée accueillant des jeunes filles et garçons en difficulté d'apprentissage, dès la fin de leur scolarité obligatoire. Les apprentis du Repuis, âgés en général de 15 à 25 ans sont au bénéfice de mesures de formation accordées par les offices romands de l'assurance invalidité (AI), la direction de l'insertion et des solidarités (DIRIS) ou le service de la Protection de la Jeunesse (SPJ), du canton de Vaud.

Outre les aspects financiers et légaux inhérents à la gestion d'un centre de formation professionnelle spécialisée, les objectifs du Repuis, quant à la formation professionnelle et sociale sont :

A court terme :

- découvrir et explorer le potentiel d'aptitudes des jeunes lors d'observations «actives» et éducatives, dans une situation d'apprentissage basée sur un processus de production ;
- combler dans la mesure du possible le retard scolaire, affectif et physique par des rattrapages et des rééducations diverses ;
- compenser les déficits irréversibles en développant les points forts utilisables: qualités professionnelles, sociales et motrices ;
- apprendre à travailler et à s'adapter au mieux aux conditions de vie, dans une perspective d'insertion dans le circuit économique traditionnel ;
- promouvoir la qualité de la santé et de la vie ;

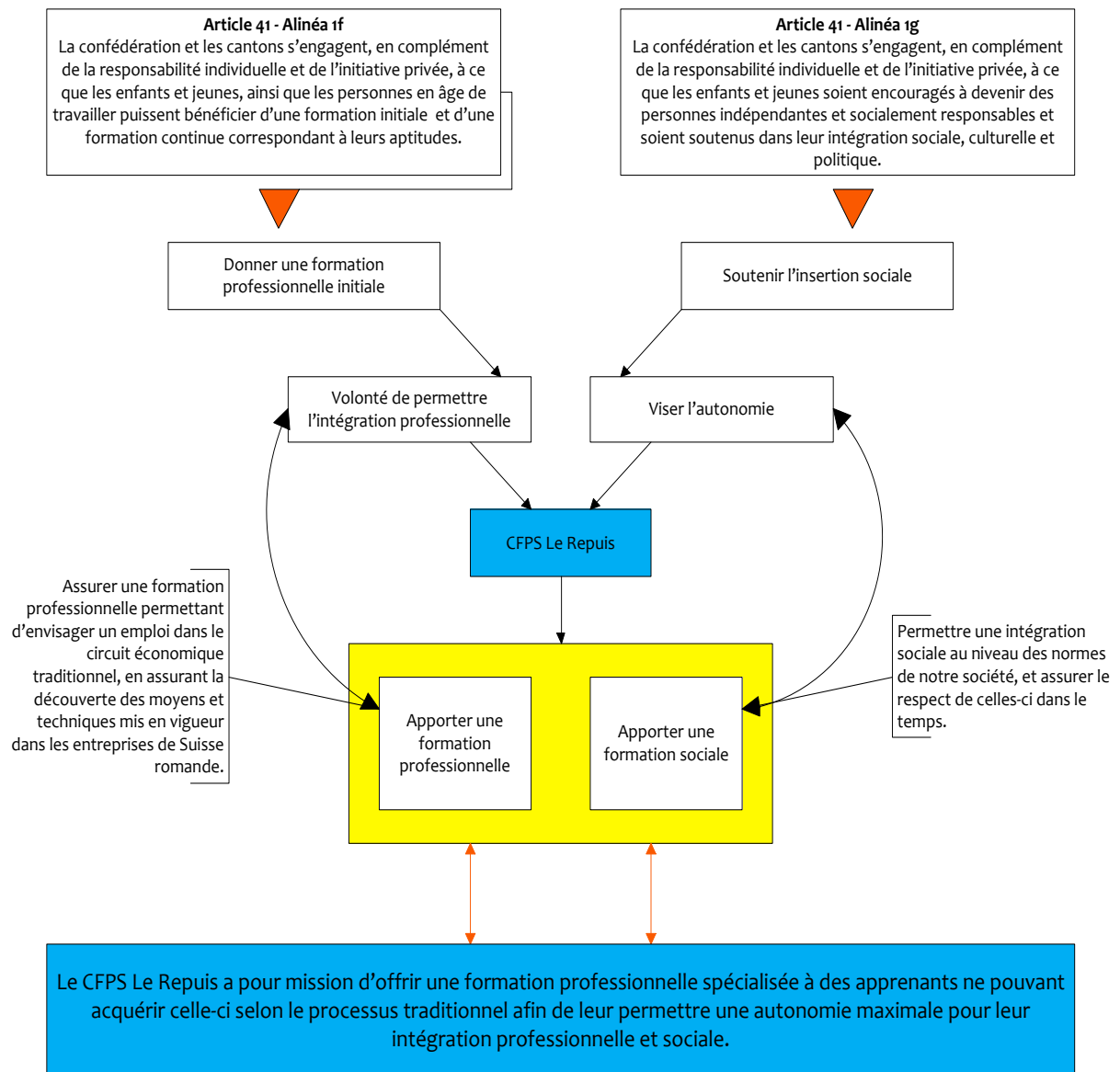
A long terme :

- permettre une intégration dans la vie active, une autonomie, une stabilisation sociale et professionnelle la plus complète possible ;
- conduire à un épanouissement de toute la personnalité des apprentis et à une mise en valeur de leurs aptitudes ;



## Développement de la mission

La Constitution fédérale de la Confédération suisse, précise que  
« La Confédération suisse veille à garantir une égalité des chances aussi grande que possible pour ses citoyens ».





## Historique du CFPS Le Repuis

- 1933 Avec les collaborateurs de son bureau d'orientation professionnelle, Monsieur Jean-Henri Graz crée l'association «Entraide aux jeunes par le travail». C'est grâce à un important subside du Comité suisse de la fête nationale que l'association acquiert un terrain au lieu-dit «En Repuis» sur le territoire communal de Grandson. L'institution est en mesure à cette date de recevoir 10 jeunes.
- 1948 Un nouvel internat est en service. Ce ne sont pas moins de 77 jeunes qui ont été accueillis au centre cette année-là, pour une durée souvent inférieure à une année puisque la capacité d'accueil est alors prévue pour environ 40 jeunes.
- 1960 Entrée en vigueur de l'assurance invalidité: 20 élèves en sont bénéficiaires! Les secteurs reconnus par l'AI sont: jardin, cartonnage, mécanique, menuiserie et cuisine.
- 1976 L'association «Entraide aux jeunes par le travail» s'éteint en même temps que naît la «Fondation Le Repuis». L'internat, ouvert alors 7 jours sur 7, ferme ses portes durant le week-end.
- 1982 La construction du nouvel internat est achevée. La capacité d'accueil est alors de 65 jeunes.
- 1986 Création d'un hébergement en milieu ouvert sur Yverdon-les-Bains, au moyen de 3 appartements. C'est un premier pas vers le processus d'acquisition de l'autonomie sociale.
- 1992 Création d'une nouvelle structure d'encadrement, «l'Etrier», qui deviendra dès 1995 l'unité de formation professionnelle de base (UFPB). Augmentation de la capacité d'accueil de 10 jeunes.
- 1997 Augmentation de la capacité d'accueil à 130 jeunes.
- 1998 L'institution est certifiée ISO 9001 : 1994.
- 2002 L'institution est certifiée ISO 9001 : 2000 et selon les 19 critères de l'OFAS/AI.
- 2003 L'institution est certifiée selon le référentiel Eduqua.
- 2005 Ouverture du CFPS Yverdon-les-Bains avec un nouveau concept pédagogique (formation duale en entreprise). Dès août 2005, 60 apprentis dans ce nouveau centre.
- 2006 Nouveau mandant pour le CFPS Yverdon-les-Bains, il s'agit du SPAS (Service de prévoyance et d'aide sociale) du canton de Vaud pour les jeunes adultes en difficultés (JAD), 20 apprentis dans le cadre d'un projet pilote.
- 2007 Révision du concept pédagogique du CFPS Yverdon-les-Bains. La formation en deux cycles est remplacée au profit d'un concept modulaire, aboutissant à des mandats à la carte.
- 2008 Offre de mesures de réinsertion dans le cadre de la 5ème révision de l'AI.  
L'institution fête son 75ème anniversaire. 300 apprentis sont formés au Repuis, à travers ses deux centres (160 au CFPS Grandson et 140 au CFPS Yverdon-les-Bains).
- 2009 Développement d'un nouveau concept de formation en partenariat avec des entreprises (FPE). Démarrage de nouvelles mesures de réinsertion.
- 2010 Consolidation de l'organisation par le regroupement du CFPS de Grandson et d'Yverdon sous l'égide d'une nouvelle Direction.
- 2013 Intégration de la nouvelle péréquation OFAS / OAI cantonaux. L'institution fête son 80ème anniversaire.
- 2013 Consolidation de l'antenne de Neuchâtel.
- 2015 Développement de l'antenne de Genève.
- 2017 L'institution est certifiée ISO 9001 : 2015.
- 2019 Regroupement des infrastructures du Nord vaudois (secteurs professionnels et de services, département orientation et insertion) sur le site de Grandson avec la construction d'un nouveau bâtiment (Repuis 2020).

## Responsabilité de la direction

### Leadership et engagement

Le développement et la mise en œuvre du système de management de la qualité, ainsi que l'amélioration continue de son efficacité sont assurés par le directeur du CFPS. En dehors de la mise à disposition des ressources nécessaires pour mener à bien la mission du centre, tant en moyens matériels qu'en ressources humaines, le directeur établit avec ses collègues des objectifs et mène une revue de direction annuelle.

La politique d'entreprise assure le lien théorique entre les moyens mis en œuvre et la mission du CFPS. L'ensemble des exigences réglementaires et légales, ainsi que l'importance à satisfaire les exigences des clients et des collaborateurs sont autant de critères régulièrement communiqués au sein du CFPS, tant par les colloques réguliers que par le biais des formations et informations internes.

### Objectif qualité

Le CFPS, en conformité avec sa mission, se doit de répondre à la problématique des apprentis qui ne trouvent pas de solution en termes de formation professionnelle et sociale, mais qui en auraient pourtant le potentiel. Les apprentis ne pouvant envisager un apprentissage dans le circuit économique traditionnel sont de plus en plus nombreux.

Dans le cadre de sa revue de direction, la direction du CFPS prend les décisions nécessaires pour répondre au mieux à la problématique des apprentis qui restent sans solution au niveau formation professionnelle et sociale, en étant soutenus financièrement par un office "payeur".

En prenant en compte l'ensemble de son dispositif pédagogique, ainsi que les éléments obtenus par les dispositifs de mesure de satisfaction de la clientèle, de même que par le partage interinstitutionnel<sup>1</sup>, le directeur met à disposition de ses collaborateurs les ressources nécessaires à l'atteinte des objectifs fixés en revue de direction conformément à la mission.

Ces objectifs font partie du tableau de bord de la direction et sont suivis de manière régulière.

### Responsabilités et autorités

Le Conseil de fondation nomme ses nouveaux membres, les membres du Bureau du Conseil de fondation et le directeur. Il approuve les budgets et adopte les modifications des statuts et règlements du Conseil de fondation. Il examine les propositions de l'un de ses membres ou du Bureau du Conseil de fondation et décide de l'acquisition ou l'aliénation d'immeubles de plus de CHF 100'000.--. Il décide tout investissement extra-budgétaire de plus de CHF 100'000.--.

Le Bureau du Conseil de fondation exécute les décisions du Conseil de fondation.

Le Bureau du Conseil de fondation préavise les budgets et les comptes annuels et décide les investissements extra-budgétaires de CHF 50'000.-- à CHF 100'000.-- par cas.

Les membres du Conseil de fondation ainsi que les éventuelles commissions sont citées dans le rapport d'activités du CFPS, édité chaque année dans le courant de l'été.

<sup>1</sup> Conférence Latine des Centres de Formation Professionnelle spécialisée

## Communication

Un plan de communication a été établi, définissant les moyens dont nous disposons, ceux mis en place pour faire connaître notre CFPS, les prestations que nous offrons au monde extérieur et pour transmettre à l'interne, toutes informations à nos collaborateurs.

### A l'externe

| <i>Moyen</i>  | <i>Fréquence</i>  |
|---|-------------------|
| Site internet et réseaux sociaux (LinkedIn, Facebook, Instagram)  | chaque événement  |
| Courriers et mailing  | selon nécessité   |
| Articles de presse  | selon événement   |
| Participation à des associations (INSOS, ARPIH, Clip, AEIP, etc.) | sur convocation   |
| Séance d'information  | selon nécessité   |
| Visite aux mandants   | minimum 2 x/année |
| Rapport annuel  | 1 x/année         |

### A l'interne

| <i>Moyen</i>   | <i>Fréquence</i>            |
|--|-----------------------------|
| Site intranet  | chaque événement            |
| Séances d'informations aux collaborateurs            | 2 x/année                   |
| Séances d'informations et de coordination des cadres | Hebdomadaire                |
| Différents colloques spécialisés                     | Selon planification interne |
| Communiqués/informations par mail                    | selon nécessité             |
| Commission du personnel                              | minimum 1x / trimestre      |
| Ecran réception                                      | en tout temps               |
| Revue de direction                                   | minimum 1x/année            |

## Revue de direction

La revue de direction est l'activité formelle et systématiquement entreprise pour assurer la pertinence, l'adéquation et l'efficacité du système de management, y compris une évaluation des besoins de modifications tels que la politique d'entreprise ou les objectifs.

La revue de direction est planifiée et réalisée en prenant en compte :

- L'état d'avancement des actions décidées lors des précédentes revues de direction
- Les modifications des enjeux externes et internes pertinents pour le système de management de la qualité
- Les informations sur la performance et l'efficacité du système de management de la qualité, y compris :
  - La satisfaction des clients et les retours d'information des parties intéressées pertinentes
  - Le degré de réalisation des objectifs qualité
  - La performance des processus et la conformité des produits et services
  - Les non-conformités et les actions correctives
  - Les résultats de la surveillance et de la mesure
  - Les résultats d'audit
  - La performance des prestataires externes
- L'adéquation des ressources
- L'efficacité des actions mises en œuvre face aux risques et opportunités
- Les opportunités d'améliorations

Les éléments de sortie de la revue de direction doivent inclure les décisions et actions relatives aux :

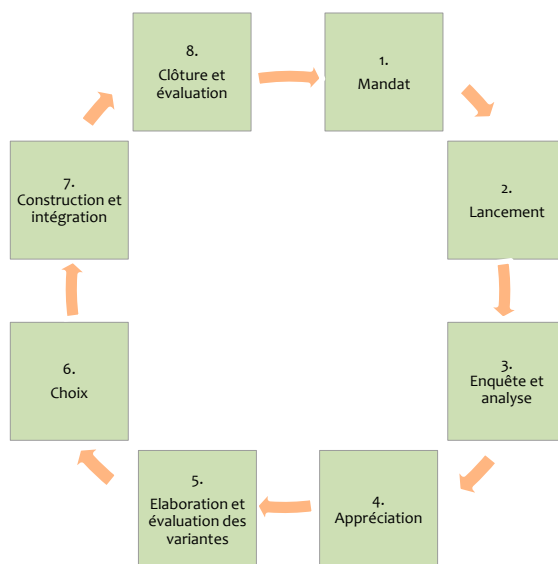
- Opportunités d'amélioration
- Besoins de changement à apporter au système de management de la qualité
- Besoins en ressources

Ils débouchent sur des plans d'actions, la politique d'entreprise, les objectifs et l'attribution de ressources. Ces actions sont par la suite mises en place et suivies avec la gestion de projet.

## Gestion de projets

Un projet se définit au CFPS Le Repuis comme un ensemble d'actions mises en œuvre pour atteindre un but précis afin de répondre à un besoin ou problème spécifique.

Une gestion de nos projets est en place, ceci afin d'assurer le respect de certaines étapes clés :



Ces dernières sont décrites dans notre [Guide de la gestion de projet \[A413\]](#).

Le modèle de démarche est quant à lui décrit dans notre [procédure globale de la gestion de projet \[A1080\]](#).

La gestion de projet est inscrite de manière matricielle sur l'organigramme. Ceci permet au chef de projet de disposer des ressources affectées au projet sans lien de hiérarchie. Elle ne modifie donc en rien l'organisation hiérarchique standard, mais elle clarifie la structure des rôles et responsabilités de l'équipe d'un projet.

Un suivi de nos projets est assuré par une revue régulière de ceux-ci ainsi que leur référencement sur notre site intranet.

## Commission du personnel

La commission du personnel est composée de représentants de tous les domaines du CFPS. Elle est élue par les collaborateurs. Ses statuts définissent les modalités de la collaboration entre la direction et la commission du personnel. Ils relèvent du principe de la loyauté et de la confiance qui engage la direction et la commission du personnel à se soutenir mutuellement ainsi qu'à assumer ensemble la responsabilité du fonctionnement de la Fondation.

## Systeme de management de la qualite (SMQ)

### Exigences generales

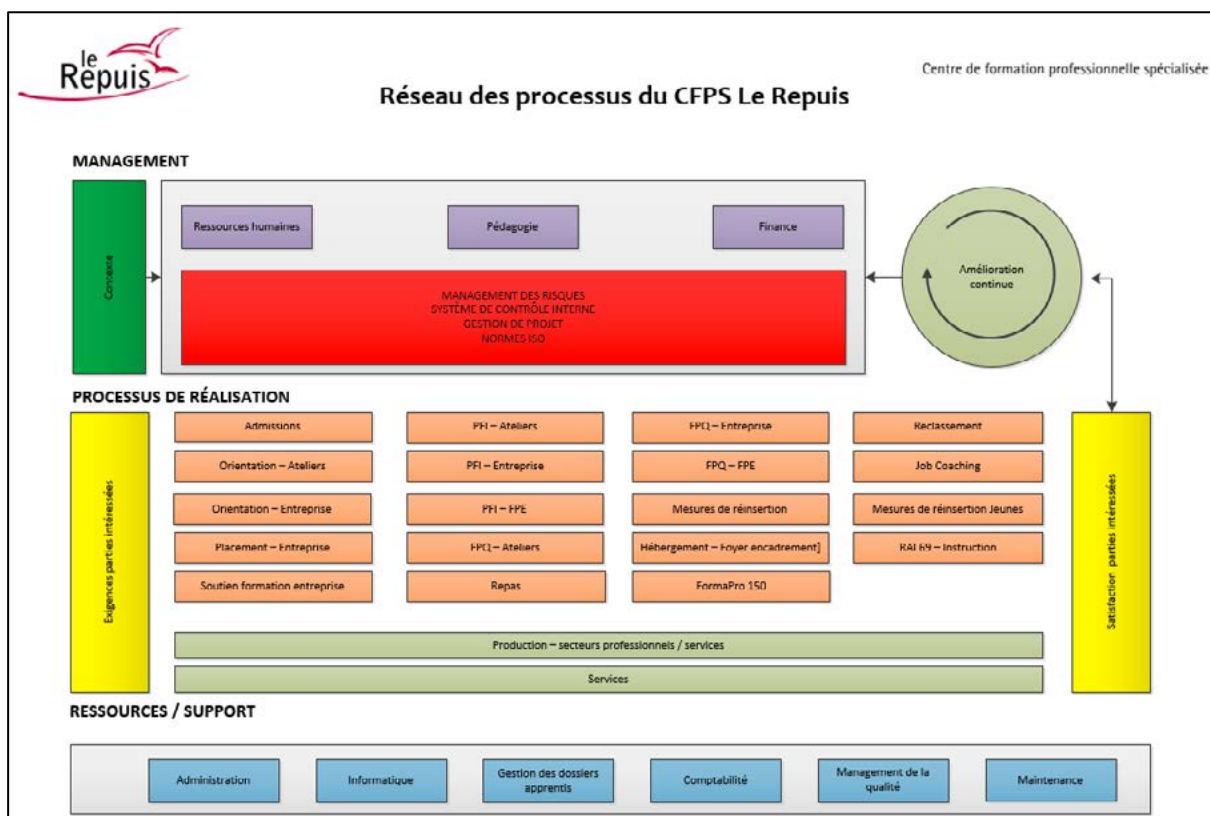
Le CFPS Le Repuis etablit, documente, met en oeuvre et entretient un systeme de management de la qualite et ameliore en permanence son efficacite conformement aux exigences de la norme ISO 9001 : 2015.

### Reseau des processus

Nous avons identifie nos processus qui sont :

- Management
- Realisation
- Ressources / support

Le schema des processus ci-apres permet de visualiser leur application dans tout le CFPS et de determiner leurs sequences et interactions.



### Surveillance et maîtrise des processus

Afin d'assurer la maîtrise de ces processus, les objectifs de chacun d'eux sont suivis régulièrement par des indicateurs.

Ceux-ci sont évalués et revus régulièrement.

Les actions nécessaires sont mises en oeuvre pour obtenir les résultats planifiés et l'amélioration continue de ces processus.

## **Domaine d'application du système de management de la qualité**

### **But**

Ce chapitre a pour but de présenter les limites et l'applicabilité de notre système de management de la qualité, conformément aux exigences normatives (cf. ISO 9001).

### **Domaine d'application**

Pour établir le domaine d'application de notre SMQ, nous prenons en compte :

- Les enjeux internes et externes pertinents pour le SMQ
- Les actions prises face aux risques identifiés et aux opportunités d'amélioration
- Les exigences des parties intéressées
- Nos prestations de formation

Le domaine d'application de notre SMQ s'applique par conséquent :

- à toutes nos prestations de formation, incluant les phases d'admission et d'orientation
- aux aspects de socialisation et d'hébergement

### **Exclusions**

Le domaine d'application de notre SMQ ne s'étend pas :

- aux activités de production de nos secteurs professionnels
- aux activités de service de nos secteurs professionnels

### **Contexte de l'entreprise**

Organisme privé et financé principalement par des contrats de prestations, le CFPS Le Repuis entretient des contacts très étroits avec l'ensemble de ses partenaires, afin que ses prestations soient en totale adéquation avec les besoins de ses clients. Chaque année une revue de contrat est organisée avec ses partenaires et permet d'adapter les prestations, si nécessaire, ou d'en développer de nouvelles.

Les processus de formation sont régulièrement révisés afin de garantir la qualité et l'économicité des mesures. En outre, des enquêtes de satisfaction des parties intéressées sont effectuées systématiquement et prises en compte dans la modification des processus.

Les compétences des collaborateurs sont essentielles pour répondre aux exigences de formation d'apprentis connaissant des problématiques complexes d'apprentissage. Le CFPS le Repuis encourage la formation de ses collaborateurs et le développement de leurs compétences par le biais d'une grille salariale valorisant les collaborateurs formés et par un plan de formation couvrant l'ensemble des secteurs du CFPS.

Pour répondre aux exigences des mandant de former directement en entreprise également des apprentis en grande difficulté d'apprentissage, le CFPS Le Repuis développe de nouveaux partenariats avec plusieurs entreprises d'importance pour son concept « Formation partenariat entreprise » (FPE).

Afin de renforcer les synergies entre les différents secteurs professionnels de ses ateliers et pour augmenter le temps de formation de ses apprentis, le CFPS Le Repuis a regroupé, depuis 2020, l'entier de ses ateliers sur son site de Grandson.



Avec son département SMQ et son groupe Gestion et Organisation de l'Information (GOI), le CFPS est très attentif à renforcer les notions de management de la qualité auprès de ses collaborateurs et également à veiller à améliorer en permanence son organisation.

### **Prestations de formation**

Les activités de formation qui entrent dans le domaine d'application du SMQ sont :

- Admissions
- Orientation – Ateliers
- Orientation – Entreprise
- Placement - Entreprise
- PFI – Ateliers
- PFI – Entreprise
- PFI – FPE
- FPQ – Ateliers
- FPQ – Entreprise
- FPQ – FPE
- FormaPro 150
- Soutien à la formation en entreprise
- Mesures de réinsertion
- Mesures de réinsertion jeunes
- Hébergement
- Reclassement
- Job coaching
- RAI 69

### **Responsabilité, documents, procédures**

Les documents suivants contribuent à donner un cadre au domaine d'application de notre SMQ :

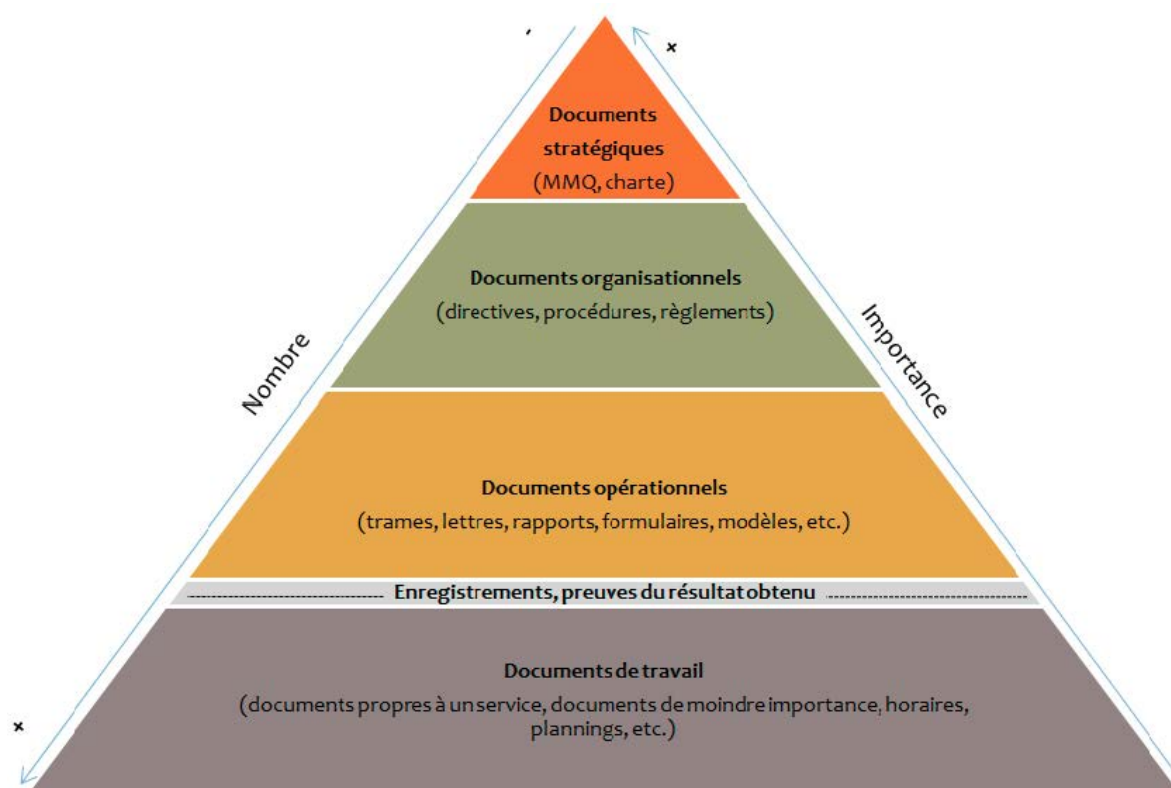
- [Politique qualité du CFPS Le Repuis \[A957\]](#)
- [Politique RH du CFPS Le Repuis \[A828\]](#)

### **Exigences relatives à la documentation**

La gestion documentaire du système qualité exige une grande rigueur.

Dans une vision d'unification et de rationalisation, tous les documents édités au sein du CFPS Le Repuis doivent être mis en forme d'une manière bien précise selon les critères définis par la [directive gestion documentaire \[A099\]](#).

Le système documentaire peut être représenté sous la forme d'une pyramide qui schématise la hiérarchie des documents :



### Maîtrise des documents

Tous les documents du SMQ sont gérés de manière centralisée. Ils sont ainsi accessibles par tous les collaborateurs en fonction de leur besoin et de leur activité.

Chaque collaborateur a la possibilité de proposer la création, la modification ou la suppression d'un document. Il est nécessaire de suivre les étapes et responsabilités indiquées dans la [procédure gestion documentaire \[A410\]](#).

Un inventaire de l'ensemble des documents révisables est tenu à jour et permet d'avoir une vue globale des documents en cours d'utilisation et de ceux qui ne sont plus valables.

### Maîtrise des enregistrements

Les enregistrements donnent les preuves des résultats mesurés. Ils ne peuvent être révisés puisque c'est l'empreinte, la trace de ce qui s'est passé. Ils sont conservés selon le genre d'activité, soit sur un support papier ou informatique.

### Archivage

L'archivage concerne les documents qui ont cessé d'être utilisés mais qui doivent être conservés pour des raisons réglementaires ou de bonne gestion. La [procédure archivage \[A703\]](#) contient les informations relatives à la gestion, la méthode de conservation ainsi que la marche à suivre pour l'élimination des documents une fois la période de conservation passée.

Les lieux de stockage des archives se trouvent dans différents bâtiments du centre.

Chaque responsable de département décide des types d'archivage à conserver. Les informations y relatives se trouvent dans la [matrice d'archivage \[A108\]](#).

### **Gestion des sauvegardes informatiques (backups)**

Le système de sauvegarde doit être à même d'assurer la récupération des données en cas de sinistre.

Les données concernées dans ces sauvegardes sont toutes les données se trouvant sur les unités de stockage réseau (sur les serveurs), ce qui signifie que toutes les données stockées en local sur les ordinateurs des utilisateurs ne sont pas comprises dans ces sauvegardes.

Par mesure de précaution, les lieux des unités de stockages réseau et de leurs sauvegardes sont géographiquement séparés (deux bâtiments différents au minimum).

La responsabilité de ces sauvegardes incombe au département informatique. L'ensemble de la gestion des sauvegardes est décrit dans le document [Gestion des sauvegardes \(backups\) \[A085\]](#).

## Mesure, analyse et amélioration

Le Repuis planifie et met en œuvre les processus de surveillance, de mesure, d'analyse et d'amélioration nécessaires pour :

- démontrer la conformité de la formation professionnelle et sociale
- assurer la conformité du système de management de la qualité
- améliorer en permanence son efficacité

La mesure et l'analyse permettent non seulement de vérifier ce qui a déjà été fait et ce qui est en cours, mais surtout de se projeter dans l'avenir pour planifier des actions d'amélioration.

### **Surveillance et mesure**

Afin de surveiller et mesurer la performance de notre système, les méthodes suivantes sont appliquées :

- la satisfaction des parties intéressées est mesurée régulièrement
- les processus sont mesurés à l'aide d'indicateurs
- l'amélioration continue est garantie par des audits internes et par la maîtrise des non-conformités

### **Satisfaction clients et parties intéressées**

La mesure de la satisfaction des clients et des parties intéressées est au cœur même des stratégies mises en place par le CFPS Le Repuis. La [procédure satisfaction clients \[A597\]](#) en décrit le fonctionnement.

Les parties intéressées pertinentes ont été déterminées dans le cadre de notre SMQ.

La satisfaction des parties intéressées est mesurée par différents moyens, tout au long de l'année, sur la base d'un échancier établi.

Cela nous permet de :

- recueillir la perception des clients sur la formation professionnelle et sociale
- identifier les priorités d'amélioration
- avoir une photographie instantanée des points positifs ou négatifs
- révéler de nouvelles pistes de développement
- suivre l'évolution de cette perception dans le temps

Une fois effectuées et analysées, ces mesures vont permettre de mieux connaître nos clients et de travailler en conséquence tout au long de la réalisation pour répondre au mieux à leurs besoins, ceci pour maintenir ou accroître leur niveau de satisfaction.

La pertinence et l'efficacité des actions mises en place sont vérifiées grâce au renouvellement périodique de l'enquête.

### **Audit interne**

Afin d'assurer l'efficacité du système de management de la qualité, la direction met à disposition les ressources nécessaires pour effectuer des audits internes.

L'audit interne est un outil de mesure permettant d'évaluer la progression du système; les résultats permettent d'identifier des pistes d'amélioration.

Les domaines du CFPS sont audités selon la [planification des audits internes et externes \[A109\]](#).

Les audits internes sont effectués sur une journée complète, les thèmes à auditer sont abordés en Revue de direction ainsi que par une proposition des secteurs/département.

Un plan d'audit est ensuite élaboré par le management qualité et validé par la direction.

Dans le cadre de leur parrainage, les nouveaux collaborateurs ont la possibilité de participer s'ils le souhaitent, en tant qu'observateur à un audit interne.

Un retour des audits est transmis à la direction. Les constats relatifs à ces visites sont traités avec les responsables concernés.

La [procédure audit \[A409\]](#) décrit le déroulement de nos audits.

### **Maîtrise des non-conformités**

Tous les collaborateurs ont la possibilité d'annoncer une non-conformité via un constat au moyen du formulaire ad hoc.

Lorsqu'un problème survient, il est souvent nécessaire que le collaborateur y apporte une action curative (remède rapide) tout en s'assurant de son efficacité.

Le Repuis doit mener des actions pour éliminer les causes des constats et éviter qu'ils ne se reproduisent. Cette démarche permet de tirer des enseignements et de corriger ses erreurs. La manifestation d'un problème peut être différente selon les circonstances. Les causes pouvant être les mêmes, c'est la raison pour laquelle il est important d'avoir une vue d'ensemble de tous les constats. Ils figurent dans une base de données sur notre [site intranet](#).

Le déroulement est décrit dans la [procédure de la gestion des constats \[A427\]](#).

### **Propositions d'amélioration**

Les collaborateurs forment la meilleure source pour les améliorations et y sont fortement incités par différents moyens tels que les entretiens de collaboration, les enquêtes de satisfaction et les audits internes.

### **Réclamation clients internes et externes**

Les réclamations formulées par les apprentis sont prises en compte et traitées par le formateur ou responsable du processus concerné.

Les réclamations des parents (ou représentant légal) ainsi que des mandants sont traitées immédiatement par la personne informée ou par la direction en fonction du degré d'urgence.

## **Ressources humaines**

Le département Ressources Humaines développe et garantit une politique et des bonnes pratiques RH concernant l'ensemble des collaborateurs, dans un souci de management équitable et rigoureux.

Il prépare pour le Comité de Direction et le Conseil de Fondation les documents de base, et élabore tous les documents et directives en découlant.

Il soutient les cadres et membres de la Direction dans leur gestion d'équipe, propose des solutions d'organisation du travail, de gestion des compétences et de définition de postes.

Le département RH collabore étroitement avec d'autres acteurs internes pour l'accompagnement et la gestion de toute situation individuelle, du recrutement au départ.

Son objectif premier est d'offrir les ressources en termes d'organisation du travail et de personnel pour répondre aux mandats et prestations du CFPS Le Repuis, ainsi que leurs évolutions, en phase avec le marché du travail et le cadre légal. Ses indicateurs principaux sont la qualité et l'efficacité de la prestation, ainsi que la fidélisation d'un personnel compétent.

La politique RH est visible de tous sur le site internet du CFPS Le Repuis. Elle se décline en sous-politiques, telles que :

- Développement des compétences
- Politique salariale
- Politique de recrutement et de mutation
- Politique de gestion du temps
- Gestion des étincelles (conflits et autres soucis)

Le processus RH contient 7 activités stratégiques et 6 activités opérationnelles, couvrant l'ensemble du champ d'action RH. Elles sont menées conjointement par la Direction et le Département RH, recourant au Conseil de Fondation selon le type de décision concernée.

Les activités stratégiques RH sont :

1. Définir l'organisation du travail
2. Définir les besoins en personnel et en compétences et en établir le budget
3. Définir les conditions de travail
4. Fixer les objectifs RH
5. Gérer le changement
6. Elaborer les concepts de santé et sécurité au travail
7. Déployer la communication interne et le marketing employeur

Différents départements collaborent à leur déploiement : Ressources humaines, Administration/service du personnel et Comptabilité, ainsi que par un groupe transverse mené par la logistique pour la santé et sécurité.

Le département informatique contribue aux dimensions des outils informatiques. Des cadres sont appelés à travailler sur l'un ou l'autre projet de développement relevant de ces dimensions stratégiques.

Les activités opérationnelles sont du ressort des responsables d'équipe ainsi que des départements RH, Comptabilité et Service du Personnel, selon les procédures définies pour chaque situation d'équipe ou d'individu.

## Processus de formation professionnelle

**Le CFPS Le Repuis propose les prestations de formation suivantes :**

- Orientation
- Préparation à la formation initiale (PFI)
- Formation professionnelle qualifiante (FPQ)
  - Formation pratique (FPr)
  - Attestation fédérale de formation professionnelle (AFP)
  - Certificat fédéral de capacités (CFC)
- Mesures de réinsertion (MR)
- Placement
- Job coaching
- Mesures d'insertion sociale (MIS)
- Formation pour jeunes adultes en difficulté (FORJAD)
- Formation pour jeunes au sortir de la scolarité sans places d'apprentissage (FormaPro 150)
- Reclassement professionnel

**La formation professionnelle qualifiante est déployée dans 3 processus de formation :**

- Formation en atelier
- Formation en partenariat-entreprise (FPE)
- Formation en entreprise

| <b>Prestations en relation avec la réglementation de l'AI :</b> |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>Art. 15 LAI - Orientation</b>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Orientation-Ateliers</li> <li>▪ Orientation-Entreprise</li> <li>▪ Placement-Entreprise</li> </ul>                             |  |  |
| <b>Art. 16 LAI – Formation</b>                                  | En atelier   | En entreprise  | Partenariat entreprise (FPE)   |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PFI-Ateliers</li> <li>▪ FPQ-Ateliers</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Placement-Entreprise</li> <li>▪ PFI-Entreprise</li> <li>▪ FPQ-Entreprise</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PFI-FPE</li> <li>▪ FPQ-FPE</li> </ul> |
| <b>Art. 17 LAI – Reclassement</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reclassement</li> </ul>   |  |  |
| <b>Art. 14 LAI</b>  | MR   | MR Jeunes  |  |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entraînement à l'endurance</li> <li>▪ Entraînement progressif</li> <li>▪ Coaching</li> <li>▪ Travail de transition</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entraînement à l'endurance</li> <li>▪ Entraînement progressif</li> </ul>            |  |
| <b>RAI 69</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instruction</li> </ul>  |  |  |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Soutien à la formation en entreprise</b></li> <li>▪ <b>Job Coaching</b></li> </ul>   |  |  |

| <b>Prestations en relation avec la réglementation DGCS et DGEP</b> |  |
|--|--|
| <b>MIS</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Orientation-Entreprise</li> <li>▪ Placement-Entreprise</li> <li>▪ PFI-Entreprise</li> </ul> |
| <b>FORJAD</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FPQ-Entreprise</li> </ul>   |
| <b>FormaPro 150</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FPQ-Atelier-Entreprise</li> </ul>   |

| <b>Prestations liées au processus d'admission</b>   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Visite initiale</li> <li>▪ Semaine découverte</li> </ul> |

### Organisation de la formation

Le CFPS Le Repuis est, en principe, le détenteur du contrat d'apprentissage et est en charge de toutes les formalités administratives liées au contrat d'apprentissage, aux cours professionnels et cours interentreprises. Il s'assure entre autres que les personnes en charge d'apprentis, dans tous les processus de formation, aient les compétences et autorisation requises et que le cadre réglementaire ainsi que les plans de formation soient respectés.

### Cursus et relations avec les mandants

Les responsables de département élaborent, en collaboration avec le réseau, le projet de formation en fonction des demandes des mandants et en tenant compte des désirs, des éventuelles limitations fonctionnelles et des compétences des bénéficiaires. Le cursus de formation est élaboré et évolue afin de garantir la meilleure employabilité du bénéficiaire au terme de sa formation.



## Formation professionnelle

L'acquisition et l'enseignement de la formation pratique sont de la responsabilité des maîtres socioprofessionnels (MSP) pour la formation en ateliers et FPE. En entreprise, l'évolution prévue de l'acquisition de la formation pratique est de la responsabilité des coordinateurs en insertion professionnelle en collaboration avec les entreprises externes au sein desquelles les apprentis sont en apprentissage.

Les cours professionnels sont suivis dans les écoles professionnelles publiques, hormis pour les bénéficiaires FPI.

## Coordination de la formation professionnelle

Les coordinateurs de l'insertion professionnelle (CIP) garantissent le lien entre le CFPS, l'entreprise, la famille de l'apprenti et les cours professionnels. Ils épaulent également les bénéficiaires dans leurs recherches de stages ou démarches de postulation.

## Soutien spécifique

En sus des prestations liées à la formation professionnelle, nos bénéficiaires peuvent - en fonction de leur situation particulière - avoir recours aux prestations :

- **Soutien éducatif**, accompagné ou non de mesures d'hébergement, incluant également :
  - Soutien administratif
  - Groupes spécifiques (addictions, santé, attitude sociale...)
  - Soutien surdité
  - Veilles actives ou passives
- **Soutien scolaire**, sous forme de cours d'appui (FPQ) ou de renforcement (FPI + PFI)
- **Soutien santé**, psychologique ou somatique, selon les problématiques spécifiques limitant l'accès à la formation professionnelle et prévention des risques.

## Travail en réseau

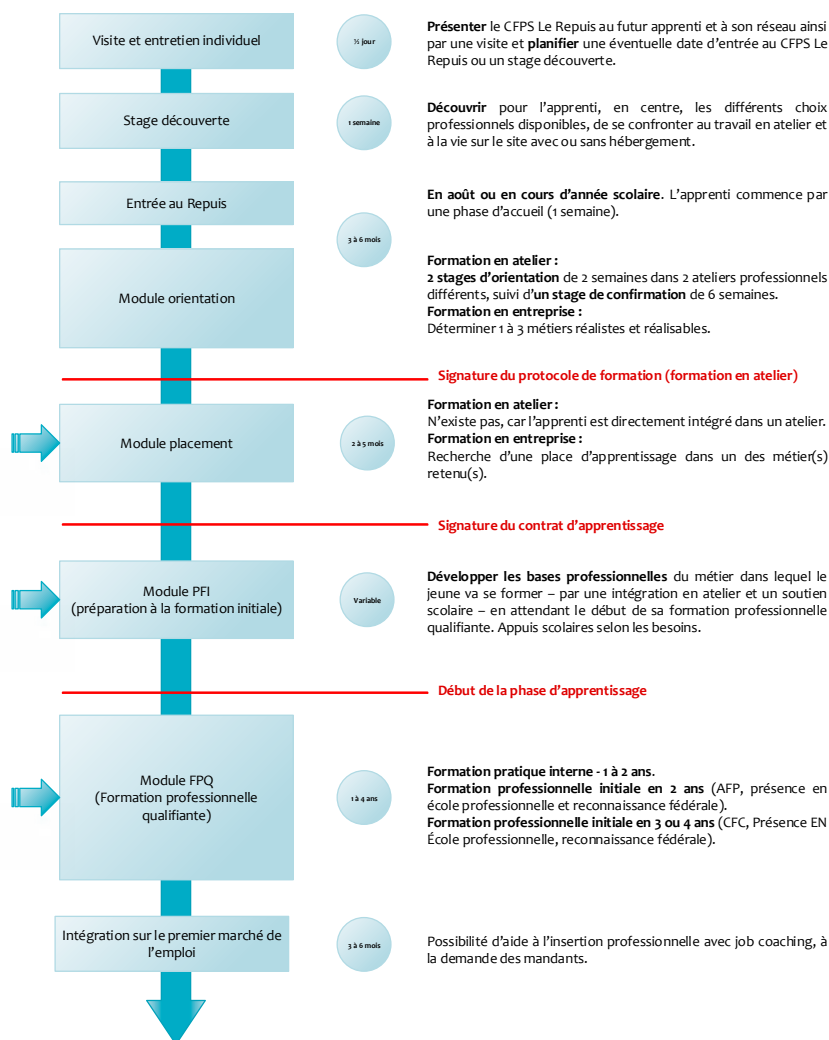
Afin d'assurer aux bénéficiaires le meilleur accompagnement et encadrement possible, les formateurs et intervenants sont organisés en réseau. L'outil informatique de communication des réseaux est Divalto.

## Fonctionnement en réseau

Les responsables de département, en tant qu'interlocuteurs privilégiés des mandants, sont garants de la mise en place, du déroulement prévu, mais aussi des évolutions du projet de formation. Celui-ci est mis en œuvre et développé par les formateurs membres du réseau au sein duquel chacun agit selon son champ de compétences. Le point central des formations est l'axe professionnel au sein duquel les bénéficiaires doivent acquérir les gestes professionnels et développer les compétences, comme celles liées à la collaboration et au rendement professionnel, qui permettront une insertion professionnelle.

## Parcours d'un apprenti au CFPS Le Repuis

La formation s'articule en plusieurs phases, qui peuvent également être suivies de manière indépendante ou ponctuelle :



Dans le souci de vérifier la stabilité des solutions d'insertion professionnelle, une enquête ponctuelle est mise en place afin d'avoir un retour des apprentis ayant terminés leur cursus de formation.

## Ressources

La direction gère et met à disposition les infrastructures et équipements nécessaires aux activités et processus pour satisfaire les clients.

## Gestion des dossiers apprentis

Sous la conduite de son responsable, ce département prend en charge l'ensemble des opérations liées à la gestion des apprentis de l'institution et de leur projet de formation, en collaboration étroite avec les responsables concernés. Il assure la saisie de l'information « bénéficiaire », sa justesse, sa pertinence et sa fluidité.

## Administration

Deux entités administratives :

- Le secrétariat administratif : prend en charge l'ensemble des opérations relevant de la gestion administrative et de la gestion des dossiers du personnel. Ce département assure également le mandat de secrétariat de direction.
- La réception: assure l'accueil, le service téléphonique, la gestion des abonnements pour les apprentis ainsi que d'autres tâches administratives.

## Finances

Le CFPS Le Repuis assure son financement par le biais d'une convention de prestations passée avec l'office AI du canton de Vaud. Cette convention tarifaire fixe non seulement les tarifs des prestations, mais également le mandat, les obligations générales, le résultat visé, les modalités financières et économiques ainsi que les mesures d'évaluation. Cette convention se base sur les conditions générales du contrat « Remboursement des mesures d'ordre professionnelles de l'AI par les offices AI ».

## Comptabilité

L'élaboration des budgets, la tenue des comptes et les analyses financières sont réalisées par le service comptabilité. Après avoir été validés par le Conseil de Fondation du Repuis, les budgets sont envoyés à l'Office AI Vaud début septembre de l'année civile précédant celle budgétée. Les comptes suivent la même procédure en mai de l'année suivante. Ils sont publiés dans un rapport d'activités, édité au plus tard 6 mois après la fin de l'exercice (30 juin).

L'ensemble des procédures comptables répond au SCI (système de contrôle interne) qui est évalué une fois par année par l'organe de révision.

## Informatique

Une infrastructure informatique est mise en place afin de favoriser le travail des collaborateurs. Les prestations sont fournies dans une vision permanente « prestation – coût » et dans le respect des attentes de la direction, du Conseil de Fondation et des mandants.

Un réseau informatique permet une communication efficace pour l'ensemble du CFPS, y compris pour les sites décentralisés, à l'exception de certains appartements.

Les collaborateurs sont formés à l'utilisation de ces différents outils lors de leur arrivée ou lors de la mise en application de nouveautés.

## Gestion de l'information

Les systèmes d'information du CFPS sont gérés par deux comités de pilotage dont le but est l'organisation, la gestion et la rationalisation de l'information tant au niveau structurel qu'informatique :

- La GOI (Gestion et Organisation de l'Information) garanti la cohérence du système d'information. Elle assure le lien entre le comité de direction et le SII pour la mise en œuvre de décisions. Elle assure la remontée des nouveaux besoins du terrain au comité de direction tout en présentant le contexte.
- Le SII (Système d'information informatisé) comprend tous les logiciels de gestion, soit : Microsoft Office, Divalto, QlikView, Abacus, Salto, Tipee et autres logiciels. Il prend en charge la mise en œuvre de tous les aspects techniques relatifs aux décisions du comité de direction (redescendus par la GOI).

## Achats

Le processus des achats est décrit dans la directive [Directive achats / ventes \[A313\]](#), ceci afin d'assurer une procédure identique pour tous.

Les limites de montants ainsi que les responsabilités sont décrits dans « [Matrice signature et montants \[A157\]](#) » et « [Matrice des responsables et délégués aux budgets et aux commandes \[A312\]](#) ».

## Secteurs de service

Les 3 secteurs suivants sont des secteurs de service et de formation qui fournissent des prestations à l'ensemble du CFPS Le Repuis, raison pour laquelle ils sont rattachés à l'unité AFL (logistique).

### 1. Secteur bureau-commerce

Le secteur bureau-commerce accueille des apprentis qui se forment dans ce métier. De par sa spécificité, il est rattaché à l'unité AFL (Administration, finance et logistique). Il fournit des prestations à l'interne pour l'ensemble des unités en fonction des besoins spécifiques, ce pour autant que ces tâches soient formatrices pour nos bénéficiaires et que la confidentialité des données puisse être respectée. Le secteur a également quelques clients externes pour lesquels il effectue des mandats, essentiellement au niveau de la comptabilité.

### 2. Intendance

- Accueil de la clientèle
- Entretien du linge y-compris pour des clients externes
- Entretien des locaux
- Entretien de nos bâtiments et de nos extérieurs

### 3. Cuisine

La cuisine est divisée en cinq modules : Production des repas, pâtisserie, entremets, vaisselle et réfectoire, dans lesquels passent les apprentis selon un planning de tournus préétabli.

La cuisine est soumise régulièrement au contrôle selon la méthode HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point).

Dans ce cadre, des mesures régulières sont effectuées par rapport à la température des marchandises et aux lieux de stockages. Des prélèvements sont réalisés 3 fois par année par un laboratoire désigné. Les outils de mesure utilisés sont régulièrement vérifiés et étalonnés si nécessaire.

Notre production se base sur différents concepts complémentaires dans lequel les apprentis peuvent évoluer selon leurs capacités et leurs objectifs de formation.

1. Le restaurant de collectivité du site de Grandson, de type self-service, proposant à midi une assiette du jour, un buffet de salade et un dessert, ainsi qu'un repas adapté le soir. Une partie des repas confectionnés est livrée dans des lieux de vie décentralisés, conservés à température avec un souci constant de respect de la qualité des mets servis.

2. Le restaurant d'application « Le Petit Gourmand » propose une cuisine traditionnelle et soignée, confectionnée et servie par nos apprentis à des clients externes. Son objectif premier est d'assurer la formation de nos apprentis dans les conditions les plus proches possible du circuit économique, tout en étant encadré par des moniteurs.
3. Formation Partenariat Entreprise avec les cuisines du CHUV dans des conditions de production aux exigences élevées, permettant aux jeunes cuisinier d'exercer leurs compétences dans un milieu professionnel diversifié.
4. Le restaurant l'Amaryllis offre un concept de formation individualisée et un accompagnement spécifique tant dans le domaine de la cuisine que du service qui sera effectué essentiellement par les jeunes en formation dans le métier de l'intendance.

### **Infrastructures**

Le CFPS Le Repuis possède les infrastructures nécessaires afin de remplir sa mission, tant au niveau de l'immobilier que des installations et équipements. Chaque secteur est équipé des installations nécessaires à la formation des apprentis, en respect des niveaux de formation offerts, ainsi que des programmes de formation relevant des règlements de la Confédération.

Un parc de véhicules destiné tant aux secteurs professionnels qu'aux activités de socialisation et aux déplacements des collaborateurs. Les véhicules du CFPS sont identifiés. Un dispositif de gestion ainsi que le suivi financier de ceux-ci est assuré. Ce parc véhicules est entretenu par la maintenance.

Les infrastructures sont choisies et maintenues dans une vision permanente « prestation – coût ».

### **Maintenance**

L'intendant se charge de l'entretien du domaine ainsi que de la supervision de toute modification de celui-ci. Il assume également la responsabilité du mobilier de manière globale. Pour mener à bien cette tâche, l'intendant peut donner des mandats aux différents secteurs professionnels (réparation, entretien, etc.).

### **Apprentis du circuit traditionnel**

Les services ressources, y compris les services d'état-major, mettent leurs infrastructures à disposition de la formation professionnelle, en offrant des places pour des apprentis employés de commerce. Les apprentis du circuit traditionnel passent, durant les 3 ans de leur apprentissage, dans 6 services différents selon un planning préétabli.

## Principes directeurs et objectifs de sécurité

### Principes directeurs

But : une démarche ciblée constitue la base de toute amélioration. Les principes directeurs de sécurité décrivent l'orientation politique de l'entreprise. Ils servent à l'entreprise, de modèle quant aux actes et aux actions à suivre.

Les entreprises, qui adhèrent à la solution de branche, adoptent les principes directeurs suivants en matière de santé et de sécurité au travail, en complément de leurs propres principes directeurs ou établissent leurs propres principes directeurs avec les aspects importants de la sécurité au travail et la protection de la santé.

#### **Santé et sécurité au travail – une tâche de direction**

L'entreprise s'engage à protéger la santé et l'intégrité personnelle des collaborateurs et des bénéficiaires et prend à cet effet, toutes les mesures dont l'expérience a démontré la nécessité, que l'état de la technique permet d'appliquer et qui sont adaptées aux circonstances.

Pour assurer la sécurité au travail et la protection de la santé, ainsi que l'intégrité personnelle des collaborateurs et des bénéficiaires, elle prend toutes les dispositions et mesures de protection qu'imposent les prescriptions et les principes reconnus par la technique de la médecine et de la science du travail.

#### **Santé et sécurité au travail – protection des collaborateurs et des bénéficiaires**

Les collaborateurs de l'entreprise et les bénéficiaires sont formés à la sécurité au travail et la protection de la santé ainsi qu'au maintien de l'intégrité personnelle des collaborateurs et des bénéficiaires, conformément aux directives légales. Ainsi tout le monde est intégré sous forme d'un partenariat et obligé de collaborer et de participer avec un soutien actif. Les aspects relatifs sont réglés par écrit.

Les représentants du personnel ou les comités adéquats des entreprises sont associés aux questions de sécurité au travail. Les collaborateurs et les bénéficiaires seront encouragés à prendre conscience de leur responsabilité personnelle quant à leur santé et à se comporter de façon adéquate durant le travail et les loisirs.

#### **Santé et sécurité au travail – fiabilité des produits**

Seuls sont mis en circulation des produits qui répondent à la réglementation nationale sur la sécurité au travail et la protection de la santé. Afin de garantir la fiabilité des produits, nous tenons compte des lois du pays, des normes européennes, ainsi que des normes internationales correspondantes.

### **Santé et sécurité au travail – sécurité des installations de production**

Les processus sont contrôlés et optimisés en ce qui concerne la technique et l'organisation du travail. Les installations et équipements techniques sont en bon état de fonctionnement et sont sécurisés, exploités et entretenus conformément à l'état de la technique.

On ne met en service que les installations qui répondent aux directives nationales et européennes.

Afin d'éviter des mauvaises tensions psychiques l'organisation du travail est optimisée selon les principes de l'aménagement du travail.

Les équipements de protection individuelle (EPI) nécessaires, adaptés et en bon état, sont mis à disposition des collaborateurs, qui sont tenus de les utiliser.

### **Santé et sécurité au travail – intervention de nos partenaires**

Les fournisseurs sont expressément invités à ne fournir que les produits, installations et services conformes aux exigences de sécurité et à l'état de la technique.

Les entreprises externes qui interviennent sur le site d'un établissement affilié à la solution de branche sont également tenues de respecter les prescriptions en matière de sécurité.

### **Santé et sécurité au travail – ouverture à la communication**

Les collaborateurs et les bénéficiaires sont informés périodiquement sur les nouveautés et les changements concernant la santé et la sécurité au travail. Leurs désirs et besoins sont pris en considération et mis en œuvre, dans la mesure du possible.

La collaboration est ouverte et constructive avec les conseillers en matière de santé et de sécurité au travail, ainsi qu'avec les organes d'exécution (OE).

Dans un esprit de communication transparente, les informations sur les objectifs, les mesures et les améliorations en cours sont diffusées périodiquement par des canaux appropriés.

#### **CFPS LE REPUIS**

  
Philippe Ambühl  
Directeur

  
Michel Bräuchi  
Directeur adjoint  
administration, finance et logistique



## Concept sécurité du CFPS Le Repuis

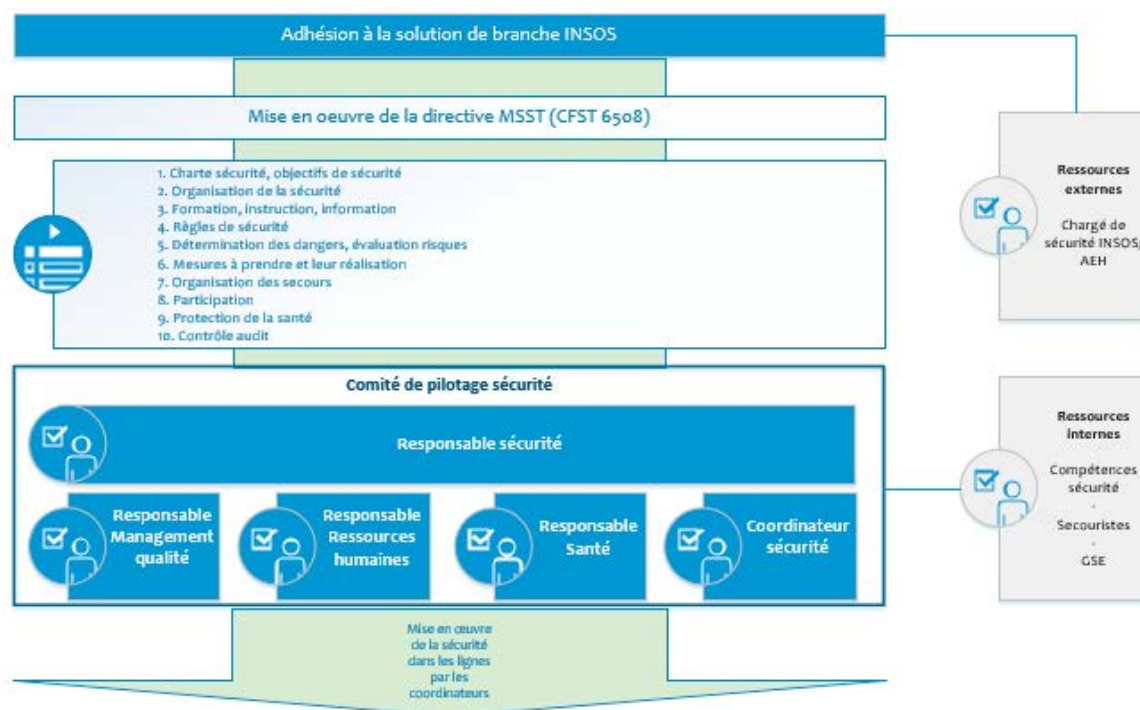
Le concept sécurité du CFPS Le Repuis a été revu afin de répondre aux 10 points de la directive MSST (CFST 6508).

Un comité de pilotage composé du responsable sécurité, du responsable qualité, du responsable des ressources humaines, du responsable santé et d'une secrétaire administrative assure la mise en œuvre de la sécurité en réponse aux 10 points.

Le CFPS Le Repuis a adhéré à la solution de branche INSOS SECURIT afin de pouvoir faire appel à des spécialistes externes en cas de besoin.

Les ressources internes nécessaires pour la sécurité sont également définies sous formes de compétences spécifiques disponibles (p.ex. groupe secouristes, groupe GSE, etc.).

Quatre exercices sur le thème de la sécurité sont organisés chaque année.



Les collaborateurs du CFPS Le Repuis sont formés sur les systèmes en lien avec la sécurité, dès leur arrivée pour ce qui concerne la prévention incendie et la lutte contre le feu, et selon un planning établi à l'avance pour les aspects fondamentaux de la sécurité.

Les bénéficiaires sont sensibilisés aux risques selon leur secteur de formation. Cette sensibilisation leur est donnée par les maîtres socioprofessionnels (MSP).

Le concept sécurité et la mise en œuvre de la MSST peut faire l'objet d'un audit de l'inspection du travail du canton de Vaud.



