

Règlement des cours interentreprises (RCIE)

1. Généralités

La formation professionnelle initiale est répartie sur trois lieux de formation : l'entreprise formatrice, l'école professionnelle et les cours interentreprises. Ces derniers sont du ressort des organisations du monde du travail (OrTra) et doivent permettre d'ancrer des notions pratiques fondamentales de manière identique pour toutes les personnes en formation. Ils permettent par ailleurs de traiter les contenus de formation pratique que certaines entreprises ne pourraient s'offrir qu'au prix d'efforts disproportionnés.

L'un des avantages de ces cours réside dans le fait qu'ils permettent de simuler une situation réelle tout en offrant des possibilités élargies (choix du rythme d'exécution, répétition, focalisation, expérimentation, comparaison et réflexion) qui ne peuvent pas toujours être réalisés au sein de l'entreprise formatrice.

Par ailleurs, les cours interentreprises aident les personnes en formation à réfléchir à leur propre pratique professionnelle et favorisent la rencontre entre apprenti-e-s venu-e-s de différentes institutions.

Ils sont un élément fédérateur au sein d'une profession et cultivent une culture professionnelle commune pour l'ensemble des personnes en formation.

Les cours interentreprises de l'OrTra sont gérés via l'outil en ligne OdAOrg, dont les accès sont personnels et non-transmissibles. Les données d'accès (nom d'utilisateur/-trice et mot de passe) sont remises aux personnes en formation par courrier postal quelques semaines avant leur entrée en formation. Cet accès est valable pendant toute la durée de la formation.

2. Participation aux cours

La fréquentation des cours interentreprises (CIE) est **obligatoire** (LFP Art. 23, OFPr Art. 21, LFP Art. 41 et ss. et RFP Art. 33 et ss.). Durant l'apprentissage, l'enseignement des jours de cours prédéfinis dans l'ordonnance de formation ou dans le plan de formation est organisé en tenant compte des programmes des écoles professionnelles.

L'obligation de participer aux CIE ne concerne pas les personnes admises aux procédures de qualification selon l'article 32 OFPr ou en validation des acquis.

Ces personnes peuvent toutefois suivre des CIE, à titre préparatoire. Elles s'inscrivent avant la rentrée scolaire au moyen du bulletin correspondant pour tous les cours ou une sélection.

Les cours sont facturés à la réception du formulaire d'inscription aux cours pour toute l'année scolaire. La facture est payable dans les 30 jours. Pour un paiement par mensualités, le-la participant-e s'adresse au secrétariat pour convenir d'un planning de paiement. En cas de non-respect de ce planning, l'OrTra se réserve le droit d'interdire l'accès au-x cours choisi-s. La personne qui ne s'acquitte pas de ses factures dans les délais n'est pas acceptée aux cours de l'année scolaire suivante. Si la personne ne peut pas assister à un cours et présente un certificat médical, un décompte sera établi en fin d'année scolaire et le montant perçu en trop par l'OrTra sera remboursé à la personne.

Ces personnes sont intégrées dans des classes existantes, elles devront avoir un comportement exemplaire et s'intégrer rapidement pour ne pas perturber la bonne marche de l'enseignement, y compris dans le respect des horaires des cours et des annonces d'absence. Pour ces personnes, aucune information n'est transmise à un quelconque employeur, sauf accord contraire dans une convention entre les parties. Le lien éventuel est du ressort de la personne en formation.

La personne en formation reçoit, par courriel, un rappel de sa participation à ses cours interentreprises par le biais du système OdAOrg et une copie est en principe adressée à son entreprise formatrice. Il n'existe pas de planning annuel général, puisque celui-ci est individualisé et en tout temps disponible dans OdAOrg.

La personne en formation s'assure qu'elle relève régulièrement les courriels envoyés à l'adresse mail indiquée dans OdAOrg, dont la source est le contrat d'apprentissage. Cette adresse peut être modifiée en tout temps dans OdAOrg par la personne en formation.

Tout changement durant l'apprentissage (arrêt de la formation, changement d'entreprise formatrice ou d'orientation, etc.) doit être communiqué immédiatement au secrétariat de l'OrTra Santé-Social Fribourg, en plus de la modification du contrat auprès du Service de la formation professionnelle cantonal. En cas de résiliation de contrat d'apprentissage, seuls les cours non-fréquentés sont remboursés, même si un cours l'a été après la date de résiliation, l'annonce de la résiliation étant du ressort de l'entreprise formatrice. En cas de changement d'entreprise, les cours à suivre sont refacturés à la nouvelle entreprise.

Les cours interentreprises de l'OrTra sont régulièrement évalués par les personnes en formation et les intervenant-e-s. Un questionnaire est mis en ligne sur OdAOrg le jour de cours concerné et du temps pour y répondre est prévu dans le cadre du temps d'enseignement par l'intervenant-e.

Dans le cadre des évaluations susmentionnées ou dans le cadre d'un enseignement spécifique annoncé par l'intervenant-e, un accès Wi-Fi est mis à disposition. L'OrTra décline toute responsabilité en cas d'utilisation d'internet non spécifique aux activités précitées dans le cadre de cet accès.

3. Programme des cours

Le programme des cours est disponible dans OdAOrg, avec les travaux éventuels de préparation à effectuer ainsi que la liste du matériel à prendre au cours. Les cours ont lieu de 08.00h à 12.00h et de 13.00h à 17.00h. Les horaires sont fixes. Des pauses sont intégrées dans chaque demi-journée, selon l'organisation du cours dispensé.

4. Absences

En cas d'impossibilité justifiée pour la personne en formation de fréquenter les cours, l'absence doit être annoncée au secrétariat de l'OrTra Santé-Social Fribourg info@ortrafr.ch **avant** le début des cours. Le formulaire « Justificatif d'absence pour les cours interentreprises (CIE) » disponible sur la page d'accueil d'OdAOrg signé par le/la responsable de formation et un certificat médical (en cas d'absence due à une maladie ou un accident) doivent ensuite être envoyés au secrétariat de l'OrTra.

Les absences justifiées sont les suivantes :

1. Accomplissement d'une obligation légale
2. Congé jeunesse selon art. 329 e CO
3. Accident
4. Maladie
5. Événements familiaux extraordinaires

En cas d'absence *justifiée*, et pour autant qu'une possibilité existe, les cours peuvent être rattrapés à une autre date, sans frais.

En cas d'absence *non justifiée*, une facture supplémentaire pourrait être établie pour le cours de rattrapage.

Dans tous les cas, les frais de cours manqués sont dus.

Quel que soit le motif de l'absence, les demandes de rattrapages sont adressées au secrétariat de l'OrTra par l'intermédiaire de l'entreprise formatrice. Toutefois, l'OrTra ne peut garantir le remplacement du CIE manqué. Dans ce cas, il incombe à l'entreprise formatrice de s'assurer de la transmission des compétences manquées. L'OrTra peut éventuellement proposer des travaux à réaliser et évaluer par et en entreprise, et/ou, selon le thème, mettre des documents/supports à disposition.

5. Discipline et ponctualité

Un contrôle des présences est opéré pendant les cours au moyen d'une liste de participant-e-s que doit signer la personne en formation. Les entreprises formatrices sont informées par courriel dans les meilleurs délais des absences, retards et remarques sur le comportement.

Les personnes en formation respectent les horaires de cours et s'organisent en conséquence pour leurs déplacements. Les arrivées tardives sont notifiées.

Il est strictement interdit de fumer pendant les cours. Tous les locaux sont non-fumeurs. Dans la cour de la Cité St-Justin, les mégots sont dans tous les cas jetés dans les cendriers à disposition. Par ailleurs, les personnes en formation sont tenues de respecter les règles en vigueur dans les établissements où se déroulent les cours, si hors Cité St-Justin.

La consommation d'alcool (ou autres produits illicites) est strictement interdite avant et pendant les cours.

Les téléphones portables doivent être impérativement éteints pendant les cours, sous risque d'être confisqués jusqu'à la fin de l'enseignement par l'intervenant-e. La publication de contenus (photos/films) en lien avec la fréquentation des CIE est totalement interdite. La mise en circulation de supports digitaux inappropriés fera l'objet d'une dénonciation pénale, ainsi qu'à l'autorité de surveillance de la formation professionnelle.

6. Tenue vestimentaire

Une tenue adaptée au monde professionnel est exigée durant les cours. Les expressions discriminatoires ou à connotation sexuelle n'ont pas leur place dans le cadre des CIE. La Direction se réserve le droit de renvoyer une personne en formation à sa place de travail habituelle si sa tenue n'est pas adaptée.

Pour les ateliers, les personnes en formation portent une tenue adaptée à la pratique professionnelle (blouse ou casaque spécifique), les cheveux sont attachés, les ongles sont courts et sans faux-ongles, le port de bijoux aux mains est prohibé, les colliers ainsi que les boucles d'oreilles ne doivent pas constituer un danger dans les exercices pratiques.

Pour satisfaire à ces normes, l'achat d'une blouse à usage unique au secrétariat au prix de CHF 5.00 peut être exigé si la personne en formation ne dispose pas du matériel requis et annoncé dans OdAOrg.

Pour le confort de chacun-e, l'hygiène corporelle doit être irréprochable, d'autant plus lors des ateliers.

7. Restauration

En tant que prestataire des cours professionnels dans les domaines santé et social, il nous apparaît essentiel de rappeler l'importance d'avoir une alimentation régulière et saine, consommée dans de bonnes conditions. Nous suggérons aux personnes en formation de se rendre au restaurant du centre professionnel (site des Remparts, école professionnelle artisanale et industrielle – EPAI) ou à la Mensa de l'Université de Miséricorde. Ces deux prestataires proposent des repas variés et équilibrés à des prix très accessibles.

Lors des pauses du matin et de l'après-midi les personnes en formation ne sont en revanche pas autorisées à quitter le site de St-Justin.

Un bus itinérant de la boulangerie Saudan proposant des viennoiseries, des birchers, des salades et des sandwiches est présent du mardi au vendredi de 9h45 à 10h dans la cour de la Cité St-Justin.

Par ailleurs, un espace pique-nique est disponible, uniquement pour les personnes en formation à l'OrTra, au sous-sol du bâtiment de la Rue de Rome 2. Des micro-ondes et une bouilloire sont à disposition. Au rez-de-chaussée, un automate propose des boissons chaudes et froides, ainsi que des snacks. L'utilisation de cet espace est soumise à des règles communautaires strictes, notamment en termes de propreté.

Dans tous les cas, les personnes en formation s'assurent de laisser les lieux où elles consomment leurs nourriture/boissons neutres de leur passage, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments de la Cité St-Justin. Des containers pour le recyclage du PET et des poubelles classiques sont disposés à chaque étage.

8. Assurances

Les assurances maladie et accident sont de la responsabilité de la personne en formation, respectivement de son entreprise formatrice si elle est sous contrat d'apprentissage.

9. Coûts

Les tarifs des CIE sont fixés par le comité de l'OrTra Santé-Social Fribourg.

Les cours sont à la charge de l'entreprise formatrice, ou de la personne admise selon l'article 32 OFPr ou en validation des acquis, et payables dès réception de la facture. Les cours sont facturés aux entreprises formatrices au début de l'année scolaire pour la période du 1^{er} août au 31 décembre, puis au début de l'année civile pour les cours du 1^{er} janvier au 31 juillet. En ce qui concerne les personnes admises selon l'article 32, les cours leurs sont facturés dès réception du formulaire d'inscription pour toute l'année scolaire (cf. point 2).

Selon la législation en vigueur, l'entreprise formatrice est aussi tenue de payer les frais supplémentaires (déplacement, logement et pension) qui découlent de la participation des apprenti-e-s aux CIE. La fréquentation des cours interentreprises n'entraîne pas de coûts supplémentaires pour les personnes en formation.

Le manuel de formation ainsi que le support didactique font partie intégrante de la formation. L'apprenti-e se les procure avant le début des CIE aux conditions définies dans son contrat d'apprentissage.

10. For juridique

Le for juridique se situe à Fribourg.

Contact :

OrTra Santé-Social Fribourg, Rue de Rome 3, 1700 Fribourg, 026 321 43 65, info@ortrafr.ch

Valable dès le 01.08.2022

Fribourg, juin 2022