
Règlement organisationnel des cours interentreprises

Branche de formation et d'examen commercial

COMMERCE

Généralités

La branche du commerce édicte, en vertu de

- L'ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale d'employée/employé de commerce avec certificat fédéral de capacité (CFC) du 16 août 2021
- Plan de formation Employé(e) de commerce CFC du 24 juin 2021
- Dispositions d'exécution de la CSBFC Procédure de qualification avec examen final du 3 novembre 2021
- Règlement cadre CSBFC pour les cours interentreprises du 19 janvier 2022
- Les statuts de la branche Commerce du 29.10.2012

le présent règlement d'organisation pour les cours interentreprises de la formation initiale en entreprise (FIEn) et de la formation initiale en école (FIEc).

Art. 1 Généralités

¹ Le présent règlement définit les organes, l'organisation et le déroulement des cours interentreprises pour les employés de commerce de la branche Commerce.

² Dans les cours interentreprises, les apprentis acquièrent des compétences opérationnelles, des connaissances sur le commerce et sur les processus de gestion des entreprises commerciales. Les cours interentreprises soutiennent la formation en entreprise et complètent la formation scolaire.

³ La fréquentation des cours est obligatoire conformément à l'article 23, alinéa 3, de la LFPr du 13 décembre 2002.

⁴ La branche de formation et d'examens Commerce est consciente de l'assurance et du développement de la qualité de ses cours interentreprises. Elle assure la participation et la collaboration aux échanges et aux mesures d'assurance qualité de la CSBFC conformément au règlement cadre de la CSBFC pour les cours interentreprises.

Art. 2 Organes et tâches : généralités

Le comité de l'association Branche Commerce est chargé de la direction stratégique de la branche. Il assume les tâches de la commission de surveillance des cours interentreprises en union personnelle. La commission des CI de la branche Commerce est chargée de la direction opérationnelle des cours, du contrôle de la qualité et du développement.

Il établit un rapport à l'intention de la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation des employés de commerce CFC via la CSBFC.

Art. 3 Commission de surveillance

¹ La commission de surveillance élabore et édicte le règlement d'organisation et le programme de cours pour les cours interentreprises. Elle organise les formations continues pour les animateurs des cours interentreprises de la branche Commerce.

² Elle établit un rapport à l'intention de la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation des employés de commerce CFC.

³ La commission de surveillance est convoquée aussi souvent que les affaires l'exigent. Elle doit être convoquée si deux membres au moins en font la demande.

⁴ Le quorum de la commission de surveillance est atteint lorsqu'au moins deux tiers des membres sont présents. Elle prend ses décisions à la majorité simple des voix des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle de la présidence est prépondérante. Le vice-président ou la vice-présidente remplace le président ou la présidente en son absence.

⁵ Les réunions de la commission de surveillance font l'objet d'un procès-verbal.

⁶ La gestion de la Commission de surveillance est assurée par le Secrétariat de la branche Commerce.

Art. 4 Commission CI

¹ Les cours interentreprises sont placés sous la surveillance de la commission CI :

- Elle coordonne et surveille l'activité des cours, définit le format respectif des CI (voir le règlement cadre de la CSBFC pour les cours interentreprises) et assure la qualité des cours interentreprises.
- Elle met en œuvre le concept d'assurance qualité pour les cours interentreprises de la branche.
- Elle fait rapport à la commission de surveillance sur la qualité et le déroulement des cours interentreprises organisés par les organisations.
- Elle propose à la commission de surveillance des mesures visant à améliorer en permanence la qualité et l'organisation des cours interentreprises dans le cadre de l'assurance qualité.
- Elle assure la surveillance des cours interentreprises sur place.
- Elle veille au respect des accords de prestations conclus avec les cantons.

² La commission CI compte au moins quatre membres. Il convient de veiller à une représentation de la Suisse romande et à un équilibre entre les sexes ainsi qu'entre les responsables des CI et les formateurs/trices. Les cantons concernés désignent d'un commun accord au moins un membre pour les représenter.

³ Les membres sont élus par la commission de surveillance pour un mandat de trois ans. Une ou plusieurs réélections sont possibles. La commission des cours se constitue elle-même.

⁴ La commission des cours est convoquée aussi souvent que les affaires l'exigent. Elle se réunit au moins une fois par an. Elle doit être convoquée si au moins deux membres en font la demande.

⁵ La commission des cours peut délibérer valablement si au moins deux tiers des membres sont présents. Elle prend ses décisions à la majorité simple des voix des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle de la présidence est prépondérante. Le vice-président ou la vice-présidente remplace le président ou la présidente en son absence.

⁶ Les réunions de la commission font l'objet d'un procès-verbal. Les procès-verbaux sont transmis à la commission de surveillance sur demande.

⁷ L'activité de réunion est indemnisée. La commission de surveillance fixe le montant de l'indemnisation.

⁸ La gestion de la commission des cours est assurée par le secrétariat de la branche Commerce.

Art. 5 Le secrétariat de la branche

L'organisation des cours interentreprises est assurée par le secrétariat de la branche. Il a notamment les tâches suivantes :

- Il met en œuvre le programme de cours sur place. Pour ce faire, il élabore un programme détaillé et des horaires.
- Il organise les contrôles de compétences CI et les note. Il fixe le calendrier des cours, les publie et convoque les apprenti(e)s.

- Il veille à la coordination temporelle des jours de cours avec les écoles professionnelles et les entreprises.
- Il élabore le devis et le décompte.
- Il assure l'infrastructure nécessaire à la réalisation des CI.
- Il désigne les responsables des CI et les spécialistes de la branche.
- Il établit un règlement des absences et de la discipline pour les cours interentreprises, le fait connaître aux entreprises formatrices, aux apprenti(e)s ainsi qu'aux responsables des CI et aux spécialistes de branche et le fait appliquer.
- Il soutient, si nécessaire, la mise à disposition de logements pour les cours.
- Il rend compte à la commission des cours et établit des listes de contrôle conformément au concept d'assurance qualité de la branche.
- Il établit le budget et les comptes.
- Il s'occupe des décomptes des contributions de la Confédération et des cantons directement avec les autorités cantonales compétentes

Art. 6 Organisation, réalisation et durée des cours interentreprises

¹ Les entreprises formatrices sont tenues de libérer leurs apprenti(e)s pour les cours interentreprises. La fréquentation des cours est considérée comme du temps de travail. Les jours de cours non suivis doivent en règle générale être rattrapés et sont facturés en sus.

² Les apprenti(e)s reçoivent la convocation du secrétariat de branche.

³ Les cours interentreprises durent au total douze jours à 8 heures maximum. Les cours ont lieu les jours où il n'y a pas d'école et sont subventionnés par les cantons.

⁴ Au cours du dernier semestre de la formation professionnelle initiale, il n'y a plus de cours interentreprises dès le début de la procédure de qualification

Art. 7 Contenu des cours interentreprises

Les contenus obligatoires pour les cours interentreprises figurent dans l'annexe 2 du plan de formation, spécifique à la branche. La matière enseignée dans les cours interentreprises est pertinente pour l'examen.

Art. 8 Blended Learning

Un futur concept spécifique à la branche pour l'utilisation du "blended learning" s'orienterait sur les recommandations soutenues par les partenaires de l'association.

Art. 9 Contrôles de compétences CI

Deux évaluations de compétences CI sont organisées, chacune comprenant au moins une évaluation des apprenti(e)s. La commission CI définit la méthodologie pour les deux contrôles de compétences CI en fonction du format CI. Les détails sont réglés dans le guide "Contrôles de compétences CI dans la branche Commerce".

Art. 10 Frais de cours

¹ Le secrétariat de la branche facture les frais de cours aux entreprises formatrices. Lors de la fixation des frais de cours, les éventuelles prestations des pouvoirs publics et autres revenus

sont pris en compte. Les frais supplémentaires occasionnés aux apprenti(e)s par la fréquentation des cours sont à la charge de l'entreprise formatrice.

² Une participation plus élevée aux frais peut être demandée aux entreprises qui ne sont pas membres de la branche du commerce (art. 23, al. 4 LFPr). La participation des entreprises aux frais des cours interentreprises ne doit pas dépasser les coûts complets.

³ Le salaire fixé dans le contrat d'apprentissage doit également être versé pendant le cours interentreprises.

⁴ Les entreprises formatrices d'apprenti(e)s dispensé(e)s de cours avant ou pendant le cours pour des raisons impérieuses - telles qu'une maladie ou un accident attestés par un médecin - ont droit au remboursement du montant versé, déduction faite des frais occasionnés. L'entreprise formatrice doit immédiatement communiquer par écrit le motif de l'absence au secrétariat de la branche, à l'attention de l'autorité cantonale compétente.

⁵ Une réaffectation dans un autre cours peut être demandée exclusivement par l'entreprise formatrice. Si une telle réaffectation est possible, le secrétariat de la branche peut facturer des frais administratifs de traitement de 20% maximum des frais de cours.

⁶ Dans la mesure où les coûts d'organisation, de préparation et de réalisation des cours interentreprises ne sont pas couverts par les prestations des entreprises formatrices et des pouvoirs publics, par d'éventuelles subventions de tiers et par d'autres recettes, ils sont à la charge de la branche Commerce.

Art. 11 Responsable CI

Les responsables des CI donnent les cours. Ils ont notamment les tâches suivantes :

- a. Ils préparent les unités d'apprentissage.
- b. Ils prennent les mesures organisationnelles (locaux).
- c. Ils forment les apprentis et les encadrent dans le cadre de leur activité de responsable de CI.
- d. Ils soutiennent les apprentis dans l'acquisition des compétences opérationnelles.
- e. Ils évaluent les prestations et le comportement des apprentis à la fin de chaque cours et établissent les feed-back aux entreprises formatrices.
- f. Ils procèdent à l'évaluation des cours et prennent des mesures d'optimisation.

Art. 12 Exigences envers les animateurs de CI

Peuvent diriger des cours interentreprises dans la branche du commerce les personnes qui remplissent au moins les conditions de base suivantes :

1. Avoir un diplôme de la formation professionnelle supérieure ou une qualification équivalente dans le domaine commercial (OFPr art. 45. let. a.) ;
2. Avoir une pratique professionnelle d'au moins deux ans dans le domaine commercial (OFPr art. 45 let. b.) dans une entreprise commerciale ;
3. Avoir une formation à la pédagogie professionnelle de :
 - a. 600 heures de formation pour les responsables de CI exerçant leur activité à titre principal (OFPr art. 45. let. c.1) ;
 - b. 300 heures de formation pour les enseignants des CI exerçant leur activité à titre accessoire (OFPr art. 45 let. c.2) ;
 - c. pour les enseignants des CI exerçant une activité à titre accessoire et dispensant en moyenne moins de quatre heures de cours par semaine (OFPr art.47, al.3) : une qualification de base didactique et méthodologique au moins du niveau FSEA1 et

l'achèvement avec succès d'un séminaire de base pour enseignants des CI d'une durée minimale de deux jours. Les attestations de ces deux formations doivent être fournies dans les deux ans suivant le premier engagement en tant qu'animateur CI.

4. Avoir atteint l'âge légal de la retraite depuis moins de trois ans.
5. Ils participent régulièrement aux possibilités de formation continue proposées par le secrétariat de branche aux responsables de CI.

Le présent règlement d'organisation des cours interentreprises a été approuvé le < date > par < l'organe de la CSBFC >.