

# Règlement d'organisation des cours interentreprises

---

Document conformément à l'annexe 1 du plan de formation et de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale du SEFRI du 12 octobre 2017 pour

**Mécanicienne en maintenance d'automobiles /**

**Mécanicien en maintenance d'automobiles**

**46324**    **n° profession**    46325 Véhicules légers    46326 Véhicules utilitaires

Présenté à la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de l'UPSA pour avis le **12 avril 2018**

Promulgué par l'Union professionnelle suisse de l'automobile (UPSA); le **20 avril 2018**

disponible sur le site [www.agvs-upsa.ch](http://www.agvs-upsa.ch)

## **Cours interentreprises**

### **Art. 1      Objet**

<sup>1</sup>Les cours interentreprises (CI) complètent la formation de la pratique professionnelle et la formation scolaire.

<sup>2</sup>La visite des cours est obligatoire pour toutes les personnes en formation.

### **Art. 2      Organismes responsables**

Les organismes responsables des cours interentreprises sont les sections de l'UPSA ou les organisations régionales appropriées.

### **Art. 3      Organes**

Les organes des cours sont:

<sup>1</sup>la commission de surveillance

b) la commission des cours

### **Art. 4      Organisation de la commission de surveillance**

<sup>1</sup>Les cours sont placés sous la surveillance d'une commission de surveillance composée de 5 à 7 membres de la commission de formation professionnelle. D'autres professionnels peuvent également être intégrés sur demande.

<sup>2</sup>Le président et les autres membres de la commission de surveillance sont élus par la Commission suisse de la formation professionnelle sur propositions des sections, pour un mandat de 4 ans. Il est possible d'être réélu.

<sup>3</sup>La commission de surveillance est convoquée par le président aussi souvent que les affaires le requièrent. Elle doit être convoquée dès que deux membres l'exigent.

<sup>4</sup>Le quorum est atteint lorsqu'au moins la moitié des membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des présents. En cas d'égalité des voix, c'est le président qui tranche.

<sup>5</sup>Un procès-verbal retrace les négociations de la commission.

<sup>6</sup>La direction de la commission de surveillance est assurée par le secrétariat de la formation professionnelle UPSA.

## **Art. 5 Tâches de la commission de surveillance**

<sup>1</sup>Dans le respect des situations régionales et locales, la commission garantit une application uniforme du présent règlement ; elle remplit notamment les tâches suivantes :

- a) Sur la base du plan de formation, elle élabore un programme cadre pour les cours;
- b) Elle promulgue des directives pour l'organisation et la réalisation des cours;
- c) Elle promulgue des directives pour l'équipement des salles de cours;
- d) Elle coordonne et supervise l'activité du cours;
- e) Elle organise la formation continue des instructeurs;
- f) Elle établit un rapport à l'attention de l'UPSA.

<sup>2</sup>La commission de surveillance peut déléguer des tâches à la commission des cours conformément à l'alinéa 1.

## **Art. 6 Organisation de la commission des cours**

<sup>1</sup>Les cours sont placés sous la direction d'une commission des cours. Cette dernière est utilisée par les organismes responsables des cours et comprend 4 à 7 membres. La représentation doit refléter de façon appropriée les cantons et les écoles professionnelles impliqués.

<sup>2</sup>Les membres sont nommés par les sections. Il est possible d'être réélu. De plus, la commission des cours se constitue elle-même.

<sup>3</sup>La commission de surveillance est convoquée par le président aussi souvent que les affaires le requièrent. Elle doit être convoquée lorsqu'au moins un tiers des membres l'exige.

<sup>4</sup>La commission des cours atteint le quorum en présence d'au moins deux tiers de ses

membres. Les décisions sont prises à la majorité des suffrages. En cas d'égalité des voix, c'est le président ou la présidente qui tranche.

<sup>5</sup>Un procès-verbal retrace les négociations de la commission.

<sup>6</sup>Le secrétariat de formation professionnelle de l'UPSA est à la disposition de la commission des cours pour le traitement des questions d'organisation et les échanges avec les autorités.

## **Art. 7 Tâches de la commission des cours**

La réalisation des cours incombe à la commission des cours. Elle a notamment les tâches suivantes:

- a) Sur la base du plan de formation et du programme cadre de la commission de surveillance, elle élabore le programme des cours et les plans horaires;
- b) Elle établit le devis et le décompte;
- c) Elle détermine les instructeurs et les locaux pour les cours;
- d) Elle met à disposition des installations;
- e) Elle fixe le calendrier des cours, se charge des publications et de la convocation des participants;
- f) Elle supervise l'activité de formation, l'octroi de notes et veille à ce que les objectifs des cours soient atteints;
- g) Elle assure la coordination de la formation avec l'école professionnelle spécialisée et les entreprises de formation
- h) Si nécessaire, elle assiste à l'acquisition de locaux pour les cours;
- i) Elle établit un rapport de cours à l'attention de la commission de surveillance et des cantons concernés;
- k) Elle promeut et encourage le perfectionnement du personnel enseignant;
- l) Elle traite les recours des notes d'expérience de CI. Sa décision est finale.

## Art. 8 Convocation

La commission des cours convoque les apprentis en collaboration avec les autorités cantonales. Pour ce faire, elle établit des convocations personnelles qu'elle envoie à l'entreprise de formation.

## Art. 9 Durée et moment

<sup>1</sup>Les cours durent:

16 jours lors de la première année d'apprentissage

12 jours lors de la deuxième année d'apprentissage

12 jours lors de la troisième année d'apprentissage

<sup>2</sup>Les cours sont en règle générale réalisés par semaines de quatre jours de cours de huit heures, avec une pause d'un quart d'heure le matin et l'après-midi.

<sup>3</sup>Le dernier cours doit être réalisé avant le dernier semestre du temps d'apprentissage.

## Art. 10 Contenus des cours

La répartition des heures est réglementée dans le programme cadre des cours interentreprises.

Les cours interentreprises comptent 40 jours de 8 heures.

Les jours et les contenus sont répartis entre les 3 cours comme suit:

Année d'apprentissage	Cours	Domaine de compétences opérationnelles/Compétence opérationnelle	Durée
1	Cours 1	Contrôler et entretenir des véhicules Remplacement des pièces d'usure Soutien des procédures de l'entreprise <b>Total</b>	5 jours 9 jours 2 jours <b>16 jours</b>
2	Cours 2	Contrôler et entretenir des véhicules Remplacement des pièces d'usure Soutien des procédures de l'entreprise Contrôler et réparer des systèmes <b>Total</b>	2 jours 3 jours 2 jours 5 jours <b>12 jours</b>
3	Cours 3	Soutien des procédures de l'entreprise Contrôler et réparer des systèmes Soutien des procédures de l'entreprise Contrôler et réparer des systèmes <b>Total</b>	2 jours 2 jours 1 jour 7 jours <b>12 jours</b>

Le développement des compétences méthodologiques, sociales et personnelles est inclus dans la répartition des heures.