

## **Règlement sur l'organisation et la réalisation des cours interentreprises destinés aux employés de commerce de la branche Automobile**

### **1 Champ d'application du règlement et but des cours interentreprises**

#### **Art. 1 Champ d'application**

<sup>1</sup> Le présent règlement définit l'organisation et la réalisation des cours interentreprises destinés aux employés de commerce de la branche automobile.

<sup>2</sup> Il complète les dispositions sur les cours interentreprises de l'ordonnance sur la formation et le plan de formation pour les employés de commerce CFC du 26 septembre 2011.

#### **Art. 2 But**

<sup>1</sup> Pendant les cours interentreprises, les personnes en formation acquièrent des connaissances de la branche automobile et les processus d'économie d'entreprise dans les garages. En outre, ils apprennent à travailler avec le dossier de formation et des prestations et sont encouragés à développer leurs compétences méthodologiques, sociales et personnelles. Les cours interentreprises appuient la formation en entreprise et viennent compléter la formation scolaire. Cela permet de décharger les entreprises de la mise en œuvre de mesures de formation internes. Au sein de l'entreprise, les personnes en formation mettent en pratique, consolident et approfondissent, si possible de façon autonome, les techniques, les connaissances et les comportements acquis pendant les cours.

<sup>2</sup> Conformément à l'art. 23, al. 3, de la LFPr du 13 décembre 2002, la fréquentation des cours est obligatoire.

### **2 Tâches et compétences**

#### **Art. 3 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. Sur demande, d'autres experts peuvent également en faire partie.

<sup>2</sup> Le président / la présidente et les autres membres de la commission de surveillance sont élus pour un mandat de 4 ans par la Commission suisse de la formation professionnelle sur propositions des sections de l'UPSA. Une réélection est possible.

<sup>3</sup> La commission de surveillance est convoquée par le président / la présidente aussi souvent que les affaires l'exigent. Elle doit être convoquée quand deux de ses membres au moins en font la demande.

<sup>4</sup> La commission de surveillance peut valablement délibérer si au moins la moitié de ses membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, la présidente ou le président départage.

<sup>5</sup> Les délibérations de la commission de surveillance sont consignées dans un procès-verbal.

<sup>6</sup> La direction de la commission de surveillance est assurée par le secrétariat de l'UPSA, service Formation et formation continue.

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

<sup>1</sup> La commission de surveillance se charge, à l'échelle suisse, de la coordination des cours interentreprises pour la branche Automobile. Ses tâches consistent notamment à:

- a. assumer la responsabilité de l'élaboration du programme et de la documentation des cours en se fondant sur l'ordonnance sur la formation, le plan de formation et le dossier de formation et des prestations;
- b. fixer la durée des cours dans le cadre de l'art. 10, al. 3, de l'ordonnance sur la formation et procéder à la répartition des jours de cours sur les années d'apprentissage;
- c. régler les conditions cadres de l'organisation, de la réalisation et de l'assurance qualité des cours;
- d. coordonner la réalisation des cours à l'échelle suisse et veiller à l'échange d'informations et d'expériences entre les différents acteurs;
- e. définir la formation continue des formateurs CI;
- f. rédiger un rapport à l'attention de la Commission pour le développement professionnel et la qualité de l'UPSA.

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

### **3 Organes responsables des cours**

#### **Art. 5 Organisation**

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

#### **Art. 6 Tâches**

Les tâches des organes responsables des cours consistent à:

- a. instituer la commission régionale des cours destinés aux employés de commerce;
- b. assumer, dans leur propre domaine de compétence, la surveillance stratégique, administrative et commerciale de la commission des cours destinés aux employés de commerce;
- c. prendre connaissance des rapports annuels et des comptes annuels de la commission des cours destinés aux employés de commerce.

### **4 Commissions régionales des cours destinés aux employés de commerce**

#### **Art. 7 Organisation**

<sup>1</sup> Les cours sont placés sous la direction d'une commission des cours destinés aux employés de commerce. 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 spécialisées impliqués.

<sup>2</sup> Les membres sont désignés par les sections de l'UPSA. Leur mandat est reconductible. La commission des cours se constitue elle-même.

<sup>3</sup> La commission des cours est convoquée aussi souvent que les affaires l'exigent. Elle se réunit à la demande d'au moins un tiers de ses membres.

<sup>4</sup> La commission des cours peut valablement délibérer si deux tiers au moins de ses membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, la présidente ou le président départage.

<sup>5</sup> Les délibérations de la commission sont consignées dans un procès-verbal.

<sup>6</sup> Le secrétariat de l'UPSA, Service Formation et formation continue, assiste les commissions des cours pour le traitement des questions d'organisation et les échanges avec les autorités.

## **Art. 8 Tâches**

La commission des cours est chargée de l'organisation et de la surveillance des cours. Ses tâches consistent notamment à:

- a. désigner les centres chargés des CI et les mandater pour l'organisation des cours;
- b. fixer les dates des cours en tenant compte des exigences requises tout en veillant à ce que la fréquentation des cours obligatoires à l'école professionnelle soit garantie;
- c. convoquer les personnes en formation;
- d. coordonner et surveiller la réalisation et la qualité des cours;
- e. établir le décompte final pour l'autorité cantonale et l'organe responsable des cours;
- f. rédiger, une fois par an au moins, un rapport sur les cours avec le décompte et l'évaluation des cours, à l'intention de l'organe responsable des cours, de la commission de surveillance et des cantons concernés.

## **5 Les centres chargés des CI**

### **Art. 9 Organisation**

Dans la branche Automobile, les cours interentreprises destinés aux employés de commerce ont lieu dans :

- a. les centres de formation dirigés par les sections de l'UPSA ou de prestataires privés;
- b. les centres de formation des entreprises,

### **Art. 10 Tâches**

Les tâches des CI consistent à:

- a. mettre à disposition l'infrastructure et la documentation des cours;
- b. engager des formateurs CI qualifiés répondant aux exigences mentionnées à l'art. 14 du présent règlement et fixer leurs tâches;
- c. veiller, si nécessaire, à mettre à disposition des possibilités de ravitaillement et d'hébergement;
- d. accompagner les formateurs CI dans leur activité de formateur;
- e. faire parvenir aux entreprises formatrices un rapport sur les prestations et le comportement des personnes en formation pendant les cours.
- f. facturer les frais de cours aux entreprises formatrices et présenter, une fois par année, un décompte de toutes les activités commerciales relatives aux cours interentreprises à la commission des cours;
- g. remettre à la commission des cours, une fois par année, un récapitulatif des évaluations de cours et lui proposer d'éventuelles mesures de développement de la qualité.

## **6 Formateurs CI**

### **Art. 11 Tâches**

Les formateurs CI sont chargés de donner les cours. Leurs tâches consistent notamment à:

- a. préparer les unités de formation;
- b. prendre les mesures organisationnelles;
- c. former les personnes en formation et les assister dans le cadre de leur activité de formateur CI;
- d. assurer le transfert, dans la pratique, des compétences professionnelles, méthodologiques, sociales et personnelles acquises par les personnes en formation;
- e. évaluer les prestations et le comportement des personnes en formation au terme de chaque cours et établir un rapport y relatif destiné aux entreprises formatrices;
- f. procéder à des évaluations de cours et mettre en place les mesures d'optimisation.

## **7 Organisation et planification des CI**

### **Art. 12 Zone desservie par les différents centres chargés des CI**

En fonction de la taille du canton ou de la région où sont dispensés les cours, la commission des cours peut charger plusieurs centres de l'organisation des CI. La commission des cours fixe les zones desservies par les différents centres chargés des CI.

### **Art. 13 Qualités requises de l'infrastructure des centres chargés des CI**

Les centres chargés des CI mettent à disposition l'infrastructure ainsi que le matériel et la documentation des cours.

### **Art. 14 Qualités requises des formateurs CI**

Les formateurs autorisés à dispenser des cours interentreprises dans la branche Automobile doivent:

1. détenir un diplôme de la formation professionnelle supérieure ou avoir une qualification équivalente dans le domaine commercial (OFPr, art. 45, let. a.);
2. disposer de deux ans d'expérience professionnelle dans le domaine commercial (OFPr, art. 45, let. b) dans une entreprise de la branche automobile;
3. avoir suivi une formation à la pédagogie professionnelle de:
  - a. 600 heures de formation pour une activité de formateur CI à titre principal (OFPr, art. 45, let. c.1);
  - b. 300 heures de formation pour une activité de formateur CI à titre accessoire (OFPr, art. 45, let. c.2);
  - c. les personnes exerçant une activité de formateur CI à titre accessoire dans le cadre de laquelle elles enseignent moins de quatre heures hebdomadaires en moyenne doivent avoir effectué une qualification de base en méthodologie et en didactique.
4. avoir suivi les séminaires de formation continue de l'UPSA pour responsables de CI des employés de commerce actifs dans la branche automobile.

## **Art. 15 Effectif des classes**

L'effectif des classes est fixé par la commission des cours compétente. Pour des raisons méthodologiques et didactiques, le nombre de participants ne devrait pas excéder 20 personnes en formation par classe.

## **8 Contenus des CI**

### **Art. 16 Programme-cadre des CI**

<sup>1</sup> Le programme-cadre des cours interentreprises destinés aux employés de commerce de la branche Automobile figure à l'annexe 1 du présent règlement d'organisation des CI.

<sup>2</sup> Le programme-cadre des CI est le document de référence obligatoire à l'élaboration du programme et de la documentation des CI.

### **Art. 17 Moyens didactiques**

<sup>1</sup> Les moyens didactiques ci-dessous sont obligatoires pour la formation des employés de commerce de la branche Automobile:

- le dossier de formation et des prestations;
- le planificateur de formation «time2learn»;
- le moyen didactique de la connaissance de la branche.

L'entreprise doit se procurer ces moyens didactiques et les remettre aux personnes en formation au début de la formation.

<sup>2</sup> Les documents complémentaires établis pour les cours par les formateurs CI sont facturés aux entreprises formatrices avec les frais de cours.

## **9 Réalisation des CI**

### **Art. 18 Convocation aux cours**

<sup>1</sup> La commission des cours convoque les personnes en formation, en collaboration avec les autorités cantonales concernées. Elle établit, à cet effet, des convocations personnelles qu'elle remet aux entreprises formatrices. Elle peut déléguer cette tâche à un ou plusieurs centres chargés des CI.

<sup>2</sup> Les documents cités à l'art. 17, al. 1, du présent règlement, ainsi que d'autres documents (les tâches de préparation obligatoires à effectuer à la maison) doivent figurer sur les convocations aux cours.

### **Art. 19 Obligation de suivre les cours**

<sup>1</sup> Les entreprises formatrices doivent s'assurer que les personnes en formation fréquentent les cours.

<sup>2</sup> Les jours de cours non suivis doivent, en règle générale, être rattrapés et sont facturés séparément.

### **Art. 20 Surveillance cantonale**

Les autorités cantonales concernées ont en tout temps accès aux cours organisés sur leur territoire.

### **Art. 21 Validation et évaluation des cours**

Au terme de chaque cours, les centres chargés des CI peuvent remettre aux entreprises formatrices un rapport sur les prestations et le comportement des personnes en formation.

L'évaluation des prestations est effectuée à l'aide d'un test de branche et l'évaluation du comportement sur la base de critères communiqués aux personnes en formation par les formateurs CI.

## **10 Décompte des CI**

### **Art. 22 Contribution des entreprises formatrices**

<sup>1</sup> Une facture concernant les frais des cours est établie au nom des entreprises formatrices. Le montant ne doit, en aucun cas, dépasser les dépenses prévues pour chaque participant, déduction faite des contributions des pouvoirs publics. Des réserves destinées à des investissements affectés à des objectifs bien précis doivent être en conformité avec les directives de subvention en vigueur.

<sup>2</sup> Les personnes en formation reçoivent le salaire fixé dans le contrat d'apprentissage également pendant la durée du cours.

<sup>3</sup> L'entreprise formatrice supporte les frais supplémentaires que la fréquentation du cours occasionne aux personnes en formation.

### **Art. 23 Subventions fédérales et cantonales**

<sup>1</sup> La commission des cours ou le centre chargé des CI qu'elle a désigné établit le budget et le décompte. La procédure s'effectue conformément aux instructions de la Confédération et des cantons.

<sup>2</sup> La commission des cours ou le centre chargé des CI qu'elle a désigné règle les subventions fédérales et cantonales directement avec les autorités cantonales concernées.

### **Art. 24 Prise en charge du déficit**

Si les contributions des entreprises formatrices, les subventions de la Confédération et des cantons, les contributions éventuelles de tiers et le bénéfice résultant des travaux exécutés pendant le cours ne couvrent pas entièrement les frais d'organisation, de préparation et de réalisation des cours, le déficit est supporté par le centre chargé des CI.

### **Art. 25 Rapport**

<sup>1</sup> La commission des cours ou le centre chargé des CI qu'elle a désigné établit chaque année un rapport de toutes les activités commerciales relatives aux cours interentreprises.

<sup>2</sup> Le rapport est adressé aux organes responsables des cours et à la commission de surveillance des CI.

## **11 Dispositions finales**

### **Art. 26 Abrogation du droit en vigueur**

Les directives relatives à l'organisation et au déroulement des cours interentreprises destinés aux employés de commerce des profils B et E/M de la branche Automobile du 28 avril 2004 sont abrogées au 31 décembre 2012.

### **Art. 27 Dispositions transitoires**

Les personnes qui ont débuté leur formation avant le 1<sup>er</sup> janvier 2012 terminent celle-ci selon le droit actuel.

### **Art. 28 Entrée en vigueur**

<sup>1</sup> Le présent règlement d'organisation entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2012.

<sup>2</sup> La commission de surveillance des CI se réserve le droit de modifier ce règlement.

Berne, le 24 mai 2012

UPSA, Union professionnelle suisse de l'automobile

sign. Urs Wernli  
Président central

sign. Beat Künzi  
Président de la commission de surveillance