

Dispositions d'exécution relatives aux cours interentreprises

Version 1.1 du 6 avril 2009

Table des matières

1.	Champ d'application.....	2
2.	Tâches et responsabilités des organes de cours	2
2.1	Commission de surveillance.....	3
2.2	Organes responsables des cours.....	3
2.3	Commissions des cours régionales.....	3
2.4	Centres CIE	4
3.	Standards de qualité	5
4.	Contrôles de compétence.....	6
4.1	Procédure	6
4.2	Contenus des contrôles de compétence	6
4.3	Modèle d'un contrôle de compétence CIE.....	6

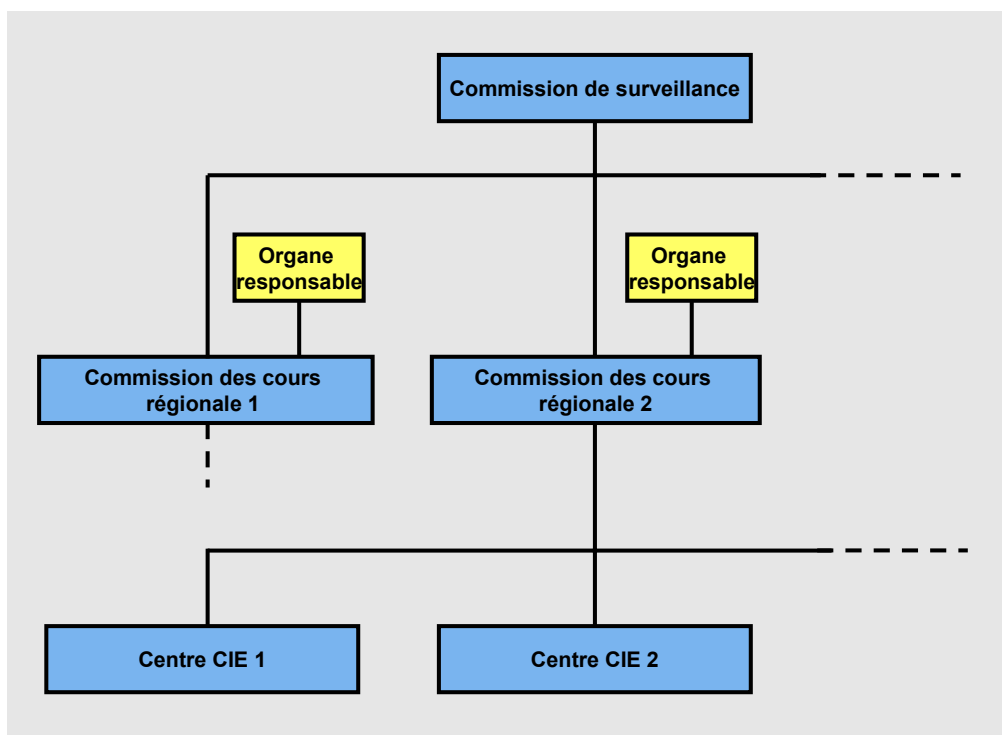
1. Champ d'application

Ces dispositions d'exécution complètent les dispositions relatives aux cours interentreprises stipulées dans les ordonnances sur la formation et les plans de formation des formations initiales MEM suivantes:

- Automaticien/Automaticienne CFC
- Dessinateur-constructeur industriel/Dessinatrice-constructrice industrielle CFC
- Electronicien/Electronicienne CFC
- Mécanicien de production/Mécanicienne de production CFC
- Monteur-automaticien/Monteuse-automaticienne CFC
- Polymécanicien/Polymécanicienne CFC
- Praticien en mécanique/Praticienne en mécanique AFP

Elles définissent les tâches et les responsabilités des organes de cours, les standards de qualité pour les cours interentreprises et autres lieux de formation, ainsi que la procédure et les contenus des contrôles de compétence CIE.

2. Tâches et responsabilités des organes de cours



Graphique: organisation CIE

2.1 Commission de surveillance

Les tâches de la commission de surveillance sont exécutées par la «Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité des formations initiales dans l'industrie des machines, des équipements électriques et des métaux (COSDEC-MEM)». Cette commission est instituée par les organisations compétentes de la branche MEM et travaille selon les dispositions d'un règlement.

Tâches de la commission de surveillance des cours interentreprises

- La commission veille, en étroite collaboration avec les cantons responsables, à la constitution d'organes responsables des cours interentreprises.
- Elle définit et actualise périodiquement l'extrait du catalogue compétences-ressources destiné aux cours interentreprises ainsi que les standards de qualité à satisfaire par les cours.
- Elle coordonne sur le plan national l'organisation des cours CIE dans la branche MEM.
- Elle se charge sur le plan national de la surveillance des commissions des cours.
- Lorsque des lacunes sont constatées, elle définit des mesures d'amélioration concrètes en collaboration avec les cantons et les organes responsables des cours.
- Elle offre une plate-forme pour un échange d'expériences sur le plan national.
- Elle évalue les rapports des commissions des cours et communique les résultats.
- Elle rédige un rapport à l'intention des cantons et des organisations du monde du travail participantes (Ortra).

2.2 Organes responsables des cours

Les organes responsables des cours sont les organisations du monde du travail ainsi que les associations professionnelles régionales ou cantonales, les associations de maîtres d'apprentissage régionales ou cantonales ou les associations professionnelles nationales.

Tâches des organes responsables des cours

- Les organes responsables des cours instituent les commissions des cours régionales pour les formations initiales correspondantes.
- Ils sont chargés de la surveillance stratégique et économique des commissions des cours dans leur domaine de compétences.
- Ils valident les rapports annuels des commissions des cours y compris le décompte annuel.

2.3 Commissions des cours régionales

L'organisation, l'exécution et la surveillance des cours dans une ou plusieurs formations initiales MEM sont placées sous la responsabilité d'une commission des cours régionale (ou cantonale). Elle est constituée de 5 à 9 membres. Le canton au sein duquel les cours sont organisés désigne un représentant de l'office de la formation professionnelle, les écoles professionnelles sont également représentées avec un siège. Lors de l'attribution des autres sièges, on veillera à une représentation convenable de tous les groupes d'intérêts. Chaque commission des cours se constitue elle-même.

Dispositions d'exécution relatives aux cours interentreprises

Tâches des commissions des cours régionales

- Les commissions des cours régionales élaborent le programme des cours en se fondant sur le catalogue compétences-ressources.
- Elles coordonnent avec l'école professionnelle les contenus des cours et l'enseignement professionnel sur le fond et dans le temps.
- Elles évaluent les centres de cours et les chargent de l'organisation des cours.
- Elles coordonnent et surveillent l'organisation des cours.
- Elles surveillent le respect des standards de qualité et prennent les mesures nécessaires.
- Elles sont chargées de la publication des cours et de la convocation aux cours.
- Elles règlent les prix pour les cours par personne en formation et par jour à la charge des entreprises formatrices ainsi que les modalités de paiement.
- Elles établissent le budget et le décompte des subventions à l'intention des cantons.
- Elles établissent les décomptes annuels à l'intention des organes responsables.
- Elles rédigent, une fois par an, un rapport sur les cours à l'intention de la commission de surveillance, des cantons et des organes responsables des cours.

2.4 Centres CIE

Les centres CIE sont chargés de l'organisation des cours. Sont considérés comme centres CIE les centres de formation d'associations professionnelles, groupements, entreprises, etc.

Tâches des centres CIE

- Les centres CIE satisfont aux exigences et aux standards de qualité requis pour l'organisation des cours.
- Ils emploient des responsables CIE satisfaisant aux exigences légales selon la LFPr art. 45 et l'OFPPr art. 45.
- Ils mettent à disposition l'infrastructure et le matériel de cours.
- Ils préparent les cours.
- Ils dispensent l'enseignement aux personnes en formation.
- Ils évaluent les personnes en formation.
- Ils établissent les budgets et les décomptes à l'intention de la commission des cours.
- Ils respectent les standards de qualité.
- Ils évaluent les cours, les développent et les optimisent.

3. Standards de qualité

Les standards de qualité suivants s'appliquent aux cours interentreprises dispensés dans le cadre des formations initiales MEM selon chapitre 1:

- 1^{er} standard: Développement de cours orientés objectifs**
Les cours interentreprises satisfont aux critères des plans de formation de la profession et aux exigences de la pratique professionnelle.
- 2^e standard: Outils de gestion efficaces**
Les exigences de qualité internes et externes sont décrites. Les outils de gestion sont définis, appropriés et appliqués de manière rigoureuse.
- 3^e standard: Gestion efficace des processus**
Les processus ayant un impact sur la qualité et la sécurité sont définis, documentés, constituent une réalité et leur efficacité, leur conformité avec les objectifs fixés et leur efficacité régulièrement vérifiées.
- 4^e standard: Réalisation des rôles définis**
Les rôles nécessaires sont définis et adéquats (tâches, compétences et responsabilités). Ils sont assumés par tous les participants.
- 5^e standard: Collaboration et communication actives avec les groupes d'intérêt**
En vue d'atteindre les objectifs de formation fixés pour la profession, les prestataires des cours interentreprises collaborent activement avec les écoles professionnelles et les entreprises formatrices.
Les informations sont traitées en fonction des besoins, de manière pro-active, crédible, dans les délais et mises à disposition des personnes concernées. Grâce à une communication active et ouverte, la compréhension et la confiance mutuelles s'en trouvent renforcées.
- 6^e standard: Personnel compétent et engagé**
Les collaboratrices et les collaborateurs privilégient une culture de feedback active et se perfectionnent régulièrement et de manière ciblée.
- 7^e standard: Infrastructure appropriée**
Les machines, les outils et les accessoires sont périodiquement contrôlés, entretenus et adaptés aux progrès technologiques. Ils remplissent tous les critères relatifs à la sécurité au travail et à la protection de la santé (CFST 6508). L'aménagement des salles de cours contribue à un climat d'enseignement et d'apprentissage favorable.
- 8^e standard: Organisation efficace des cours favorisant la réussite de l'apprentissage**
La planification et l'organisation des cours interentreprises se réfèrent aux principes pédagogiques formulés.
Les formatrices et les formateurs optimisent continuellement la qualité de leur enseignement sur la base d'autoévaluations ou d'évaluations effectuées par des tiers.
L'organisation et le déroulement des cours sont efficaces.
- 9^e standard: Niveau de compétence atteint vérifiable**
Le niveau de compétence atteint est vérifié et documenté. La performance et le comportement des personnes en formation font l'objet d'une évaluation objective.
- 10^e standard: Développement continu de l'offre, de la qualité et de l'organisation**
L'actualité des offres de formation, la réalisation des objectifs de qualité, des exigences de qualité et des standards de qualité font l'objet d'une évaluation périodique selon des méthodes définies. Sur la base des résultats, l'offre, les processus et l'organisation sont constamment optimisés.

4. Contrôles de compétence CIE

4.1 Procédure

Le ou la responsable CIE évalue les compétences et les ressources acquises dans les cours interentreprises. L'évaluation porte sur toute la durée du cours. Les personnes en formation procèdent à une auto-évaluation. A la fin du cours, le ou la responsable CIE et la personne en formation discutent des résultats des deux évaluations. Le contrôle de compétence CIE fait partie intégrante du dossier de formation et du dossier des prestations de chaque personne en formation. Une copie est envoyée à l'entreprise formatrice.

4.2 Contenus des contrôles de compétence CIE

Le contrôle de compétence CIE comporte des informations générales sur

- la personne en formation
- l'entreprise
- le lieu du cours
- le cours.

L'évaluation porte sur les

- ressources professionnelles
- ressources méthodologiques
- ressources sociales
- ressources relatives à la sécurité au travail, à la protection de la santé et à la protection de l'environnement.

A partir des différentes évaluations, la personne responsable du cours établit une évaluation générale. Sous «Observations et mesures d'encouragement», elle indique également le potentiel de développement de la personne en formation. Le contrôle de compétence CIE mentionne les éventuelles absences.

4.3 Modèle d'un contrôle de compétence CIE

Un modèle de contrôle de compétence CIE est présenté à la page suivante des présentes dispositions d'exécution. L'utilisation de ce modèle est obligatoire. Il peut être adapté par le responsable CIE aux spécificités de la profession des différents cours.

Une version électronique de ce modèle peut être obtenue auprès de Swissmechanic ou de Swissmem.

Profession

Contrôle de compétence CIE «Dénomination du cours»

1. Personne en formation

Nom Prénom
Lieu d'origine/Pays Date naiss.
Année d'appr./Sem.

2. Entreprise formatrice

Entreprise Complément
Rue NPA, lieu

3. Lieu du cours

Institution Complément
Rue NPA, lieu

4. Cours

Responsable du cours
Dates du cours Nombre jours

5. Appréciation

5.1 Ressources professionnelles		Appréciation par							
Appréciation de la quantité de travail, de la qualité de travail et de la mise en pratique des connaissances		Personne en formation				Responsable du cours			
		A	B	C	D	A	B	C	D
ID	Ressources	Observations							
XXX X.X.X	Ressource professionnelle 1								
XXX X.X.X	Ressource professionnelle 2								
XXX X.X.X	Ressource professionnelle 3								
XXX X.X.X	Ressource professionnelle 5								
XXX X.X.X	Ressource professionnelle 6								
XXX X.X.X	Ressource professionnelle 7								
XXX X.X.X	Ressource professionnelle 8								
XXX X.X.X	Ressource professionnelle n								

5.2 Ressources méthodologiques		Appréciation par							
Appréciation de la méthode de travail		Personne en formation				Responsable du cours			
		A	B	C	D	A	B	C	D
ID	Ressources	Observations							
XXX X.X.X	Ressource méthodologique 1								
XXX X.X.X	Ressource méthodologique 2								
XXX X.X.X	Ressource méthodologique 3								
XXX X.X.X	Ressource méthodologique 4								
XXX X.X.X	Ressource méthodologique n								

Profession

Contrôle de compétence CIE «Dénomination du cours»

Page 2 de l'appréciation de :

5.3 Ressources sociales		Appréciation par							
		Personne en formation				Responsable du cours			
		A	B	C	D	A	B	C	D
Appréciation du comportement personnel									
ID	Ressources	Observations							
XXX X.X.X	Ressource sociale 1								
XXX X.X.X	Ressource sociale 2								
XXX X.X.X	Ressource sociale 3								
XXX X.X.X	Ressource sociale n								

5.4 Ressources de la sécurité au travail, de la protection de la santé et de la protection de l'environnement		Appréciation par							
		Personne en formation				Responsable du cours			
		A	B	C	D	A	B	C	D
Appréciation du comportement relatif à la sécurité au travail, à la protection de la santé et à la protection de l'environnement									
ID	Ressources	Observations							
XXX X.X.X	Sécurité au travail, protection de la santé, protection de l'environnement 1								
XXX X.X.X	Sécurité au travail, protection de la santé, protection de l'environnement 2								
XXX X.X.X	Sécurité au travail, protection de la santé, protection de l'environnement n								

Absences excusées

Absences non excusées

6. Observations et mesures d'encouragement

Ce contrôle de compétence CIE a été discuté avec la personne en formation le .

Date, signature de la personne responsable du cours

Date, signature de la personne en formation

.....

.....

7. Echelle d'évaluation

A	Exigences dépassées
B	Exigences atteintes
C	Exigences juste atteintes, mesures de soutien nécessaires
D	Exigences pas atteintes, mesures particulières nécessaires