

ASSISTANTE SOCIO-EDUCATIVE / ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF

REGLEMENT CONCERNANT LES COURS INTERENTREPRISES

SAVOIRSOCIAL, l'Organisation faîtière suisse du monde du travail du domaine social, se fondant sur l'article 11, alinéa 3 let. c, de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'assistante socio-éducative / assistant socio-éducatif du 16 juin 2005, édicte le règlement relatif au contenu, à l'organisation et au déroulement des cours interentreprises.

1. Objectif et support juridique

Art. 1

Objectif

Les cours interentreprises ont pour objectif d'initier les personnes en formation aux compétences de base que requiert la profession. Ils complètent la pratique professionnelle et la formation scolaire lorsque la future activité professionnelle l'exige. Ces personnes devront être en mesure de mettre en pratique, de consolider et d'approfondir les connaissances, compétences et attitudes fondamentales ainsi acquises, dans le cadre de leur activité au sein de l'entreprise formatrice.

Art. 2

Support juridique

La responsabilité des cours interentreprises incombe à SAVOIRSOCIAL, l'Organisation faîtière suisse du monde du travail du domaine social.

2. Organes

Art. 3

Organes

Les organes sont:

- a) la commission de surveillance*
- b) les commissions des cours*

Art. 4

Collaboration des organes entre eux

Différentes tâches doivent être effectuées par les organes ci-dessus dans le cadre de la planification, de la réalisation et de l'évaluation de cours interentreprises. Grâce à une bonne coordination, à l'évaluation et à la surveillance, et aussi grâce à l'échange d'informations et d'expériences entre les organes, on garantit:

- une même conception de l'importance et de la spécificité du troisième lieu d'apprentissage en tant que part intégrante de la formation professionnelle initiale d'assistante socio-éducative / assistant socio-éducatif,*
- la transparence et la «comparabilité» de la qualité de la formation au niveau suisse*

- une haute qualité des offres et leur adaptation continue en fonction des évolutions professionnelles, scientifiques et de pédagogie professionnelle.

2.1 La commission de surveillance

Art. 5

Compétences

La commission de surveillance a, dans le cadre de ses tâches, le droit de donner des instructions aux commissions des cours régionales.

Art. 6

Organisation

- a) *La commission de surveillance veille au bon déroulement des cours.*
- b) *La commission de surveillance compte 5 à 7 membre; les associations nationales de branches, qui représentent les trois filières accompagnement des enfants, des personnes âgées et des personnes en situation de handicap, ainsi que les intérêts de la formation généraliste, doivent y être représentées, de même que la Suisse latine.*
- c) *Le comité de direction de SAVOIR**SOCIAL** élit pour une période de quatre ans les membres et le/la président/e de la commission de surveillance. La durée totale du mandat est limitée à douze ans pour les membres, à huit ans pour le/la président/e.*
- d) *Pour le reste, la commission de surveillance se constitue elle-même.*
- e) *La commission de surveillance est convoquée par le/la président/e aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au minimum deux fois par an; elle se réunit lorsque trois de ses membres en font la demande.*
- f) *La commission de surveillance peut valablement délibérer si trois de ses membres au moins sont présents.*
- g) *Les délibérations de la commission de surveillance sont consignées au procès-verbal.*
- h) *Le secrétariat de SAVOIR**SOCIAL** fournit un soutien à la commission de surveillance pour les travaux administratifs.*

Art. 7

Tâches

- a) *La commission de surveillance veille à l'application uniforme à l'échelon national du présent règlement.*
- b) *Elle s'acquitte notamment des tâches suivantes:*
 - *elle élabore et révisé au besoin le programme cadre concernant les cours interentreprises en se référant à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et au plan de formation en prenant en considération les préoccupations des associations nationales de branche, des commissions des cours et des prestataires des cours interentreprises*
 - *elle coordonne, évalue, organise des échanges d'informations et d'expériences entre les diverses commissions des cours et les prestataires de cours interentreprises; à cet effet, la commission de surveillance organise au moins une fois par année une réunion des Président-e-s et des responsables des prestataires des cours interentreprises.*
 - *elle soutient les commissions des cours pour la surveillance de l'activité relative aux cours*
 - *elle soutient les commissions des cours pour la garantie de qualité*
 - *Par l'établissement de directives appropriées, la commission de surveillance*

- veille au besoin à ce que des possibilités de formation continue de bonne qualité existent pour les formateurs/trices.
- elle rédige le rapport annuel à l'intention du comité de direction de SAVOIR**SOCIAL** et de l'OFFT.

Art. 8

Finances

- a) Les membres de la commission de surveillance sont indemnisés conformément à ce qui est prévu par le règlement des frais adopté par le comité de direction de SAVOIR**SOCIAL** (cf. annexe au présent règlement).
- b) La commission de surveillance établit son budget pour l'année suivante à chaque fois au plus tard jusqu'à la fin mars de l'année précédente. Le comité de direction de SAVOIR**SOCIAL** est compétent pour l'approbation du budget de la commission de surveillance. Après approbation le budget de la commission de surveillance est transmis aux commissions des cours.
- c) Les dépenses de la commission de surveillance sont inscrites aux budgets des cours interentreprises des commissions des cours régionales. (Pour savoir sur quelles bases les dépenses sont calculées, voir l'art. 12).

2.2 Les Commissions des cours

Art. 9

Compétences

Les commissions des cours régionales ont, dans le cadre de leurs tâches, le droit de donner des instructions aux prestataires de cours interentreprises.

Art. 10

Organisation

- a) Les cours sont placés sous la direction de commissions des cours régionales.
- b) Chaque commission des cours compte quatre à neuf membres parmi lesquels toutes les branches de formation et d'examens proposées doivent être représentées; En plus les écoles professionnelles compétentes, les cantons et les prestataires des cours interentreprises concernés sont chacun représentés par une personne ayant voix consultative.
- c) Sur demande des organisations cantonales/régionales compétentes du monde du travail, la commission de surveillance élit les membres et le/la président/e de chaque commission des cours.
- d) Pour le reste, les commissions des cours se constituent elles-mêmes.
- e) Les commissions des cours sont convoquées par le/la président/e aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au minimum deux fois par an: elles se réunissent lorsque trois de membres en font la demande.
- f) Les commissions peuvent valablement délibérer si plus de la moitié des membres sont présents; les décisions sont prises à la majorité des personnes présentes. Es cas d'égalité des voix, le/la président/e départage.
- g) Les commissions des cours peuvent déléguer des tâches opérationnelles à des tiers. A cet effet SAVOIR**SOCIAL** met à disposition une convention-type de prestations.
- h) En cas de délégation des cours à des tiers, les commissions des cours restent responsable de:
 - la qualité des cours
 - la mise en œuvre des objectifs de cours de l'Ordonnance sur la formation et du programme-cadre

- la mise en œuvre d'autres dispositions éventuelles
 - diverses tâches de surveillance
 - l'établissement de prévisions budgétaires et de décomptes
 - la réalisation d'un rapport annuel à l'attention de la commission de surveillance.
- i) Les délibérations des commissions des cours sont consignées au procès-verbal.

Art. 11

Tâches

- a) Les commissions des cours planifient, organisent et évaluent les cours.
- b) Elles s'acquittent notamment des tâches suivantes:
- elles élaborent le programme des cours et les grilles horaires en se fondant sur les programmes cadres relatifs aux cours interentreprises généraux et spécifiques
 - elles établissent les budgets et les décomptes
 - elles désignent les chargés de cours
 - elles mettent à disposition les équipements des salles de cours (l'infrastructure nécessaire)
 - elles fixent les dates de cours interentreprises, s'occupent de la publication et convoquent les participant-e-s
 - elles coordonnent les cours en collaboration avec les écoles professionnelles, les entreprises formatrices et les prestataires des cours interentreprises
 - elles rédigent le rapport annuel sur les cours à l'intention de la commission de surveillance et des cantons concernés
 - elles surveillent les activités ayant trait à la formation et vérifient que les objectifs ont été atteints; à cet effet, des membres des commissions des cours rendent visite, selon des critères prédéfinis, aux cours interentreprises de leur région. La commission des cours régionale effectue au moins trois visites de cours par année.
- c) Les commissions des cours collaborent avec la commission de surveillance dans le cadre des conférences des Président-e-s des commissions des cours et des responsables des prestataires des cours interentreprises en vue d'une coordination et d'un développement des cours interentreprises au niveau suisse.
- d) Elles informent la commission de surveillance si des évolutions ou événements importants ont lieu au sein de leur commission des cours.

Art. 12

Finances

- a) Les membres de la commission des cours touchent des indemnités pour leur activité en lien avec cette commission.
- b) Les commissions des cours édictent un règlement des frais. Pour l'élaboration de ce règlement des frais, SAVOIR**SOCIAL** a préparé un règlement-cadre des frais, respectivement un règlement-type des frais (domaine d'application, cf. règlement-cadre des frais, respectivement règlement-type des frais en annexe).
- c) Les dépenses des commissions des cours sont inscrites au budget des cours interentreprises de la commission des cours correspondante. Ces dépenses doivent être prises en compte par les commissions des cours lors de l'établissement des budgets et des comptes annuels, et par là même lors du calcul des prix des cours interentreprises.
- d) Les dépenses de la commission de surveillance doivent être prises en compte par les commissions des cours lors de l'établissement des budgets et des comptes annuels, et donc lorsqu'on fixe le prix des cours. Le budget de la

commission de surveillance ainsi que le montant par jour de cours et personne en formation (calculé sur la base du nombre de personnes en formation et du nombre de jours de cours) sont communiqués aux commissions des cours au plus tard à fin mai pour l'année suivante. L'année de contribution correspond à l'année civile. SAVOIRSOCIAL demande à chaque fois en début d'année aux commissions des cours quel est le nombre de contrats d'apprentissage; dans ce contexte, le chiffre déterminant est le nombre de contrats d'apprentissage connu des prestataires de cours interentreprises, en lien avec les subventions CI. Aucune compensation ultérieure n'aura lieu pour les mutations enregistrées après cette date. Le montant effectivement utilisé est dû au 31 décembre.

3. Organisation et déroulement des cours interentreprises

Art. 13

Obligation de suivre les cours

- a) Les personnes en formation sont tenues de suivre les cours interentreprises.
- b) Les entreprises formatrices doivent s'assurer que les personnes qu'elles forment suivent les cours interentreprises.

Art. 14

Convocation

Les commissions des cours communiquent les convocations aux cours à temps aux personnes en formation et aux entreprises formatrices. Les convocations sont transmises sous forme écrite et contiennent les dates de cours, le lieu précis, les noms des formateurs/trices et les objectifs d'apprentissage pour le cours en question.

Art. 15

Date et durée

La date et la durée des cours sont fixées conformément aux dispositions dans le plan de formation, partie D, points 5 et 6.

Art. 16

Thèmes principaux

Le contenu des cours est déterminé conformément aux dispositions énoncées dans le plan de formation, partie D, points 5 et 6, et selon les programmes cadres élaborés par la commission de surveillance.

Art. 17

Ecole professionnelle en tant qu'entreprise formatrice

- a) Lorsque l'école professionnelle est l'entreprise formatrice, elle doit veiller à la corrélation entre le contenu des cours et les lieux de stage durant la période prévue à cet effet (plan de formation, partie D, point 3).
- b) Pour ce qui concerne l'atteinte des objectifs de cours, ces cours interentreprises sont soumis à la surveillance de la commission des cours responsable.

Art. 18

Surveillance cantonale

Les autorités cantonales concernées, pour autant qu'elles se soient annoncées préalablement, ont en tout temps accès aux cours organisés sur leur territoire.

4. Financement

Art. 19

Contribution de l'entreprise formatrice

- a) Une facture concernant les frais de cours est établie au nom de l'entreprise formatrice.
- b) Le montant ne doit pas dépasser les dépenses prévues et les frais de développement des cours pour chaque participant/e, après déduction des contributions des pouvoirs publics.
- c) Les personnes en formation reçoivent également pendant la durée du cours le salaire fixé dans le contrat d'apprentissage.
- d) L'entreprise formatrice assume les frais supplémentaires que la participation au cours occasionne aux personnes en formation.

Art. 20

Subventions cantonales

Les commissions des cours établissent le budget et le décompte conformément aux exigences du canton compétent.

Art. 21

Bénéfices et pertes

Les conventions de prestations ou les conventions de collaboration définissent le montant des provisions, l'utilisation des bénéfices ou le report des pertes, respectivement leur couverture par paiement ultérieur par les entreprises et/ou par le capital; pour ce faire, les conditions-cadres légales doivent être prises en considération.

5. Dispositions finales

Art. 22

- a) Le présent règlement entre en vigueur au 1^{er} janvier 2011.
- b) Le comité de direction de SAVOIR**SOCIAL** réexamine périodiquement ce règlement.

6. Approbation

Art. 23

Le comité de direction de SAVOIR**SOCIAL** a approuvé le présent règlement le 22 novembre 2010.

Pour SAVOIR**SOCIAL**

Monika Weder, présidente



Berne, le 22 novembre 2010

Karin Fehr Thoma, secrétaire générale



Berne, le 22 novembre 2010

Annexe 1: Règlement des frais de la commission de surveillance CI

1. Généralités

1.1 Champ d'application

*Vu l'art. 23.4 de la loi sur la formation professionnelle, et l'art. 21.2 de l'ordonnance sur la formation professionnelle, les dépenses de l'organe «commission de surveillance», institué par SAVOIR**SOCIAL**, sont calculées selon le principe des coûts totaux effectifs. Elles sont réparties en fonction des jours de cours et sont perçues avec les taxes de cours.*

Le présent règlement des frais définit les remboursements prévus pour les dépenses générales des membres de la commission de surveillance CI du domaine social en ce qui concerne les déplacements, séances, activités de présidence et de contrôle, pour les dépenses de secrétariat, les locations de locaux, les traductions ainsi que pour les petites dépenses. Les membres de la commission ont droit à des indemnités pour leur activité au sein de la commission. Le montant des indemnités de séance varie en fonction de la réponse qu'on donne à la question suivante: le membre reçoit-il déjà une rémunération pour le temps de travail passé pour la commission, de par sa fonction ou par des tiers (p.ex. association de branche)? Si oui, il reçoit un montant plus bas que si ce n'est pas le cas¹.

1.2 Principes de l'indemnisation et du remboursement des frais

Le principe est que les frais sont calculés en tenant compte des frais effectifs, et sur présentation du justificatif original.

1.3 Décompte de frais et visa

*Le décompte de frais détaillé (y.c. justificatifs originaux) doit être établi au minimum chaque semestre et être visé par le/la président-e de la commission de surveillance CI, avant d'être transmis au secrétariat général de SAVOIR**SOCIAL** pour paiement. Le décompte de frais doit être accompagné d'un bulletin de versement. Le décompte de frais du/de la président-e de la commission de surveillance est visé par le/la président-e de SAVOIR**SOCIAL**.*

2. Indemnités de séance

Ces indemnités sont celles qui sont dues en raison de la participation aux séances de la commission de surveillance ou de la Conférence des président-e-s des commissions de cours interentreprises (CI).

Présidence commission de surveillance (présidence de séance, y.c. préparation et suivi):

Indemnité de CHF 450 ou CHF 650.

¹ Les personnes engagées de manière fixe à 100% touchent dans tous les cas le montant le plus bas.

Membre ordinaire de la commission de surveillance (participation, y.c. préparation et suivi):

Séance d'une demi-journée:

Indemnité de CHF 150 ou CHF 250.

Séance d'une journée entière:

Indemnité de CHF 250 ou CHF 450.

3. Frais de déplacement

Les déplacements pour se rendre aux séances sont remboursés sur la base du prix du billet 2^e classe (transports publics).

4. Dépenses diverses

4.1 Tâches ordinaires

Les activités ci-après, définies par le règlement interne de la commission de surveillance, sont indemnisées sur la base d'un tarif horaire de CHF 100. Elles sont en règle générale effectuées par le/la président-e de la commission de surveillance ; elles peuvent néanmoins également être déléguées à un membre de la commission.

Activités de direction (préparation et suivi des séances (cf. plus haut), coordination avec SAVOIR**SOCIAL**, contacts avec les commissions de cours, traitement de demandes d'apprenti-e-s ou d'entreprises).

Activités de surveillance (examen de rapports annuels des commissions de cours, adaptation de programmes cadre, rédaction rapport annuel à l'att. du comité de SAVOIR**SOCIAL**, contrôles qualité / formation continue responsables de cours)

4.2 Tâches extraordinaires

L'élaboration et l'adaptation de documents de base (p.ex. établissement et adaptation de règlements) sont des tâches extraordinaires et nécessitent un mandat donné par le comité de SAVOIR**SOCIAL**.

5. Secrétariat

Les frais usuels de bureau (en règle générale par le/la président-e de la commission) sont indemnisés par une somme forfaitaire annuelle de CHF 200.-

6. Location de salles

Les locations de salles de séances sont indemnisées selon les frais effectifs.

7. Traductions

*Les traductions sont organisées par le secrétariat général de SAVOIR**SOCIAL** et sont payées selon les frais effectifs.*

8. Petites dépenses

Les petites dépenses pour appels téléphoniques et frais de port, de même que les frais de photocopie sont remboursées sur présentation des justificatifs originaux.

9. Dispositions finales

- a) Le présent règlement des frais entre en vigueur au 1^{er} janvier 2011*
- b) Le comité de direction de SAVOIR**SOCIAL** réexamine périodiquement ce règlement.*

10. Approbation

*Le comité de direction de SAVOIR**SOCIAL** a approuvé le présent règlement le 22 novembre 2010.*

*Pour le comité de SAVOIR**SOCIAL***

Monika Weder, présidente

Karin Fehr, secrétaire générale



Berne, le 22 novembre 2010

Berne, le 22 novembre 2010

Annexe 2: Règlement-cadre des frais, respectivement règlement-type des frais commissions des cours, cours interentreprises assistante socio-éducative / assistant socio-éducatif

1. Généralités

1.1 Champ d'application

Vu l'art. 23.4 de la loi sur la formation professionnelle, et l'art. 21.2 de l'ordonnance sur la formation professionnelle, les dépenses des organes «commission de surveillance et des commissions des cours interentreprises», institué par SAVOIRSOCIAL, sont calculées selon le principe des coûts totaux effectifs. Elles sont réparties en fonction des jours de cours et sont perçues avec les taxes de cours.

Les membres de la commission ont droit à des indemnités pour leur activité au sein de la commission. Le présent règlement des frais définit les remboursements prévus pour les dépenses générales des membres de la commission des cours interentreprises assistant/e socio-éducatif/ve en ce qui concerne les déplacements, séances, participation à des cours, activités de présidence et de contrôle, pour les dépenses de secrétariat, les locations de locaux, les traductions ainsi que pour les petites dépenses. Le montant des indemnités de séance varie en fonction de la réponse qu'on donne à la question suivante: le membre reçoit-il déjà une rémunération pour le temps de travail passé pour la commission, de par sa fonction ou par des tiers. Si oui, il reçoit un montant plus bas que si ce n'est pas le cas.

Le présent règlement-cadre peut également être utilisé comme règlement des frais par les commissions des cours. Si les commissions des cours élaborent leur propre règlement des frais, les montants indiqués dans ce règlement ne peuvent pas être supérieurs aux montants prévus par le règlement-cadre des frais, respectivement le règlement-type des frais.

1.2 Principes de l'indemnisation et du remboursement des frais

Le principe est que les frais sont calculés en tenant compte des frais effectifs, et sur présentation du justificatif original.

1.3 Décompte de frais et visa

*Le décompte de frais détaillé (y.c. justificatifs originaux) doit être établi chaque année et être visé par le/la président-e de la commission des cours interentreprises assistant/e socio-éducatif/ve, avant d'être transmis au secrétariat général de SAVOIR**SOCIAL** pour paiement. Le décompte de frais doit être accompagné d'un bulletin de versement. Le décompte de frais du/de la président-e de la commission des cours interentreprises est visé par le/la président-e de SAVOIR**SOCIAL**.*

2. Indemnités de séance

Ces indemnités sont celles qui sont dues en raison de la participation aux séances de la commission des cours interentreprises ou à des rencontres transrégionales des commissions des cours, cela veut dire la Conférence des président-e-s des commissions des cours interentreprises (CI).

Présidence commission des cours interentreprises (présidence de séance, y.c. préparation et suivi):

Séance d'une demi-journée:

Indemnité de CHF 350 ou CHF 450.

Séance d'une journée entière:

Indemnité de CHF 450 ou CHF 650

Membre ordinaire de la commission des cours interentreprises (participation, y.c. préparation et suivi):

Séance d'une demi-journée:

Indemnité de CHF 150 ou CHF 250.

Séance d'une journée entière:

Indemnité de CHF 250 ou CHF 450.

3. Indemnités en cas de participation à des cours

Un forfait est dû en cas de participation à un cours; il est de CHF 350 ou de CHF 550 (base: au moins 3 heures de cours suivies, temps de déplacement, préparation et suivi, y.c. compte-rendu écrit).

4. Frais de déplacement

Les déplacements pour se rendre aux séances ou aux cours sont remboursés sur la base du prix du billet 2^e classe (transports publics). En cas d'utilisation d'un véhicule motorisé privé, une indemnité de 60 centimes par kilomètre est payée, indemnité qui couvre notamment tous les coûts relatifs à l'entretien et à l'exploitation du véhicule.

5. Secrétariat

Les frais usuels de bureau sont indemnisés par une somme forfaitaire annuelle de CHF 1200.

6. Location de salles

Les locations de salles de séances sont indemnisées selon les frais effectifs.

7. Traductions

*Les traductions sont organisées par le secrétariat général de SAVOIR**SOCIAL** et sont payées selon les frais effectifs.*

8. Dispositions finales

- a) Le présent règlement-cadre des frais, respectivement règlement-type des frais entre en vigueur au 1er janvier 2010.*
- b) Le comité de direction de SAVOIR**SOCIAL** réexamine périodiquement ce présent règlement-cadre des frais, respectivement règlement-type des frais.*

9. Approbation

*Le comité de direction de SAVOIR**SOCIAL** a approuvé le présent règlement-cadre des frais, respectivement règlement-type des frais le 24 juin 2009.*

*Pour le comité de direction de SAVOIR**SOCIAL***

Ulla Grob-Menges, présidente

Karin Fehr, secrétaire générale



Berne, le 24 juin 2009

Berne, le 24 juin 2009