

Règlement interne de la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation d'assistante socio-éducative/assistant socio-éducatif CFC

I Base

Art. 1

Le présent règlement de la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation d'assistante socio-éducative/assistant socio-éducatif (=la commission) est basé sur l'Ordonnance actuelle sur la formation initiale assistante socio-éducative/assistant socio-éducatif du 16 juin 2005 (=ORFO ASE).

Art. 2

La commission s'auto-constitue. Elle règle la mise en œuvre de ses tâches et organise son mode de fonctionnement. A cet effet, elle édicte un règlement interne qu'elle peut adapter au besoin.

II Membres

Art. 3

Conformément à l'art. 24 de l'ORFO ASE, la commission se compose comme suit:

a. Au moins 5 représentants de l'organisation faîtière du monde du travail du domaine social (SAVOIRSOCIAL).

Les critères minimaux pour la représentation de SAVOIRSOCIAL au sein de la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation d'assistante socio-éducative/assistant socio-éducatif CFC

- Au minimum une représentante ou un représentant de l'ASSAE
- Au minimum une représentante ou un représentant de CURAVIVA Suisse
- Au minimum une représentante ou un représentant d'INSOS Suisse
- Au minimum une représentante ou un représentant des associations professionnelles du domaine social
- Au minimum une représentante ou un représentant de la CDAS
- Au minimum une représentante ou un représentant des Organisations cantonales du monde du travail du domaine social¹

Les critères suivants doivent être en outre pris en considération:

- Les quatre orientations (enfants, personnes handicapées, personnes âgées, variante généraliste) sont représentées au sein de la commission
- La pratique professionnelle (entreprise) est représentés au sein de la commission
- Les régions linguistiques sont représentées équitablement.

b. 1 représentante ou 1 représentant des Ecoles professionnelles.

¹ Le troisième lieu de formation les cours interentreprises est représenté par les représentant-e des Organisations cantonales du monde du travail du domaine social.

c. Au moins 1 représentante (ou représentant) de la Confédération et 1 représentante (ou représentant) des cantons.

Art. 4

La durée de mandat des représentants de SAVOIRSOCIAL (art. 3 a.) est de 4 ans, avec réélection possible. Les représentantes ou représentants des Ecoles professionnelles respectivement de la Confédération et des Cantons sont à disposition selon leur mandat (art. 3 b. et c.).

Art. 5

Les représentants de la Confédération et des cantons et la majorité des autres membres de la commission doit être présente pour que la commission puisse prendre des décisions.

La commission prend ses décisions sur une base partenariale en tenant dûment compte des intérêts et des préoccupations de SAVOIRSOCIAL. Toute modification du plan de formation requiert l'approbation des représentants de la Confédération et des cantons (voir art. 24 4 a. de l'ORFO ASE). Les décisions ne concernant que l'organisation du monde du travail du domaine social sont prises à la majorité simple des délégués présents de SAVOIRSOCIAL. En cas d'égalité des voix, la présidente/le président tranche.

Art. 6

Les membres de la commission se déduisent de la liste de la commission.

III Objectif et tâches

L'art. 24 de l'ORFO ASE définit les tâches de la commission. Elles sont indiquées aux articles 7, 8 et 10 ci-après. La tâche 7b désigne une tâche supplémentaire incombant à la commission.

Art. 7a

La commission adapte l'alinéa 4 a du plan de formation selon art. 11 de l'Ordonnance sur la formation initiale assistante socio-éducative/assistant socio-éducatif aux développements professionnels, économiques, technologiques et relatifs à la pédagogie professionnelle tous les 5 ans au moins. Elle intègre le cas échéant de nouveaux aspects organisationnels de la formation professionnelle initiale. Toute modification requiert l'approbation des représentants au sens de l'al. 3 c.

Art. 7b

Les cours interentreprises sont sous la surveillance de la commission. Cette dernière assume les tâches suivantes (voir aussi selon partie D du plan de formation assistant/e socio-éducatif/-ve, et le règlement des cours interentreprises assistant/e socio-éducatif/-ve):

- Soutien aux commissions de cours dans la surveillance des activités des cours
- Si nécessaire, incitation à la formation continue des enseignant-e-s par l'adoption de directives appropriées pour une offre de formation continue de qualité pour ces personnes.
- Rapport destiné au comité de SAVOIRSOCIAL.

Dans le cadre de son activité de surveillance des cours interentreprises, la commission délègue les tâches suivantes au bureau de SAVOIRSOCIAL:

- Adoption et le cas échéant révision du programme-cadre pour les cours interentreprises, sur la base de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et du plan de formation, en tenant compte des

- préoccupations des organisations de branches nationales, des commissions de cours et des prestataires de cours interentreprises.
- Coordination, évaluation et organisation de l'échange d'informations et d'expériences entre les différentes commissions de cours et prestataires de cours interentreprises.

Art. 8

La commission propose à l'SEFRI toute modification de l'Ordonnance sur la formation initiale assistante socio-éducative/assistant socio-éducatif en vigueur induite par des développements constatés, pour autant que ceux-ci touchent aux dispositions de l'Ordonnance, notamment à celles concernant les compétences décrites aux articles 5 à 7.

Art. 9

La commission communique les modifications du plan de formation et les propositions de modification de l'Ordonnance sur la formation initiale assistante socio-éducative/assistant socio-éducatif au comité de SAVOIRSOCIAL pour prise de position.

Art. 10

La commission donne des recommandations en ce qui concerne l'équivalence de titres et de formations dans le domaine professionnel.

Art. 11

La commission adopte des instruments de validation des acquis.

Art. 12

La commission prend position sur l'accompagnement de la procédure de qualification.

IV Organisation**Art. 13**

Elle prend position sur les instruments de validation des acquis de l'expérience.

Art. 14

Elle prend position sur les directives pour la procédure de qualification.

Art. 15

La commission peut charger des groupes de travail permanents ou liés à des projets de préparer, mettre en œuvre ou surveiller des dossiers qui sont dans sa sphère de responsabilité.

Art. 16

La commission se réunit au moins une fois par année.

Art. 17

A l'exception des représentants de la Confédération et des cantons, les membres de la commission sont indemnisés pour leur travail au sein de la commission selon le règlement des frais en vigueur.

Art. 18

Le comité de SAVOIRSOCIAL fixe le budget de la commission en tenant compte des tâches à réaliser.

IV. Dispositions finales et approbation

Art. 19

Le présent règlement interne entre en vigueur avec effet rétroactif le 1^{er} janvier 2018.

Pour la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité assistant/e socio-éducatif/-ve

Tanja Wicki, présidente ad interim



Olten, 08.03.2018

Art. 20

Le comité directeur de SAVOIRSOCIAL a approuvé le présent règlement interne le 7 février 2018.

Pour SAVOIRSOCIAL

Monika Weder, Présidente



Olten, 07.02.2018

Rita Blättler, Directrice



Olten, 07.02.2018

Annexe: Règlement des frais Commission pour développement professionnel et qualité

1. Généralités

1.1 Champ d'application

Le présent règlement des frais définit quels sont les remboursements prévus pour les frais des membres* de la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation d'assistante / assistant socio-éducatif- /ve pour les réunions, les déplacements, pour l'activité de présidence, pour le secrétariat ainsi que pour petites dépenses, frais de location de salles et traductions. À l'exception des représentant-e-s de la Confédération et des cantons, tous les membres de la commission ont droit à une indemnisation pour leur activité au sein de la commission.

Le montant des indemnités de séance varie en fonction de la réponse 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). Le montant le plus bas sera dû si la réponse est oui et le montant le plus élevé si la réponse est non².

1.2 Principe 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 moins une fois par année et être visé par le/la président-e de la commission, avant d'être transmis au secrétariat général de SAVOIRSOCIAL pour paiement. Le décompte de frais du/de la président-e de la commission est visé par le/la président-e de SAVOIRSOCIAL.

2. Indemnités de séance

Cela concerne la participation aux réunions de commission selon les règles suivantes:

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

Indemnité de CHF 350 ou CHF 450.

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

Indemnité de CHF 200 ou CHF 300.

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. Divers frais

4.1 Tâches ordinaires

La commission élabore jusqu'à la fin août un budget pour l'année suivante. Le comité directeur de SAVOIRSOCIAL décide sur l'approbation du budget.

Les activités de direction, en particulier la coordination avec le Secrétariat général de SAVOIRSOCIAL ainsi que le SEFRI, le traitement de demandes /

² Les personnes engagées à 100% de manière fixe touchent dans tous les cas le montant le plus bas.

propositions à la commission en lien avec les tâches mentionnées plus haut sont indemnisées sur la base d'un tarif horaire de CHF 100, avec un plafond de coûts donné par le budget. Elles sont en règle générale effectuées par le/la président-e de la commission. Elles peuvent néanmoins également être déléguées à un membre de la commission.

4.2 Tâches extraordinaires

L'adaptation du plan de formation qui doit se faire tous les cinq ans au moins est considérée comme une activité extraordinaire qui exige une planification de projet appropriée, une bonne organisation, un budget et un mandat du comité directeur de SAVOIRSOCIAL. Sur proposition de la commission, cette tâche peut être déléguée à des tiers par ce comité.

5. Secrétariat / petites dépenses

Les frais usuels de bureau, en particulier les frais de téléphone, de port et de photocopies sont remboursés sur présentation du justificatif original. Le Secrétariat général de SAVOIRSOCIAL apporte un soutien à la commission pour les travaux de secrétariat (y c. rédaction de procès-verbaux).

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 SAVOIRSOCIAL et sont indemnisées selon les frais effectifs.

8. Dispositions finales

- a) Le présent règlement de remboursement des frais entre en vigueur avec effet rétroactif le 1^{er} janvier 2018.
- b) Le comité directeur de SAVOIRSOCIAL réexamine périodiquement ce règlement.

9. Approbation

Le comité directeur de SAVOIRSOCIAL a approuvé le présent règlement des frais le 7 février 2018.

Pour SAVOIRSOCIAL

Monika Weder, Présidente



Olten, 07.02.2018

Rita Blättler, Directrice



Olten, 07.02.2018