

Agente/agent de transports publics CFC

N° de la profession 74115

Règlement d'organisation des cours interentreprises

Sur la base de l'ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale d'agente/agent de transports publics avec certificat fédéral de capacité (CFC) du 5 janvier 2021 (ci-après «ordonnance sur la formation»), l'Union des transports publics édicte le présent règlement sur l'organisation des cours interentreprises.

1 But

- 1.1 Les cours interentreprises (CI) complètent la formation pratique et scolaire. Ils ont pour but d'apprendre aux apprentis les ficelles du métier et de les préparer à exercer dans leur entreprise formatrice. De retour dans l'entreprise formatrice, les apprentis doivent appliquer avec la plus grande autonomie possible, assimiler et approfondir ce qu'ils ont appris aux cours interentreprises. Ces derniers sont obligatoires pour tous les apprentis.
- 1.2 Aux côtés de l'ordonnance sur la formation et du plan de formation, le présent règlement sert de base aux cours interentreprises. Il règle l'organisation et les tâches des différents organes (chiffres 3 à 6) et définit les conditions-cadres (chiffres 7 à 10).

2 Organisme responsable

- 2.1 L'organisme responsable des cours interentreprises est l'Union des transports publics (UTP).
- 2.2 La mise en œuvre opérationnelle est assumée sur mandat par login formation professionnelle SA. Cette société est responsable de la direction et du déroulement des cours.

3 Organisation

Pour l'organisation des cours interentreprises, l'UTP met sur pied:

- a. la commission de surveillance des CI;
- b. le/la responsable des CI;
- c. le groupe de développement des CI.

4 La commission de surveillance des CI

- 4.1 Les tâches de la commission de surveillance des cours interentreprises sont assumées par la commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation des agents de transports publics CFC.

- 4.2 La commission de surveillance des CI est en particulier chargée des tâches suivantes:
- a. surveiller les cours;
 - b. nommer les membres du groupe de développement des CI sur proposition du/de la responsable des CI;
 - c. donner les exigences aux chef(fe)s des CI;
 - d. définir les standards de qualité des cours interentreprises et veiller à ce qu'ils soient respectés;
 - e. déterminer le cadre des cours interentreprises sur la base de l'ordonnance sur la formation et du plan de formation et approuver les programmes de cours élaborés.

5 Le/la responsable des CI

- 5.1 La fonction de responsable des cours interentreprises est donnée à un collaborateur ou une collaboratrice de login formation professionnelle SA. La personne est choisie par login formation professionnelle SA après consultation de l'UTP.
- 5.2 Le/la responsable des CI est en particulier chargé(e) des tâches suivantes:
- a. recruter les chefs de cours;
 - b. élaborer et organiser des mesures de formation et de formation continue pour les chefs de cours;
 - c. assumer la responsabilité du fait que les cours interentreprises respectent les standards de qualité;
 - d. surveiller le déroulement des cours et la formation dispensée par les chefs de cours, et veiller à ce que les objectifs soient atteints;
 - e. établir chaque année un rapport et un décompte à l'intention de la commission de surveillance des CI;
 - f. au besoin, impliquer d'autres organes, p. ex. la gestion de la qualité de login formation professionnelle SA;
 - g. assumer les tâches administratives nécessaires liées à l'organisation et au décompte des cours selon la convention de prestations conclue entre login formation professionnelle SA et l'UTP.

Dans ses activités, le/la responsable des CI respecte le règlement de la Conférence suisse des offices de la formation professionnelle (CSFP) sur le subventionnement des cours interentreprises.

6 Le groupe de développement des CI

- 6.1 La responsabilité de mettre sur pied le groupe de développement des cours interentreprises incombe au/à la responsable des CI. Il/elle demande à des candidats appropriés de participer pour une durée indéterminée au groupe de développement des CI et les propose à la commission de surveillance. Sur demande du/de la responsable des CI à la commission de surveillance, la direction du groupe de développement peut être déléguée à un membre du groupe. Le groupe de développement se constitue lui-même.

- 6.2 Le groupe d'accompagnement des CI se réunit au moins deux fois par an. Les séances font l'objet d'un procès-verbal. Au besoin, la direction du groupe peut convoquer des séances supplémentaires.
- 6.3 Le groupe de développement des CI est en particulier chargé des tâches suivantes:
- a. élaborer et actualiser les instruments et moyens d'aide sur la base de l'ordonnance sur la formation et du plan de formation;
 - b. élaborer et actualiser les documents de cours sur la base du programme de formation et des indications du/de la responsable des CI.

7 Obligation et exemption

- 7.1 Les entreprises formatrices sont tenues de libérer leurs apprentis pour qu'ils puissent suivre les cours interentreprises. La participation aux cours est considérée comme du temps de travail.
- 7.2 Un apprenti peut être exempté de la participation aux cours interentreprises uniquement sur autorisation du canton compétent selon son contrat d'apprentissage.

8 Finances et prestations de l'entreprise formatrice

- 8.1 Les coûts des cours interentreprises sont facturés aux entreprises formatrices. Le montant facturé ne dépasse en aucun cas les charges par personne, déduction faite des prestations des pouvoirs publics.
- 8.2 Les entreprises formatrices sont tenues de payer aux apprentis le salaire fixé dans le contrat d'apprentissage pour les heures où ces derniers suivent les cours interentreprises.
- 8.3 Les coûts supplémentaires revenant aux apprentis du fait de leur participation aux cours interentreprises sont à la charge des entreprises formatrices.

9 Durée, moment et contenus

- 9.1 Les cours interentreprises s'étalent sur un total de dix-huit jours. Ces jours sont répartis comme suit sur cinq cours:
- | | |
|-------------------------------|-----------------------------|
| première année (cours 1 et 2) | 4 jours de 8 heures / cours |
| deuxième année (cours 3 et 4) | 4 jours de 8 heures / cours |
| troisième année (cours 5) | 2 jours de 8 heures |

- 9.2 Selon l'art. 8 de l'ordonnance sur la formation, les cours interentreprises comprennent les contenus et domaines de compétences opérationnelles suivants:
- a. Cours 1 (première année)
 - Planifier et mettre en œuvre l'offre pour la clientèle (compétences opérationnelles a1, a2, a3)
 - Garantir l'exploitation (compétence opérationnelle b1)
 - Communiquer avec la clientèle et d'autres interlocuteurs (compétence opérationnelle c1)
 - b. Cours 2 (première année)
 - Planifier et mettre en œuvre l'offre pour la clientèle (compétence opérationnelle a4)
 - Communiquer avec la clientèle et d'autres interlocuteurs (compétences opérationnelles c2, c3)
 - c. Cours 3 (deuxième année)
 - Garantir l'exploitation (compétences opérationnelles b2, b3, b4)
 - Communiquer avec la clientèle et d'autres interlocuteurs (compétence opérationnelle c3)
 - d. Cours 4 (deuxième année)
 - Planifier et mettre en œuvre l'offre pour la clientèle (compétences opérationnelles a1, a2, a3, a4)
 - Communiquer avec la clientèle et d'autres interlocuteurs (compétences opérationnelles c1, c2)
 - Optimiser les offres et les processus opérationnels (compétence opérationnelle d1)
 - e. Cours 5 (troisième année)
 - Optimiser les offres et les processus opérationnels (compétences opérationnelles d1, d2, d3)
- 9.3 Le découpage détaillé des jours de cours est décrit dans le programme de formation des cours interentreprises.
- 9.4 Les autorités compétentes des cantons où se déroulent les cours interentreprises y ont en tout temps accès.

10 Évaluation des cours

- 10.1 Les entreprises formatrices obtiennent un retour sur l'ensemble des cours interentreprises auxquels les apprentis ont participé.
- 10.2 Pour les cours 2, 3 et 4, les prestations des apprentis sont documentées dans un certificat de compétences. Les certificats de compétences sont exprimés en notes et pris en compte dans le calcul de la note d'expérience.

11 Entrée en vigueur

Le présent règlement a été approuvé par la commission de la formation de l'UTP le 15 septembre 2021. Il entre en vigueur le 1^{er} janvier 2022 et remplace le règlement du 25 avril 2018. Toute modification requiert l'approbation de la commission de la formation.

Berne, le 21 septembre 2021

Union des transports publics

Ueli Stückelberger
Directeur de l'UTP

Thomas Baumgartner
Président de la commission de la formation de l'UTP