

Règlement d'organisation des cours interentreprises

Laborantine CFC/laborantin CFC

selon l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale du 30.06.2022

Numéro de la profession 65400

Contenu

1	FONDEMENTS	2
2	BUT	2
3	ORGANES RESPONSABLES.....	2
4	ORGANES	2
5	ORGANE RESPONSABLE	2
5.1	Organisation.....	2
5.2	Tâches	2
6	COMMISSIONS DES COURS	3
6.1	Organisation.....	3
6.2	Tâches	3
7	CENTRES DE COURS INTERENTREPRISES.....	3
7.1	Tâches	3
7.2	Etablissement, gestion et archivage des contrôles de compétence	4
8	OBLIGATION DE FREQUENTER LES COURS ET DISPENSE	4
9	CONTRIBUTION DES ENTREPRISES FORMATRICES	4
10	CONTENU ET CADRE TEMPOREL.....	5
10.1	Durée, moment et répartition des cours interentreprises	5
10.2	Contenu des cours interentreprises.....	6
11	EVALUATION DES COURS	11
12	SURVEILLANCE ET DROIT DE VISITE	11
13	ENTREE EN VIGUEUR.....	11

Organisation, répartition et durée des cours interentreprises

1 FONDEMENTS

L'organe responsable visé au point 3 ci-après édicte le présent règlement d'organisation en se fondant sur l'ordonnance du 30.06.2022 sur la formation professionnelle initiale de laborantine/laborantin avec certificat fédéral de capacité (CFC).

2 BUT

Les cours interentreprises complètent la formation à la pratique professionnelle et la formation scolaire. Ils sont obligatoires pour toutes les personnes en formation.

3 ORGANES RESPONSABLES

Les organisations du monde du travail scienceindustries, Union suisse de l'industrie des vernis et peintures USVP, Swiss Textiles et Fachverband für Laborberufe FLB sont les organes responsables des cours interentreprises.

4 ORGANES

Les organes des cours sont:

- a. l'organe responsable selon l'art. 25 de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale;
- b. les commissions des cours (également commissions des cours interentreprises);
- c. les centres de cours interentreprises (représentant tous les prestataires et lieux de cours).

5 ORGANE RESPONSABLE

Les organisations du monde du travail constituent l'organe responsable. Elles veillent à la mise en œuvre et à l'application uniforme du présent règlement.

5.1 Organisation

- a. Les cours sont placés sous la surveillance d'une commission de surveillance instituée par l'organe responsable.
- b. La composition de la commission de surveillance correspond à celle de la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation CSDPQ. Les représentants du SEFRI et des enseignants des connaissances professionnelles se refusent.
- c. Le devoir de surveillance est exercé en permanence et fait l'objet d'une réunion séparée qui a lieu immédiatement avant ou après les séances de la CSDPQ.
- d. Sur demande d'une organisation du monde du travail, l'organe responsable peut également tenir des réunions extraordinaires.
- e. Les décisions peuvent être prises si au moins 5 membres issus d'au moins 3 organisations du monde du travail sont présents. Les décisions sont prises à la majorité, le consensus étant recherché.
- f. Chaque organisation du monde du travail peut contester une décision dans les 30 jours suivant la publication (notification du procès-verbal) et exiger une décision de la part de l'organe responsable. Une décision n'est valable qu'avec l'accord de toutes les organisations du monde du travail.
- g. Les décisions sont consignées dans un procès-verbal.
- h. Le secrétariat est assuré par la commission de surveillance.

5.2 Tâches

- a. L'organe responsable élabore un programme-cadre pour les cours sur la base de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et du plan de formation;
- b. il définit, en accord avec les organisations du monde du travail, les lieux de cours et les régions correspondantes;
- c. il émet des propositions concernant l'organisation et le déroulement des cours;

- d. il émet des propositions concernant l'équipement des salles de cours;
- e. il soutient les commissions des cours dans l'assurance-qualité des cours;
- f. il rédige un rapport annuel à l'intention des organisations du monde du travail;
- g. il encourage les échanges entre les commissions des cours et les centres de cours interentreprises;
- h. il évalue les rapports des commissions des cours et propose les mesures qui s'imposent.

6 COMMISSIONS DES COURS

Les cantons et les organisations du monde du travail assurent l'offre et mettent sur pied des commissions des cours. Ces dernières assurent l'organisation et le déroulement des cours.

6.1 Organisation

- a. Les cours sont placés sous la direction d'une commission des cours composée d'au moins 3 membres. La commission des cours est mise sur pied par l'organisation ou les organisations du monde du travail. Le ou les cantons d'implantation sont dûment représentés. Tous les membres ont le droit de voter.
- b. Les membres sont nommés par l'organisation du monde du travail compétente (selon l'art. 25, al. 2, de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale) pour une durée de 4 ans. Une réélection est admise. Pour le reste, la commission des cours se constitue elle-même.
- c. La commission des cours est convoquée par le président ou la présidente aussi souvent que les affaires l'exigent. En outre, elle doit être convoquée lorsque 2 membres en font la demande.
- d. La commission des cours peut valablement délibérer en présence d'au moins deux tiers des membres. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, le président ou la présidente tranche.
- e. Les décisions de la commission sont consignées dans un procès-verbal.

6.2 Tâches

- a. La commission des cours élabore le programme des cours sur la base de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et du plan de formation;
- b. elle évalue les centres de cours interentreprises et leur confie l'organisation des cours interentreprises;
- c. elle surveille et coordonne l'organisation et la qualité des cours;
- d. elle coordonne la formation avec l'école professionnelle et les entreprises formatrices;
- e. si nécessaire, elle apporte son soutien dans la recherche d'un logement;
- f. elle rédige un rapport annuel à l'intention de l'organisation du monde du travail compétente et des cantons concernés;
- g. elle convoque les personnes en formation en collaboration avec les autorités cantonales compétentes et, pour ce faire, elle établit des convocations personnelles qu'elle envoie aux entreprises formatrices;
- h. sauf dispositions contraires, elle procède au décompte des subventions pour les cours interentreprises avec les autorités cantonales compétentes.

7 CENTRES DE COURS INTERENTREPRISES

En accord avec les cantons d'implantation, les commissions des cours confient l'organisation des cours interentreprises à des centres de cours interentreprises. Ces centres organisent les cours.

7.1 Tâches

- a. Les centres de cours interentreprises fixent le calendrier des cours interentreprises. Ce faisant, ils tiennent compte des dispositions de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et du présent règlement d'organisation et se concertent avec la commission des cours et les écoles professionnelles afin de garantir la fréquentation de l'enseignement obligatoire pendant les cours;
- b. ils convoquent les personnes en formation d'entente avec la commission des cours;

- c. ils sont responsables de la mise en œuvre du programme des cours et forment les personnes en formation dans les cours interentreprises conformément aux directives;
- d. ils gèrent les contrôles de compétence, ordonnent leur archivage ou les archivent au moins jusqu'au moment de l'établissement du certificat fédéral de capacité, soit 5 ans au maximum;
- e. ils désignent les enseignants chargés des cours interentreprises et assurent la qualité des cours;
- f. ils organisent, si nécessaire, les formations continues des enseignants chargés des cours interentreprises;
- g. ils évaluent les cours interentreprises et informent la commission des cours des résultats correspondants;
- h. ils rédigent régulièrement, mais au moins une fois par an, des rapports à l'intention de la commission des cours;
- i. ils sont responsables de la mise à disposition de l'infrastructure et du matériel de cours;
- j. sauf dispositions contraires, ils procèdent au décompte des subventions pour les cours interentreprises avec les autorités cantonales compétentes.

7.2 Etablissement, gestion et archivage des contrôles de compétence

Les enseignants chargés des cours interentreprises établissent des contrôles de compétence à l'intention des personnes en formation. Ils les transmettent au service compétent (centre de cours interentreprises ou commission des cours) au terme du cours;

- a. ils établissent les contrôles de compétence des cours interentreprises 1, 2, 3 et 4 en utilisant les modèles de formulaires;
- b. ils établissent un contrôle de compétence par personne en formation et par cours interentreprises;
- c. ils discutent des contrôles de compétence avec les personnes en formation;
- d. ils informent la commission des cours et l'entreprise formatrice compétente des prestations fournies par les personnes en formation dans le cadre des cours interentreprises;
- e. ils génèrent la note d'expérience des cours interentreprises et la transmettent à la commission d'examen ou au chef expert/à la cheffe experte compétent/e lors de la procédure de qualification.

8 OBLIGATION DE FREQUENTER LES COURS ET DISPENSE

1. Les entreprises formatrices sont responsables de la présence aux cours des personnes qu'elles forment.
2. Les cours sont suivis pendant le temps de travail et sont obligatoires pour toutes les personnes en formation.
3. Les entreprises formatrices communiquent immédiatement, par écrit, les absences justifiées des personnes qu'elles forment (p. ex. pour cause de maladie) au centre de cours interentreprises compétent ainsi qu'à l'autorité cantonale en indiquant le motif de l'absence. Il convient de s'efforcer de trouver une solution permettant de rattraper les jours de cours manqués aussi rapidement que possible.
4. Les cantons peuvent, à la demande de l'entreprise formatrice, libérer une personne de la fréquentation des cours si le contenu de la formation est dispensé dans un centre de formation d'une entreprise ou dans une école de métiers qui répond aux exigences légales et qualitatives. Le formateur ou la formatrice responsable du centre de formation de l'entreprise ou de l'école de métiers établit, gère et archive les contrôles de compétence visés au point 7.2.

9 CONTRIBUTION DES ENTREPRISES FORMATRICES

1. Les coûts des cours interentreprises sont facturés aux entreprises formatrices. Le montant correspond aux dépenses par participant, déduction faite des contributions des pouvoirs publics.
2. Les personnes en formation reçoivent le salaire fixé dans le contrat d'apprentissage également pendant la durée des cours.

3. L'entreprise formatrice supporte les frais supplémentaires que la fréquentation des cours occasionne pour les personnes en formation.

10 CONTENU ET CADRE TEMPOREL

10.1 Durée, moment et répartition des cours interentreprises

- Au cours de la première année d'apprentissage (cours I et II): 2 fois 10 jours à 8h
- Au cours de la deuxième année d'apprentissage (cours III et IV): 2 fois 10 jours à 8h

Remarques:

1. Les dispositions de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale s'appliquent.
2. Durant le dernier semestre de la formation professionnelle initiale, aucun cours interentreprises ne peut avoir lieu.

10.2 Contenu des cours interentreprises

a. Vue d'ensemble des cours I à IV

Compétences opérationnelles		Semestre			
		1	2	3	4
a.	Planification et préparation d'essais et de processus de travail				
a.1	Rechercher et évaluer des informations concernant des essais et des processus de travail pour les travaux de laboratoire	I			
a.2	Planifier et structurer des essais et des processus de travail en laboratoire et déterminer les méthodes à appliquer	I			A
a.3	Acheter le matériel de laboratoire et les produits nécessaires				
a.4	Contrôler et préparer le poste de travail et les appareils de laboratoire	I			
b.	Réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire (biologie; chimie)				
b.1	Préparer et manipuler des produits chimiques, des réactifs, des solutions et des séries d'étalonnage	I		A	
b.2	Préparer et manipuler des échantillons, des matières premières biologiques et des organismes	I			A
b.3	Préparer et mesurer des échantillons chimiques pour l'analyse en laboratoire	I		A	
b.4	Effectuer et documenter des expériences et des processus en laboratoire	I	A		
b.5	Surveiller des expériences et des processus en laboratoire, les comparer avec la planification et les diriger en conséquence	I			A
c.	Réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire (textile)				
c.1	Fabriquer des produits chimiques, des solutions colorantes et des pâtes d'enduction et d'impression	I			
c.2	Préparer, exécuter et surveiller les processus d'ennoblissement des produits textiles	I			A
c.3	Évaluer et optimiser les formules d'ennoblissement des produits textiles			A	
c.4	Analyser et contrôler les produits issus d'essais en laboratoire ou de la production sur les plans chimique et physique		I		
d.	Réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire (peinture et vernis)				
d.1	Fabriquer des produits de revêtement et des revêtements	I		A	
d.2	Ajuster des produits de revêtement et optimiser les formules selon les directives et les exigences				A
d.3	Exécuter et surveiller des processus en laboratoire, dans la production et dans la technique d'application	I		A	
d.4	Analyser et examiner des produits de revêtement et des revêtements sous l'angle de la technique d'application		I		A
e.	Traitement de données				
e.1	Présenter et calculer les étapes de travail et les résultats d'essais en laboratoire et de processus de travail	I			A
e.2	Évaluer et interpréter les données issues d'essais en laboratoire et de processus de travail		I		A
e.3	Communiquer les résultats d'essais en laboratoire et de processus de travail et sauvegarder les données		I		A
e.4	Analyser les essais en laboratoire, les processus de travail, les résultats et les retours, les évaluer et en déduire des mesures			I	A
g.	Organisation du laboratoire				
g.1	Acheter, étiqueter et stocker le matériel de laboratoire et les produits				
g.2	Assurer la propreté et la sécurité du laboratoire	I			
g.3	Trier et éliminer les déchets de laboratoire	I		A	
g.4	Assurer le bon fonctionnement des infrastructures du laboratoire				A

I = initiation; A = approfondissement

b. Vue d'ensemble des thèmes principaux du cours I

Thèmes principaux communs à toutes les orientations

a.	Planification et préparation d'essais et de processus de travail
a.1	Rechercher et évaluer des informations concernant des essais et des processus de travail pour les travaux de laboratoire
a.3	Acheter le matériel de laboratoire et les produits nécessaires
a.4	Contrôler et préparer le poste de travail et les appareils de laboratoire
e.	Traitement de données
e.1	Présenter et calculer les étapes de travail et les résultats d'essais en laboratoire et de processus de travail
g.	Organisation du laboratoire
g.2	Assurer la propreté et la sécurité du laboratoire
g.3	Trier et éliminer les déchets de laboratoire

Thèmes principaux de l'orientation biologie:

b.	Réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire
b.1	Préparer et manipuler des produits chimiques, des réactifs, des solutions et des séries d'étalonnage
b.2	Préparer et manipuler des échantillons, des matières premières biologiques et des organismes
b.4	Effectuer et documenter des expériences et des processus en laboratoire
b.5	Surveiller des expériences et des processus en laboratoire, les comparer avec la planification et les diriger en conséquence

Thèmes principaux de l'orientation chimie:

b.	Réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire
b.1	Préparer et manipuler des produits chimiques, des réactifs, des solutions et des séries d'étalonnage
b.3	Préparer et mesurer des échantillons chimiques pour l'analyse en laboratoire
b.4	Effectuer et documenter des expériences et des processus en laboratoire
b.5	Surveiller des expériences et des processus en laboratoire, les comparer avec la planification et les diriger en conséquence

Thèmes principaux de l'orientation textile:

c.	Réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire
c.1	Fabriquer des produits chimiques, des solutions colorantes et des pâtes d'enduction et d'impression
c.3	Évaluer et optimiser les formules d'ennoblissement des produits textiles
c.4	Analyser et contrôler les produits issus d'essais en laboratoire ou de la production sur les plans chimique et physique

Thèmes principaux de l'orientation peinture et vernis:

d.	Réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire
d.1	Fabriquer des produits de revêtement et des revêtements
d.3	Exécuter et surveiller des processus en laboratoire, dans la production et dans la technique d'application

c. Vue d'ensemble des thèmes principaux du cours II

Thèmes principaux communs à toutes les orientations

e.	Traitement de données
e.2	Evaluer et interpréter les données issues d'essais en laboratoire et de processus de travail
e.3	Communiquer les résultats d'essais en laboratoire et de processus de travail et sauvegarder les données
g.	Organisation du laboratoire
g.1	Acheter, étiqueter et stocker le matériel de laboratoire et les produits
g.4	Assurer le bon fonctionnement des infrastructures du laboratoire

Thèmes principaux de l'orientation biologie:

b.	Réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire
b.4	Effectuer et documenter des expériences et des processus en laboratoire

Thèmes principaux de l'orientation chimie:

b.	Réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire
b.4	Effectuer et documenter des expériences et des processus en laboratoire

Thèmes principaux de l'orientation textile:

c.	Réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire
c.2	Préparer, exécuter et surveiller les processus d'ennoblissement des produits textiles

Thèmes principaux de l'orientation peinture et vernis:

d.	Réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire
d.1	Fabriquer des produits de revêtement et des revêtements
d.4	Analyser et examiner des produits de revêtement et des revêtements sous l'angle de la technique d'application

d. Vue d'ensemble des thèmes principaux du cours III

Thèmes principaux communs à toutes les orientations

e.	Traitement de données
e.4	Analyser les essais en laboratoire, les processus de travail, les résultats et les retours, les évaluer et en déduire des mesures
g.	Organisation du laboratoire
g.3	Trier et éliminer les déchets de laboratoire

Thèmes principaux de l'orientation biologie:

b.	Réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire
b.1	Préparer et manipuler des produits chimiques, des réactifs, des solutions et des séries d'étalonnage

Thèmes principaux de l'orientation chimie:

b.	Réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire
b.1	Préparer et manipuler des produits chimiques, des réactifs, des solutions et des séries d'étalonnage
b.3	Préparer et mesurer des échantillons chimiques pour l'analyse en laboratoire

Thèmes principaux de l'orientation textile:

c.	Réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire
c.2	Préparer, exécuter et surveiller les processus d'ennoblissement des produits textiles

Thèmes principaux de l'orientation peinture et vernis:

d.	Réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire
d.1	Fabriquer des produits de revêtement et des revêtements
d.3	Exécuter et surveiller des processus en laboratoire, dans la production et dans la technique d'application

e. **Vue d'ensemble des thèmes principaux du cours IV**

Thèmes principaux communs à toutes les orientations

a.	Planification et préparation d'essais et de processus de travail
a.2	Planifier et structurer des essais et des processus de travail en laboratoire et déterminer les méthodes à appliquer
e.	Traitement de données
e.1	Présenter et calculer les étapes de travail et les résultats d'essais en laboratoire et de processus de travail
e.2	Évaluer et interpréter les données issues d'essais en laboratoire et de processus de travail
e.3	Communiquer les résultats d'essais en laboratoire et de processus de travail et sauvegarder les données
e.4	Analyser les essais en laboratoire, les processus de travail, les résultats et les retours, les évaluer et en déduire des mesures
g.	Organisation du laboratoire
g.4	Assurer le bon fonctionnement des infrastructures du laboratoire

Thèmes principaux de l'orientation biologie:

b.	Réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire
b.2	Préparer et manipuler des échantillons, des matières premières biologiques et des organismes
b.5	Surveiller des expériences et des processus en laboratoire, les comparer avec la planification et les diriger en conséquence

Thèmes principaux de l'orientation chimie:

b.	Réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire
b.5	Surveiller des expériences et des processus en laboratoire, les comparer avec la planification et les diriger en conséquence

Thèmes principaux de l'orientation textile:

c.	Réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire
c.3	Évaluer et optimiser les formules d'ennoblissement des produits textiles
c.4	Analyser et contrôler les produits issus d'essais en laboratoire ou de la production sur les plans chimique et physique

Thèmes principaux de l'orientation peinture et vernis:

d.	Réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire
d.2	ajuster des produits de revêtement et optimiser la formule selon les directives et les exigences
d.4	Analyser et examiner des produits de revêtement et des revêtements sous l'angle de la technique d'application

11 EVALUATION DES COURS

1. Les prestataires des cours interentreprises documentent les prestations des personnes en formation relatives aux cours fréquentés sous forme de contrôles de compétence. Un contrôle de compétence est établi pour chaque cours (au total 4 contrôles de compétence).
2. Les contrôles de compétence sont sanctionnés par des notes. Celles-ci sont prises en compte pour la note d'expérience de la procédure de qualification. Elles renseignent sur les prestations des personnes en formation relatives à la pratique professionnelle pendant les cours interentreprises.

La procédure est définie dans les « Dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final ».

12 SURVEILLANCE ET DROIT DE VISITE

1. Les autorités compétentes des cantons d'implantation peuvent en tout temps visiter les cours.
2. Les représentants des commissions des cours et des entreprises formatrices y ont accès sur avis préalable.

13 ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur le 1.01.2023.

30.06.2022

Scienceindustries

Swiss Textiles

Le directeur
Dr. Stephan Mumenthaler

Le président
Carl Illi

USVP

FLB

Le directeur
Matthias G. Baumberger

La présidente
Charlotte Rothenbühler