

Règlement sur l'organisation et la réalisation des cours interentreprises destinés aux employés de commerce de la branche de l'industrie des machines, des équipements électriques et des métaux

État le 28^e février 2017

1 Champ d'application du règlement et but des cours interentreprises

Art. 1 Champ d'application

¹ Le présent règlement définit l'organisation et la réalisation des cours interentreprises destinés aux employés de commerce de la branche de l'industrie des machines, des équipements électriques et des métaux.

² Il complète les dispositions sur les cours interentreprises de l'ordonnance sur la formation et le plan de formation pour les employés de commerce CFC du 26 septembre 2012 (état le 1^{er} mai 2017).

Art. 2 But

¹ Pendant les cours interentreprises, les personnes en formation acquièrent des connaissances sur l'industrie MEM et les processus d'économie d'entreprise dans le domaine de l'industrie. En outre, ils apprennent à travailler avec le dossier de formation et des prestations et sont encouragés à développer leurs compétences méthodologiques, sociales et personnelles. Les cours interentreprises appuient la formation en entreprise et viennent compléter la formation scolaire. Cela permet de décharger les entreprises de la mise en œuvre de mesures de formation internes. Au sein de l'entreprise, les personnes en formation mettent en pratique, consolident et approfondissent, si possible de façon autonome, les techniques, les connaissances et les comportements acquis pendant les cours.

² Conformément à l'art. 23, al. 3, de la LFPr du 13 décembre 2002, la fréquentation du cours est obligatoire.

2 Tâches et compétences

21 Commission de surveillance des CI MEM destinés aux employés de commerce

Art. 3 Organisation

¹ Les cours sont placés sous la surveillance d'une commission de surveillance des CI MEM destinés aux employés de commerce (nommée ci-après «commission de surveillance des CI MEM»). Celle-ci est formée de quatre membres au moins.

² Les membres de la commission de surveillance des CI MEM sont élus par Swissmem pour une période de quatre ans. La commission de surveillance des CI MEM procède à l'élection d'une présidente ou d'un président ainsi que d'une vice-présidente ou d'un vice-président pour une période de quatre ans. Une réélection est possible.

³ La commission de surveillance des CI MEM est convoquée aussi souvent que les affaires l'exigent. Elle doit être convoquée quand deux de ses membres au moins en font la demande.

⁴ La commission de surveillance des CI MEM peut valablement délibérer si deux tiers au moins de ses membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, la présidente ou le président départage. La vice-présidente ou le vice-président remplace la présidente ou le président en son absence.

⁵ Les délibérations de la commission de surveillance des CI MEM sont consignées dans un procès-verbal.

⁶ Swissmem Formation professionnelle assume la direction de la commission de surveillance des CI MEM.

Art. 4 Tâches

La commission de surveillance des CI MEM se charge, à l'échelle suisse, de la coordination des cours interentreprises pour la branche MEM. Ses tâches consistent notamment à:

- a. assumer la responsabilité de l'élaboration du programme et de la documentation des cours en se fondant sur l'ordonnance sur la formation, le plan de formation et le dossier de formation et des prestations;
- b. fixer la durée des cours dans le cadre de l'art. 10, al. 3, de l'ordonnance sur la formation et procéder à la répartition des jours de cours sur les années d'apprentissage;
- c. régler les conditions cadres de l'organisation, de la réalisation et de l'assurance qualité des cours;
- d. coordonner la réalisation des cours à l'échelle suisse et veiller à l'échange d'informations et d'expériences entre les différents acteurs;
- e. définir la formation continue des formateurs CI MEM. Les séminaires relatifs aux thèmes méthodologiques, didactiques et/ou spécifiques à la connaissance de la branche sont mis sur pied par Swissmem Formation professionnelle. Pour les formateurs CI, la fréquentation de ces séminaires d'un jour par an est obligatoire.

22 Organes responsables des cours

Art. 5 Organisation

L'organisation des cours interentreprises incombe aux organismes cantonaux ou régionaux, tels que les associations d'entreprises formatrices (p.ex. focusMEM), ou aux groupes édex (échange d'expériences).

Art. 6 Tâches

Les tâches des organes responsables des cours consistent à:

- a. instituer la commission régionale des cours MEM destinés aux employés de commerce;
- b. assumer, dans leur propre domaine de compétence, la surveillance stratégique, administrative et commerciale de la commission des cours MEM destinés aux employés de commerce;
- c. prendre connaissance des rapports annuels et des comptes annuels de la commission des cours MEM destinés aux employés de commerce.

23 Commissions régionales des cours MEM destinés aux employés de commerce

Art. 7 Organisation

¹ Les cours sont placés sous la direction d'une commission des cours MEM destinés aux employés de commerce (nommée ci-après «commission des cours MEM»). Celle-ci se compose de quatre membres au moins. Elle garantit aux cantons concernés une représentation équitable en son sein. Les commissions régionales des cours MEM sont répertoriées sur le site de Swissmem Formation professionnelle¹.

² Les membres sont désignés par l'organe responsable des cours. Leur mandat est reconductible. La commission des cours MEM se constitue elle-même.

³ La commission des cours MEM est convoquée aussi souvent que les affaires l'exigent. Elle se réunit à la demande d'au moins deux de ses membres.

⁴ La commission des cours MEM peut valablement délibérer si deux tiers au moins de ses membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, la présidente ou le président départage.

⁵ Les délibérations de la commission sont consignées dans un procès-verbal. Les procès-verbaux sont transmis sur demande à la commission de surveillance des CI MEM.

Art. 8 Tâches

La commission des cours MEM est chargée de l'organisation et de l'assurance de la qualité des cours. Ses tâches consistent notamment à:

- a. désigner les centres chargés des CI et les mandater pour l'organisation des cours;
- b. fixer les dates des cours en tenant compte des exigences requises tout en veillant à ce que la fréquentation des cours obligatoires à l'école professionnelle soit garantie;
- c. convoquer les personnes en formation;
- d. coordonner et surveiller la réalisation et la qualité des cours;
- e. établir le décompte final pour l'autorité cantonale et l'organe responsable des cours;
- f. rédiger, une fois par an au moins, un rapport sur les cours avec le décompte et l'évaluation des cours, à l'intention de l'organe responsable des cours, de la commission de surveillance des CI MEM et des cantons concernés.

¹ <https://www.swissmem-berufsbildung.ch/fr/informations-pour/employee-de-commerce-employe-de-commerce/downloads.html>

24 Les centres chargés des CI

Art. 9 Organisation

Dans la branche MEM, les cours interentreprises destinés aux employés de commerce ont lieu dans :

- a. les centres de formation dirigés par des associations professionnelles, des associations de maîtres d'apprentissage ou de prestataires privés;
- b. les centres de formation des entreprises,
- c. les institutions de l'Etat.

Art. 10 Tâches

Les tâches des CI consistent à :

- a. mettre à disposition l'infrastructure et la documentation des cours;
- b. engager des formateurs CI qualifiés répondant aux exigences mentionnées à l'art. 14 du présent règlement et fixer leurs tâches;
- c. veiller, si nécessaire, à mettre à disposition des possibilités de ravitaillement et à d'hébergement;
- d. accompagner les formateurs CI dans leur activité de formateur;
- e. faire parvenir aux entreprises formatrices un rapport sur les prestations et le comportement des personnes en formation pendant les cours.
- f. facturer les frais de cours aux entreprises formatrices et présenter, une fois par année, un décompte de toutes les activités commerciales relatives aux cours interentreprises à la commission des cours MEM;
- g. fournir à la commission des cours MEM, une fois par année, un récapitulatif des évaluations de cours et lui proposer d'éventuelles mesures de développement de la qualité.

25 Formateurs CI MEM

Art. 11 Tâches

Les formateurs CI MEM sont chargés de donner les cours. Leurs tâches consistent notamment à :

- a. préparer les unités de formation;
- b. prendre les mesures organisationnelles;
- c. former les personnes en formation et les assister dans le cadre de leur activité de formateur CI;
- d. assurer le transfert, dans la pratique, des compétences professionnelles, méthodologiques, sociales et personnelles acquises par les personnes en formation;
- e. évaluer les prestations et le comportement des personnes en formation au terme de chaque cours et établir un rapport y relatif destiné aux entreprises formatrices;
- f. procéder à des évaluations de cours et mettre en place les mesures d'optimisation.

3 Organisation et planification des CI

31 Qualités requises des centres chargés des CI

Art. 12 Zone desservie par les différents centres chargés des CI

En fonction de la taille du canton ou de la région où sont dispensés les cours, la commission des cours MEM peut charger plusieurs centres de l'organisation des CI. La commission des cours MEM fixe les zones desservies par les différents centres chargés des CI.

Art. 13 Qualités requises de l'infrastructure des centres chargés des CI

¹ Les centres chargés des CI mettent à disposition l'infrastructure ainsi que le matériel et la documentation des cours.

² Les qualités requises de l'infrastructure des centres chargés des CI sont définies à l'annexe 1 du présent règlement d'organisation des CI.

Art. 14 Qualités requises des formateurs CI

Les formateurs autorisés à dispenser des cours interentreprises dans la branche MEM doivent:

1. détenir un diplôme de la formation professionnelle supérieure ou avoir une qualification équivalente dans le domaine commercial (OFPr, art. 45, let. a.);
2. disposer de deux ans d'expérience professionnelle dans le domaine commercial (OFPr, art. 45, let. b) dans une entreprise de l'industrie des machines, des équipements électriques et des métaux;
3. avoir suivi une formation à la pédagogie professionnelle de:
 - a. 600 heures de formation pour une activité de formateur CI à titre principal (OFPr, art. 45, let. c.1);
 - b. 300 heures de formation pour une activité de formateur CI à titre accessoire (OFPr, art. 45, let. c.2);
 - e. les personnes exerçant une activité de formateur CI à titre accessoire dans le cadre de laquelle elles enseignent moins de quatre heures hebdomadaires en moyenne doivent avoir effectué une qualification de base en méthodologie et en didactique.
4. suivre les séminaires de formation continue obligatoire de Swissmem Formation continue conçus pour les formateurs CI MEM.

Art. 15 Effectif des classes

¹ L'effectif des classes est fixé par la commission des cours MEM compétente. Pour des raisons méthodologiques et didactiques, le nombre de participants ne devrait pas excéder 20 personnes en formation par classe.

32 Contenus des CI MEM

Art. 16 Programme-cadre des CI MEM

¹ Le programme-cadre des cours interentreprises destinés aux employés de commerce de la branche MEM figure à l'annexe 2 du présent règlement d'organisation des CI MEM.

² Le programme-cadre des CI est le document de référence obligatoire à l'élaboration du programme et de la documentation des CI.

³ Conformément au dossier de formation et des prestations, l'évaluation de la deuxième partie des unités de formation est en règle générale effectuée au sein de l'entreprise par une personne tierce indépendante. Pour les entreprises qui préfèrent que des formateurs CI évaluent ces travaux, l'évaluation devra avoir lieu en dehors du programme régulier des cours et être facturée séparément aux entreprises.

Art. 17 Moyens didactiques

¹ Les moyens didactiques ci-dessous sont obligatoires pour la formation des employés de commerce de la branche MEM:

- le dossier de formation et des prestations;
- le planificateur de formation «time2learn»;
- le moyen didactique de la connaissance de la branche «Business Basics»;
- le moyen didactique «TopTen» servant à promouvoir les compétences méthodologiques, sociales et personnelles.

L'entreprise doit se procurer ces moyens didactiques et les remettre aux personnes en formation au début de la formation.

² Les documents complémentaires établis pour les cours par les formateurs CI sont facturés aux entreprises formatrices avec les frais de cours.

33 Réalisation des CI

Art. 18 Convocation aux cours

¹ La commission des cours MEM convoque les personnes en formation, en collaboration avec les autorités cantonales concernées. Elle établit, à cet effet, des convocations personnelles qu'elle remet aux entreprises formatrices. Elle peut déléguer cette tâche à un ou plusieurs centres chargés des CI.

² Les documents cités à l'art. 17, al. 1, du présent règlement, ainsi que d'autres documents (les tâches de préparation obligatoires à effectuer à la maison) doivent figurer sur les convocations aux cours.

Art. 19 Obligation de suivre les cours

¹ Les entreprises formatrices doivent s'assurer que les personnes en formation fréquentent les cours.

² Les jours de cours non suivis doivent, en règle générale, être rattrapés et sont facturés séparément.

Art. 20 Surveillance cantonale

Les autorités cantonales concernées ont en tout temps accès aux cours organisés sur leur territoire.

Art. 21 Validation et évaluation des cours

¹ Au terme de chaque cours, les centres chargés des CI font parvenir aux entreprises formatrices un rapport sur les prestations et le comportement des personnes en formation. L'évaluation des prestations est effectuée à l'aide d'un test de branche et l'évaluation du comportement sur la base de critères communiqués aux personnes en formation par les formateurs CI.

² Afin d'encourager la qualité, un feed-back sera demandé aux personnes en formation après chaque CI.

4 Décompte des CI

Art. 22 Contribution des entreprises formatrices

¹ Une facture concernant les frais des cours est établie au nom des entreprises formatrices. Le montant ne doit, en aucun cas, dépasser les dépenses prévues pour chaque participant, déduction faite des contributions des pouvoirs publics. Des réserves destinées à des investissements affectés à des objectifs bien précis doivent être en conformité avec les directives de subvention en vigueur.

² Les personnes en formation reçoivent le salaire fixé dans le contrat d'apprentissage également pendant la durée du cours.

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

Art. 23 Subventions fédérales et cantonales

¹ La commission des cours MEM ou le centre chargé des CI qu'elle a désigné établit le budget et le décompte. La procédure s'effectue conformément aux instructions de la Confédération et des cantons.

² La commission des cours MEM ou le centre chargé des CI qu'elle a désigné règle les subventions fédérales et cantonales directement avec les autorités cantonales concernées.

Art. 24 Prise en charge du déficit

Si les contributions des entreprises formatrices, les subventions de la Confédération et des cantons, les contributions éventuelles de tiers et le bénéfice résultant des travaux exécutés pendant le cours ne couvrent pas entièrement les frais d'organisation, de préparation et de réalisation des cours, le déficit est supporté par le centre chargé des CI.

Art. 25 Rapport

¹ La commission des cours MEM ou le centre chargé des CI qu'elle a désigné établit chaque année un rapport de toutes les activités commerciales relatives aux cours interentreprises.

² Le rapport est adressé aux organes responsables des cours et à la commission de surveillance des CI MEM.

5 Dispositions finales

Art. 26 Abrogation du droit en vigueur

Les directives relatives à l'organisation et au déroulement des cours interentreprises destinés aux employés de commerce des profils B et E/M de la branche de l'industrie des machines, des équipements électriques et des métaux du 1^{er} octobre 2003 sont abrogées au 31 décembre 2012.

Art. 27 Entrée en vigueur

¹ Le présent règlement d'organisation entre en vigueur le 1^{er} janvier 2012.

² La commission de surveillance des CI MEM se réserve le droit de modifier ce règlement.

³ La version actuelle du règlement peut être téléchargée sur le site de Swissmem Formation professionnelle².

Winterthour, le 26^e mars 2012

Roland P. Huber
Le président de la commission de surveillance
des CI MEM

Paul Hüppi
Le vice-président de la commission de surveillance
des CI MEM

Le présent règlement d'organisation est approuvé par la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation des employés de commerce CFC.

² <https://www.swissmem-berufsbildung.ch/fr/informations-pour/employee-de-commerce-employe-de-commerce/downloads.html>

Règlement sur l'organisation et la réalisation des cours interentreprises destinés aux employés de commerce de la branche de l'industrie des machines, des équipements électriques et des métaux

Annexe 1: Exigences concernant l'infrastructure des centres CI MEM

Pour la réalisation des cours interentreprises destinés aux employés de commerce de la branche MEM, le centre chargé des CI MEM dispose de l'infrastructure suivante:

Infrastructure	Exigences	Nombre
Salle de cours (facilement accessible en transports publics)	De 80 m ² à 100 m ² , pour 16 à 22 participants	1
Salle de groupe	Au moins 15 m ²	2 – 3
Locaux annexes	Vestiaires/toilettes	
Possibilités de ravitaillement	Pour les pauses et le repas de midi	
Outils de présentation	Mur de présentation	1
	Présentateur numérique/rétroprojecteur	1
	Vidéoprojecteur (beamer)	1
	Installation audio avec vidéoprojecteur	1
	Tableau à feuilles mobiles (flipchart)	2
	Panneau d'affichage	3
	Valise de présentation	1
Autres équipements	Imprimante/photocopieuse	1
	Connexion sans fil (Wlan)	Pour au moins 25 personnes

Pendant les cours interentreprises, les formateurs CI MEM disposent des équipements suivants:

- Matériel de présentation personnel
- Pointeur laser
- Ordinateur portable
- Téléphone mobile

La présente annexe au règlement sur l'organisation et la réalisation des cours interentreprises destinés aux employés de commerce de la branche de l'industrie des machines, des équipements électriques et des métaux entre en vigueur le 1^{er} janvier 2012.

Winterthour, le 26^e mars 2012

Roland P. Huber
Le président de la commission de surveillance
des CI MEM

Paul Hüppi
Le vice-président de la commission de surveillance
des CI MEM

Règlement sur l'organisation et la réalisation des cours interentreprises destinés aux employés de commerce de la branche de l'industrie des machines, des équipements électriques et des métaux

Annexe 2: Programme cadre des cours (CI par semestre)

Cours	Durée	Thèmes principaux	Objectifs évaluateurs
CI 1	3 jours	<ul style="list-style-type: none"> – Branche et entreprise (partie 1) – Traitement des commandes – Dossier de formation et des prestations (notions de base, programme de formation, dossier de formation, situations de travail et d'apprentissage) – Encouragement des compétences méthodologiques, sociales et personnelles 	<ul style="list-style-type: none"> – 1.1.8.3.1 / 1.1.4.1.1 – 1.1.3.1.1 / 1.1.3.1.3 – CM 2.1-2.4 / CS 3.1-3.6
CI 2	3 jours	<ul style="list-style-type: none"> – Produits et prestations – Marketing – Conseils et vente (partie 1) – Calcul des prix – Gestion de la qualité et de l'environnement – Encouragement des compétences méthodologiques, sociales et personnelles 	<ul style="list-style-type: none"> – 1.1.8.1.1 – 1.1.4.1.1 / 1.1.4.2.1 / 1.1.3.4.1 – 1.1.2.2.1 / 1.1.3.1.1 – 1.1.4.3.1 – 1.1.3.2.1 / 1.1.3.2.2 – CM 2.1-2.4 / CS 3.1-3.6
CI 3	3 jours	<ul style="list-style-type: none"> – Achat – Stockage – Production – Dossier de formation et des prestations (unité de formation 1) – Expédition et facturation – Conseils et vente (partie 2) – Répétition des connaissances de la branche (partie 2) – Encouragement des compétences méthodologiques, sociales et personnelles 	<ul style="list-style-type: none"> – 1.1.1.1.1 / 1.1.1.1.2 / 1.1.1.1.3 – 1.1.1.2.1 / 1.1.1.2.2 – 1.1.3.1.2 – 1.1.1.4.1 / 1.1.1.4.2 / 1.1.1.4.3 / 1.1.3.1.1 – 1.1.2.2.1 – CM 2.1-2.4 / CS 3.1-3.6
CI 4	2 jours	<ul style="list-style-type: none"> – Importation et exportation – Branche et entreprise (partie 2) – Personnel – Dossier de formation et des prestations (Unité de formation 2) – Encouragement des compétences méthodologiques, sociales et personnelles 	<ul style="list-style-type: none"> – 1.1.1.5.1 / 1.1.1.5.2 / 1.1.1.5.3 / 1.1.1.5.4 / 1.1.1.5.5 – 1.1.8.3.1 – 1.1.5.1.1 / 1.1.5.1.2 / 1.1.5.2.1 / 1.1.5.3.1 / 1.1.5.5.1 – CM 2.1-2.4 / CS 3.1-3.6
CI 5	2 jours	<ul style="list-style-type: none"> – Economie d'entreprise appliquée – Encouragement des compétences méthodologiques, sociales et personnelles 	<ul style="list-style-type: none"> – CM 2.1-2.4 / CS 3.1-3.6

CI 6	2 jours	<ul style="list-style-type: none"> – Procédure de qualification en entreprise – Branche et entreprise (partie 3) – Mon avenir professionnel – Répétition des connaissances de la branche (partie 2) – Encouragement des compétences méthodologiques, sociales et personnelles 	<ul style="list-style-type: none"> – 1.1.8.3.2 – CM 2.1-2.4 / CS 3.1-3.6
------	---------	--	--

La présente annexe au règlement sur l'organisation et la réalisation des cours interentreprises destinés aux employés de commerce de la branche Industrie des machines, des équipements électriques et des métaux comprend les modifications du catalogue d'objectifs évaluateurs du 12^e décembre 2016 et entre en vigueur le 1^{er} janvier 2017.

Winterthour, le 28^e février 2017

Andreas Bischof
Le président de la commission de surveillance
des CI MEM

Paul Hüppi
Le vice-président de la commission de surveillance
des CI MEM