

Règlement d'organisation des cours interentreprises destinés aux assistantes et assistants de bureau avec attestation fédérale de formation professionnelle (AFP)

La Communauté d'intérêt Formation commerciale de base (CIFC Suisse), vu la partie D, art. 3, al. 2, du plan de formation relatif à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'assistante de bureau AFP / assistant de bureau AFP du 11 juillet 2007, émet le règlement d'organisation des cours interentreprises suivant:

Art. 1 Généralités

Le présent règlement d'organisation complète les dispositions du plan de formation mentionné ci-dessus et des statuts de la CIFC Suisse.

Art. 2 Commission de surveillance

¹ Une commission commune est chargée de la surveillance des cours interentreprises destinés aux assistantes et assistants de bureau et de ceux destinés aux employées et employés de commerce de la branche de formation et d'examen Services et administration.

² La Commission de surveillance veille à ce que les cours soient mis en place de façon homogène, conformément au plan de formation et au présent règlement d'organisation. Ses tâches consistent notamment à:

- a. élaborer un programme de cours en se fondant sur l'ordonnance sur la formation et le plan de formation;
- b. établir des directives et des recommandations concernant l'organisation et le déroulement des cours;
- c. coordonner et surveiller le déroulement des cours;
- d. veiller à la formation continue du personnel chargé de l'instruction;
- e. rédiger un rapport à l'intention de la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité concernant les assistantes et assistants de bureau AFP.

³ Les tâches du Secrétariat de la Commission de surveillance sont prises en charge par le Secrétariat de la CIFC Suisse.

Art. 3 Commission des cours

¹ L'organisation des cours interentreprises destinés aux assistantes et assistants de bureau est déléguée aux commissions responsables des cours interentreprises destinés aux employées et employés de commerce de la branche de formation et d'examen Services et administrations.

² En cas de besoin, les commissions des cours collaborent avec celles des branches de formation et d'examen agréées par l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie, qui sont responsables de la formation commerciale de base de trois ans.

³ Les commissions des cours se constituent elles-mêmes et se dotent d'un règlement d'organisation conformément à la partie D, art. 3, al. 2, du plan de formation. Elles garantissent que des organisations sur place, qui collaborent activement avec les membres fondateurs de la CIFIC Suisse, soient dûment représentées.

⁴ Les commissions sont chargées de l'organisation des cours. Leurs tâches consistent notamment à:

- a. établir le programme détaillé des cours et les horaires en se fondant sur le programme des cours élaboré par la Commission de surveillance;
- b. établir le budget et le décompte;
- c. nommer le personnel chargé de l'instruction et choisir les locaux de cours;
- d. préparer les installations;
- e. fixer la date des cours, s'occuper de leur publication et de la convocation aux cours;
- f. surveiller la formation, veiller à ce que les objectifs des cours soient atteints;
- g. assurer la coordination avec l'école professionnelle et les entreprises;
- h. encourager, si nécessaire, la mise à disposition de lieux de cours.

⁵ Les commissions des cours communiquent spontanément à la commission de surveillance les noms de leurs membres en indiquant leur fonction ainsi que ceux des personnes responsables des cours interentreprises. Elles font rapport à la Commission de surveillance en lui notifiant régulièrement leurs procès-verbaux. Elles s'engagent à répondre de manière complète et dans les délais aux enquêtes de la Commission de surveillance.

Art. 4 Conférence de la commission des cours

¹ Les personnes responsables au sein des commissions des cours s'engagent à collaborer au sein de la conférence.

² Les commissions des cours assument elles-mêmes leurs frais de représentation au sein de la conférence

Art. 5 Finances

¹ Une facture concernant les frais des cours est établie au nom des entreprises formatrices après déduction faite des contributions des pouvoirs publics.

² Si un participant ou une participante au cours doit être libéré/e de la fréquentation du cours au sens de la partie D, art. 4, al. 2, du plan de formation, le montant payé par l'entreprise formatrice sera remboursé à celle-ci sous déduction de frais éventuels.

³ Les personnes en formation reçoivent le salaire fixé dans le contrat d'apprentissage également pendant la durée du cours.

⁴ L'entreprise formatrice supporte les frais supplémentaires que la fréquentation du cours occasionne aux personnes en formation.

⁵ Les frais de préparation et d'organisation des cours interentreprises, non couverts par les prestations des entreprises formatrices, par des subventions fédérales et cantonales, par d'éventuels dons de tiers ou par d'autres recettes, sont à la charge des commissions des cours responsables sur place du financement des cours.

Art. 6 Entrée en vigueur

Le présent règlement d'organisation est approuvé le 5 septembre 2006 par le Comité de la CIFIC Suisse et mis en vigueur avec effet immédiat.

Berne, le 20 septembre 2007

Valerio Agustoni
Président

Roland Hohl
Secrétaire exécutif