

MISSION GÉNÉRALE	<p>Le·la commissaire d'apprentissage ASE<sup>1</sup>, ASSC<sup>2</sup>, ASA<sup>3</sup> ou AM<sup>4</sup> est un·e acteur·trice de la qualité du suivi de l'apprenti·e en formation duale.</p> <p>A ce titre, il·elle vérifie le respect des dispositions légales en matière de formation professionnelle et la qualité de la formation dispensée en entreprise.</p> <p>Il·elle collabore à la réussite et à l'amélioration de la surveillance de l'apprentissage avec les différents partenaires : l'OFPC, l'employeur, le·la formateur trice à la pratique professionnelle FPP, l'école et l'apprenti·e.</p> <p>L'apprenti·e est en principe suivi durant son apprentissage par le·la même commissaire.</p>
PRÉREQUIS	<p>Il est recommandé que le·la candidat·e soit proposé par une association d'employés ou d'employeurs. Il·elle doit remplir les conditions de l'art. 81 al. 1 de la Loi Cantonale C2 05.</p> <p>La loi ne prévoit pas d'année de pratique minimum.</p> <p>Toutefois l'OrTra préconise de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présenter toutes les garanties de moralité et être qualifié pour la fonction (RFP art. 33, LFP art. 81)</li> <li>- Etre au minimum au bénéfice d'un CFC de la santé ou du social ou d'une formation équivalente</li> <li>- Etre au bénéfice de <b>3 ans d'expérience professionnelle</b> minimum ;</li> <li>- Etre <b>en activité</b> professionnelle dans un des domaines concernés par la profession (min 50%) et avoir une activité majoritairement <b>hors activité de veille</b>.</li> </ul>
PROCÉDURE DE NOMINATION	<p>Le dossier de candidature doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire OFPC</li> <li>- Lettre de motivation et CV</li> <li>- Copie des titres et certificats de travail</li> </ul> <p>Le·la candidat·e transmet le dossier à l'OrTra pour validation par sa commission ad hoc puis par la commission spécifique ASE, ASSC, ASA ou AM de l'OFPC.</p> <p>L'OFPC répond par écrit au candidat nommé et le·la renseigne sur la formation à suivre.</p>
FORMATION DÉFRAIEMENT	<p>Suivre le cours de 4 heures pour les commissaires d'EduPros, si possible avant la première visite. L'inscription n'a lieu qu'une fois la nomination par la commission spécifique faite</p> <p>1/2 jour d'information obligatoire sur les outils de référence.</p> <p>Visites et rapports : CHF 60/h versé par l'OFPC directement à la personne. Participation aux commissions : CHF 65/h versé directement à la personne.</p>

<sup>1</sup> Assistant·e Socio-Educatif·ve

<sup>2</sup> Assistant·e Soins et Santé Communautaire

<sup>3</sup> Aide en Soins et Accompagnement

<sup>4</sup> Assistant·e Médical·e

<b>CAHIER DES CHARGES</b>	<p><b>Visites ordinaires – standards</b></p> <p>Nombre de visites minimum par apprenti défini par le règlement d'application C 2 05.01 art :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 1ère année : 2 dont la 1ère avant la fin de la période d'essai</li><li>- 2ème année : 1</li><li>- 3ème année : 1</li></ul> <p>Un compte-rendu est à remplir à l'issue de chaque visite ordinaire sur la base du « rapport de visite » disponible sous <a href="http://www.ge.ch/ofpc/documents.asp">http://www.ge.ch/ofpc/documents.asp</a>.</p> <p>L'entreprise et l'apprenti reçoivent également copie du rapport.</p> <p><b>Visites supplémentaires - spécifiques</b></p> <p>En cas de besoin et sur mandat du conseiller aux apprentis, le-la commissaire peut effectuer des visites supplémentaires.</p> <p>Ces visites font également l'objet d'un compte-rendu</p> <p><b>Visite d'autorisation de former</b></p> <p>Evaluation de l'établissement souhaitant obtenir une autorisation de former pour un métier spécifique.</p> <p>Durée de la visite : environ 2 heures en binôme avec le-la conseiller-ère en formation du métier de l'OFPC.</p> <p>Ces visites font également l'objet d'un compte-rendu</p>
<b>DURÉE MANDAT</b>	<p>Le-la commissaire est nommé-e par arrêté du Conseil d'Etat pour 4 ans ou pour la fin de la législature en cours.</p>