



santé-social genève

RÈGLEMENT DES COURS INTERENTREPRISES (CIE)

1. CONTENU DES COURS

Le contenu des CIE se base sur l'Ordonnance et le Plan de formation pour les apprentissages. Il comporte également les demandes de contenus spécifiques faites par les employeurs et validées par l'OrTra santé-social genève.

2. CALENDRIER ET HORAIRES

Les jours de CIE sont répartis durant les années scolaires selon le plan de formation. Ils représentent des journées complètes ou demi-journées selon les horaires suivants :

- 08h30 à 12h00
- 13h00 à 16h30
- Cours CIE Assistant·e médical·e 13h30 à 17h00 si déplacement depuis HEdS

Aucun CIE n'est programmé lors du dernier semestre d'apprentissage sauf situation exceptionnelle.

3. DIFFUSION DU PROGRAMME DES COURS

La collaboratrice administrative des CIE de l'OrTra santé-social genève diffuse le programme aux apprenti·e-s et à leurs formateurs·trices à la pratique professionnelle (FPP). Les FPPs sont responsables de vérifier que l'apprenti·e se rende aux cours aux dates prévues.

Les travaux éventuels de préparation à effectuer, la liste du matériel à prendre au cours sont envoyés par la collaboratrice administrative à l'apprenti·e au plus tard deux semaines avant le début du cours.

4. REGLES DE FONCTIONNEMENT

Chaque apprenti·e se comportera selon les principes déontologiques de sa profession. L'apprenti·e respecte le cadre de travail défini par le-la formateur·trice notamment la confidentialité. Le non-respect de ces principes est passible de sanctions disciplinaires et/ou pénales.

4a. Utilisation des moyens audio-visuels

Seules les vidéos de gestes techniques et les photos de travaux finis sont autorisées. En aucun cas des visages ou identités de personnes ne doivent apparaître. Ces documents sont réservés à un usage personnel, leur diffusion sur Internet, des médias sociaux ou tout autre support est strictement interdite.

4b. Utilisation du téléphone portable

Les téléphones portables doivent impérativement être éteints pendant les cours.

4c. Accidents ou malaises

En cas d'accidents ou de malaises pendant les cours, le-la formateur·trice prendra les mesures nécessaires, y compris le transfert vers un service de santé.

4d. Autres

Il est strictement interdit de fumer, de consommer de l'alcool (ou autres produits illicites) dans les locaux durant les pauses. Par ailleurs, l'apprenti·e est tenu·e de respecter les règles en vigueur dans les établissements où se déroulent les cours.



santé-social genève

5. PRESENCE AUX COURS

La fréquentation des CIE est obligatoire (règlement d'application de la loi sur la formation professionnelle C2 05.01, art.22 al.1.).

Les CIE commencent à l'heure inscrite sur le programme. Les apprenti·e·s doivent obligatoirement porter leur blouse.

Le contrôle des présences est fait par le·la formateur·trice à chaque cours.

La collaboratrice administrative informe l'employeur des retards, des comportements inadaptes de l'apprenti·e et des absences.

Tout changement durant l'apprentissage (changement de FPP, d'employeur, redoublement, arrêt de la formation, etc.) doit être communiqué, par l'employeur, dans les meilleurs délais à l'OrTra santé-social genève.

6. ABSENCES

En cas d'absence l'apprenti·e doit informer, si possible avant le cours, l'OrTra santé-social genève en remplissant le formulaire suivant :

<https://fr.surveymonkey.com/r/AbsencesCIE>

Toutes les absences doivent être justifiées dans un délai de 48 heures, en joignant au formulaire un certificat médical (en cas de maladie ou d'accident) ou tout autre document officiel. Si l'absence n'est pas justifiée, le rattrapage ne sera pas organisé.

Lorsqu'un cours est manqué, l'apprenti·e prend contact par écrit avec le chargé de formation des CIE pour organiser le remplacement.

L'apprenti·e qui n'a pas suivi tous les cours interentreprises n'est pas autorisé·e à s'inscrire à l'examen final de fin d'apprentissage.

7. EVALUATION DES APPRENTI·E·S

Le·la formateur·trice remplit le dernier jour d'un cours une fiche comprenant une évaluation formative de l'apprenti·e et servant d'attestation de présences. Ce document est transmis à la chargée de formation des CIE puis au·à la FPP de l'apprenti·e. Après ces vérifications, le·la FPP remet ce document à son apprenti·e qui le conserve dans son classeur de formation.

8. ASSURANCES

Les assurances maladie et accident sont de la responsabilité de l'apprenti·e, respectivement de l'entreprise formatrice, conformément au contrat d'apprentissage.

9. FOR JURIDIQUE

Le for juridique se situe à Genève.