



Règlement CI	13.11.10	eg / js / uha	 
	Page	1 de 4	
	© SSO/SVDA	Version 1	

Règlement du 1^{er} août 2010

Cours interentreprises (CI) – Assistantes dentaires CFC / Assistants dentaires CFC

1. Bases légales

L'Organisation du monde du travail (OrTra) SSO / SVDA, vu l'article 33 LFPr du 13 décembre 2002 et vu l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'assistante dentaire / assistant dentaire avec certificat fédéral de capacité (CFC) du 20 août 2009 édicte le règlement suivant :

1.1 Loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr) - Article 23

Les cours interentreprises et les autres lieux comparables visent à transmettre et à faire acquérir un savoir-faire de base. Ils complètent la pratique professionnelle et la formation scolaire lorsque la future activité professionnelle l'exige.



La fréquentation des cours interentreprises conformément à l'art. 8 al. 3 de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'assistante dentaire / assistant dentaire avec certificat fédéral de capacité (CFC) est obligatoire pour toutes les personnes en formation. La base légale de cette obligation se trouve dans la loi sur la formation professionnelle.

Tout organisateur de cours interentreprises ou d'offres comparables peut exiger des entreprises formatrices ou des établissements de formation une participation adéquate aux frais.

1.2 Exigences posées aux instructrices des cours interentreprises

Les instructrices des CI ou d'autres lieux de formation doivent disposer des qualifications suivantes :

- 1.2.1 Répondre aux exigences minimales posées aux formateurs par l'art. 12 de l'ordonnance sur la formation professionnelle (OFPr) concernant les prestataires de la formation initiale en entreprise ;
- 1.2.2 Cinq ans d'expérience professionnelle avec CFC dans le domaine de formation ou formation équivalente ;
- 1.2.3 Formation à la pédagogie professionnelle : conformément aux dispositions de l'art. 45 de l'OFPr, les enseignants des cours interentreprises dispensant en moyenne moins de quatre heures hebdomadaires d'enseignement et d'accompagnement des cours ne sont pas soumis à l'obligation de disposer d'une autre formation spécifique à la pédagogie professionnelle.
- 1.3 Les prestataires des cours interentreprises sont les sections de la Société suisse des médecins-dentistes, conformément au plan de formation des assistantes dentaires / assistants dentaires du 20 août 2009.
- 1.4 Les indemnités pour les séances et les mandats sont régies par les spécifications de la commission CI compétente.
- 1.5 Le cahier des charges des instructrices CI fait partie intégrante du contrat d'engagement. Des contrats individuels de prestations peuvent être établis pour les intervenants et les instructrices.

Règlement CI	13.11.10	eg / js / uha	 
	Page	2 de 4	
	© SSO/SVDA	Version 1	

2. Organes / Responsabilités

2.1 Commission de surveillance des cours interentreprises

La mission de la commission de surveillance CI est assumée par la Commission pour le développement professionnel et la qualité de la formation (art. 23 de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale des assistantes dentaires / assistants dentaires avec CFC). La Commission de surveillance veille à la mise en œuvre uniforme des cours interentreprises conformément à l'ordonnance sur la formation et au plan de formation.

2.2 Commissions CI

Les commissions CI se composent d'au moins cinq membres dont un représentant du canton. Leurs membres sont désignés par les associations cantonales respectives de l'OrTra. Les commissions CI se constituent elles-mêmes. Elles sont chargées de la mise en œuvre des cours interentreprises.

Tâches des commissions CI :

- 2.2.1 Surveiller les activités de formation et définir les objectifs des cours conformément au plan de formation ;
- 2.2.2 Définir les dates et l'horaire des cours et procéder aux appels d'offres ;
- 2.2.3 Assurer la coordination de la formation avec les écoles professionnelles et les entreprises ;
- 2.2.4 Veiller à la qualification méthodologique et didactique adéquate des responsables des CI (CFC de formateur, par exemple) ;
- 2.2.5 Procéder à l'évaluation des cours avec la direction CI concernée ;
- 2.2.6 Solliciter leurs contributions aux entreprises formatrices et établir le budget annuel ;
- 2.2.7 Procéder aux paiements et indemnités de cours, infrastructures, fournitures et autres suivant les indications de la direction CI ;
- 2.2.8 Tenir la comptabilité générale et la comptabilité des rémunérations.

La Commission CI est convoquée aussi souvent que l'exige la bonne marche des affaires. Elle peut délibérer lorsque les deux tiers au moins de ses membres sont présents. En cas d'égalité des voix, celle du président ou de la présidente est prépondérante.

Les autorités compétentes des cantons où se tiennent les CI ont accès aux cours en tout temps.



2.3 Direction CI

L'activité de la Direction CI comprend toutes les tâches en relation avec la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des cours interentreprises.

Les documents de référence déterminants sont le contrat de travail et le cahier des charges pour les instructrices CI.

Tâches de la Direction CI :

- 2.3.1 Élaborer le programme et les horaires sur la base du plan de formation ;
- 2.3.2 Assumer la responsabilité pour l'atteinte des niveaux de compétence (niveaux C), par exemple au moyen de travaux pratiques en petits groupes ;
- 2.3.3 Procéder au recrutement des instructrices et intervenants ;
- 2.3.4 Promouvoir et soutenir la formation continue des instructrices d'entente avec la Commission CI ;

Règlement CI	13.11.10	eg / js / uha	<small>Schweizerische Zahnärzte-Gesellschaft Société suisse des médecins-dentistes Società Svizzera odontoiatri Swiss Dental Association</small>  
	Page	3 de 4	
	© SSO/SVDA	Version 1	

- 2.3.5 Établir le budget à l'intention de la Commission CI pour les équipements et les fournitures ;
- 2.3.6 Assumer la responsabilité des locaux de cours et des commandes de consommables ;
- 2.3.7 Contrôler régulièrement la tenue du dossier de formation, par exemple la présence des rapports semestriels de formation et les inscriptions dans le dossier de formation;
- 2.3.8 Tenir le contrôle des absences ;
- 2.3.9 Signer les attestations de cours.

3. Objectifs et contenus des cours interentreprises

Bases légales : ordonnance sur la formation professionnelle initiale des assistantes dentaires / assistants dentaires avec CFC du 20 août 2009 et le plan de formation correspondant. Voir également l'art. 23 de la LFPr et l'art. 21 de l'OFPr.

3.1 Objectifs

Les cours interentreprises complètent la formation au lieu de travail et à l'école professionnelle. Ils transmettent aux personnes en formation les compétences professionnelles de base ainsi que les connaissances professionnelles pratiques.

Ce troisième lieu de formation repose sur l'idée de l'association de la théorie et de la pratique. La capacité à faire le lien entre situation de formation et situation d'application est une composante importante du mandat de formation confié aux CI. Les objectifs d'apprentissage dans le troisième lieu de formation sont en harmonie avec ceux de l'école professionnelle et de l'entreprise formatrice.

3.2 Obligation de fréquenter les cours

La fréquentation des cours est obligatoire pour toutes les personnes en formation. Les entreprises formatrices sont responsables de la participation aux cours de toutes les personnes qui y sont en formation. Les autorités compétentes des cantons participants, les entreprises formatrices, les enseignants professionnels, les enseignants en culture générale dans les écoles professionnelles et les membres de la Commission CI ont accès aux cours en tout temps, moyennant annonce préalable.

La durée des cours varie de sept à neuf jours conformément aux dispositions de l'art. 8 al. 3 de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale. Sept journées de cours sont obligatoires, deux journées sont facultatives.

La participation à des journées supplémentaires et leur financement sont réglés d'entente avec les instances compétentes. Les objectifs et les contenus reposent sur l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et sur le plan de formation en vigueur.



Aucuns cours interentreprises n'auront lieu pendant le dernier semestre de la formation.

3.3 Convocation

Les prestataires de cours envoient des convocations individuelles d'entente avec les autorités cantonales compétentes. Ces convocations sont remises aux entreprises formatrices à l'intention des personnes en formation. Si une personne en formation ne peut pas assister aux cours interentreprises pour des motifs excusables (maladie ou accident attesté par certificat médical), l'entreprise formatrice doit immédiatement signaler par écrit la raison de l'absence au prestataire de cours et aux autorités cantonales.

3.4 Moment et durée

Première année de formation :	cours I	trois journées de huit heures
Deuxième année de formation :	cours II	trois journées de huit heures
Troisième année de formation :	cours III	une journée de huit heures (au cinquième semestre)

Règlement CI	13.11.10	eg / js / uha	 
	Page	4 de 4	
	© SSO/SVDA	Version 1	

3.5 Réflexion sur les progrès réalisés pendant la formation

Les personnes en formation se voient remettre à l'issue de chaque CI un rapport sur l'avancement de leur formation. Elles ont ainsi la possibilité de réfléchir à leurs points forts et à leurs points faibles et de poser des questions.

Au début, ce processus de réflexion est piloté en grande partie par les responsables. Au fur et à mesure de l'avancement de la formation, cette réflexion sera le fait des personnes en formation elles-mêmes dans le cadre d'un travail individuel ou en groupes.

3.6 Développement de la qualité

Les personnes en formation feront part de leurs réactions à l'issue de chaque CI à des fins de développement de la qualité.

4. Frais de cours

Les frais de cours sont facturés par le prestataire de cours à l'entreprise formatrice à l'intention du responsable de la formation. Le montant des frais de cours ne doit en aucun cas dépasser les coûts effectifs par participant-e, après déductions des contributions du secteur public.

4.1 Les frais de cours sont fixés chaque année par la Commission CI.

4.2 Les frais de cours sont facturés aux entreprises formatrices. La rémunération des personnes en formation fixée dans le contrat de formation doit également être versée pendant les cours. Les frais de cours ne doivent pas être mis à la charge des personnes en formation, ni être compensés par des heures supplémentaires ou des vacances.

4.3 La Commission CI formule les demandes pour d'éventuelles subventions. La procédure à suivre est fixée par la Confédération et les cantons.

5. Absences

5.1 Les personnes en formation doivent signaler les absences en raison de maladie ou d'accident au plus tard le jour du cours avant 08 h 00 à la direction du cours ainsi qu'à l'entreprise formatrice.

5.2 L'excuse écrite doit être remise à la direction CI lors de la journée de cours suivante, signée par le responsable de la formation de l'entreprise formatrice.

5.3 Toutes les absences doivent être compensées.

5.3.1 La fréquentation des sept journées obligatoires de cours interentreprises est une condition préalable à l'admission à la procédure de qualification (PQ).

Annexes : cahier des charges et contrat-type