



COMMISSION APPRENTISSAGE & COURS D'APPUI 2013-2016

La formation professionnelle

La formation professionnelle initiale vise à transmettre et à faire acquérir les compétences, les connaissances et le savoir-faire indispensables à l'exercice d'une activité dans une profession, un champ professionnel ou un champ d'activité (art. 15, al. 1 LFFP).

Composition

La commission communale « Apprentissage », nommée par le Conseil Municipal pour la législature 2013-2016, se compose de 15 membres désignés par les quatre partis politiques montheyens.

Président

M. Eric Borgeaud

Ch. des Carrières 8
1870 Monthey
Conseiller municipal
eric.borgeaud@monthey.ch

Service

Enseignement et formation
professionnelle
Rte du Tonkin 28
1870 Monthey
Chef de service : M. Nicolas Rey-Bellet
nicolas.rey-bellet@comonthey.ch

Secrétariat

Formation professionnelle
Mme Julie Zufferey
Rte du Tonkin 28
1870 Monthey
024/475 79 85
sfp@comonthey.ch

Commissaires

BERGER Claude
BERNASCONI Daniel
BLUMENTHAL Blanka
BUTTET Angela
COSANDEY Isabelle
GEX Carla
LOGEAN Marie-Claude
LOVISA Fabian

MAIRE Mathieu
MULTONE Nancy
NKOSI Jean-Jacques
ORLANDO Michela
PIGNARD Sophie
RIME Fabienne
SCALIA Graziella

Bases légales

La formation professionnelle est régie par la loi fédérale sur la formation professionnelle du 13 décembre 2002 et sur l'ordonnance fédérale du 19 novembre 2003 (www.admin.ch)
Sur le plan cantonal, elle est régie par la loi cantonale du 01.01.2012 concernant l'exécution de la loi fédérale sur la formation professionnelle et par l'ordonnance d'application de la loi (www.vs.ch).

Extraits de la LALFPr – commissions communales

Art. 25 *Commission communale de formation professionnelle*

Chaque commune se dote d'une commission qui est nommée par le conseil communal au début de chaque période législative. Plusieurs communes peuvent convenir de la création d'une commission intercommunale.

Art. 26 *Composition*

La commission communale ou intercommunale se compose de trois membres au minimum et doit comprendre pour le moins un membre d'un conseil municipal.

Art. 27 *Attributions*

La commission communale ou intercommunale est notamment chargée:

- a) de prendre les mesures nécessaires, en collaboration avec le SFOP, pour les jeunes qui n'auraient pas trouvé de place d'apprentissage;*
- b) de s'assurer du bon déroulement de chaque apprentissage effectué sur son territoire;*
- c) de tenir à jour la liste des personnes en formation dans une entreprise formatrice sise sur le territoire de la commune. Les renseignements nécessaires lui sont fournis d'office par le SFOP;*
- d) de visiter, au moins une fois, les apprentis de première ou de deuxième année sur leur lieu de travail et de s'entretenir avec les formateurs en entreprise;*
- e) de visiter, sur requête de l'apprenti ou du formateur en entreprise, sur requête du SFOP ou ponctuellement, les entreprises formatrices et d'avoir un entretien avec les apprentis et les formateurs en entreprise;*
- f) de faire rapport, si nécessaire, au SFOP sur le résultat de ses visites;*
- g) de prêter son concours à la commission cantonale et au SFOP, notamment pour les enquêtes et les tentatives de conciliation dans les différends entre les parties au contrat;*
- h) de collaborer à la promotion de la formation professionnelle en général et à la création de places d'apprentissage avec les différents partenaires concernés;*
- i) d'organiser, en collaboration avec le SFOP, des cours d'appui pour les jeunes ayant des difficultés scolaires*

Rôle – mission des commissaires

- Les commissaires d'apprentissage sont à la disposition des apprentis, des parents des maîtres d'apprentissage et de tout autre partenaire de la formation.
- Dans la majorité des cas, l'apprentissage évolue sans problème. Il peut néanmoins arriver que l'entreprise soit confrontée à des problèmes avec son apprenti, que ce soit au plan relationnel ou professionnel ou que l'apprenti rencontre des difficultés d'ordre professionnel, relationnel et/ou scolaire.
- Dans un cas comme dans l'autre, le commissaire d'apprentissage communal est le premier intervenant conformément aux rôles décrits dans la loi d'application cantonale.
- Ses missions :
 - Ecouter sans juger
 - Aborder les questions et les doutes
 - Accompagner apprenti et formateur dans ce qu'ils vivent
 - Aider à trouver des solutions
 - Donner des informations

Tâches des commissaires

- Visiter tous les apprentis de première et deuxième année, actifs sur le territoire de la commune, selon les listes émises par le canton et réparties par le service communal, au moins une fois par année, si possible en début ou milieu d'année.
- Entendre durant un entretien d'environ 15 min la personne en formation
Entendre durant un entretien d'environ 15 min la personne formatrice.
Si nécessaire réunir les deux parties pour tenter de clarifier la situation.
- Vérifier les conditions d'apprentissage en ce qui concerne l'ambiance de travail, les conditions d'hygiène, la place réservée à l'apprenti
- Contrôler le travail auquel l'apprenti est occupé, car seules les tâches en rapport avec la profession doivent lui être confiées.
- S'entretenir avec le patron du comportement et de la situation de l'apprenti
- S'entretenir avec l'apprenti, en l'absence du patron, pour connaître ses remarques éventuelles
- Informer le service de tout dysfonctionnement ou différents dans un contrat :
 - Apprenti ne figurant pas sur les listes
 - Apprenti ayant quitté l'entreprise
 - Apprenti déplacé par le patron sans autorisation
 - Toute situation nécessitant un suivi particulier ou une discussion
- Soutenir l'apprenti dans sa formation, de manière moins proche que le formateur, mais tout aussi activement. En cas de besoin il se positionne face aux questions auxquelles le formateur ne peut répondre
- Etre présent en cas de situation difficile pour écouter, conseiller et aider l'apprenti à faire certaines démarches. Il peut lui fournir un simple renseignement, lui indiquer où aller chercher les informations nécessaires, organiser, avec le service, un entretien entre lui et le formateur, prendre contact avec les intervenants externes qui pourront l'aider, etc....
- Etre à disposition des apprentis du même groupe de 3^e ou 4^e année – les visiter sur demande de l'apprenti, du formateur ou de tout autre acteur de la formation.
- Compléter les formulaires ad hoc et les transmettre au service
- Se tenir au courant de l'évolution des branches dont il s'occupe

Organisation cours d'appui pour apprentis 2013/2016

Buts des cours d'appui

Les cours d'appui ont pour but d'aider l'apprenti en formation duale à réviser les matières scolaires, en vue d'un examen, ou de consolider ses connaissances en assurant la compréhension dans une branche spécifique.

A qui s'adressent les cours d'appui ?

Les cours d'appui sont destinés à tous les apprentis qui fréquentent une école professionnelle tout en travaillant en entreprise et qui en ressentent la nécessité. Ils doivent être domiciliés sur le territoire de la Commune de Monthey. Chaque apprenti valaisan peut faire une demande à sa commune de domicile.

Fonctionnement

L'apprenti qui suit un cours d'appui est pris en charge individuellement, soit par un enseignant, soit par un professionnel de la branche concernée. Ensemble, ils vont chercher à résoudre les difficultés rencontrées.

Durée des cours d'appui

La durée des cours d'appui est fixée en fonction des besoins des apprentis.

Financement

Le financement est assuré par la Commune de Monthey et le canton du Valais. Les cours sont gratuits pour les bénéficiaires domiciliés et inscrits sur la Commune de Monthey.

Pour les apprentis non domiciliés à Monthey, des arrangements avec les communes environnantes peuvent être négociés.

Qui accorde les cours ?

C'est en règle générale le service Enseignement et Formation professionnelle, après analyse du dossier, qui accorde les cours.

Renseignements et inscriptions

Les apprentis qui désirent fréquenter les cours d'appui doivent remplir un bulletin d'inscription. Ce formulaire est disponible sur le site Internet de la commune de Monthey www.monthey.ch, sous la rubrique « pratique », formation – écoles.

Il peut également être obtenu, ainsi que tous renseignements complémentaires relatifs aux cours d'appui, auprès du secrétariat de la commission.