

## RECOMMANDATION No 10

adoptée le 21 janvier 2016  
par le **comité de la CSFP**

# RECOMMANDATION

**Commission de la CSFP** **Commission Formation professionnelle initiale (CFPI)**  
**Thème** **Cadre réglementaire du stage de longue durée**  
**dans la formation initiale en école (FIE)**  
**d'employé/employée de commerce CFC**

### Bases légales

- loi fédérale du 13 décembre 2002 (état au 1<sup>er</sup> janvier 2015) sur la formation professionnelle (LFPr), art. 20
- ordonnance du 19 novembre 2003 (état le 1<sup>er</sup> janvier 2015) sur la formation professionnelle (OFPr), art. 15
- ordonnance du 26 septembre 2011 sur la formation professionnelle initiale d'employée de commerce / employé de commerce CFC (OrFo), art. 36
- plan de formation Employée/employé de commerce du 21 novembre 2014 pour la formation initiale en école, bases de la FIEc, 4.5.2

### Contexte

La formation initiale en école d'employée/employé de commerce (FIEc) comprend, dans son modèle concentré, un stage de longue durée de douze mois. Le contenu, le moment, les exigences posées aux entreprises de stage ainsi que les responsabilités et l'accompagnement sont régis par le plan de formation Employée/employé de commerce CFC pour la FIE (bases de la FIEc, 4.2, p. 9, et 4.5.2, p. 13). Le présent document formule des dispositions supplémentaires concernant le stage de longue durée.

### A. Modèle de cahier des charges

La responsabilité de la qualité du stage envers l'autorité de surveillance revient au prestataire de la FIE (= l'école). Cette dernière doit donc charger une personne de l'encadrement scolaire des stagiaires, qui servira d'interlocuteur côté école pour tout ce qui concerne les stagiaires. La charge de travail que représente cet encadrement est, comme le montre l'expérience, d'environ 0,2 leçon hebdomadaire par personne en formation. Le tableau ci-après donne une vue d'ensemble des tâches respectives de chaque partie concernée par un stage de longue durée.

Phase	Tâches de l'école envers...
avant le stage	<p><b>... les personnes en formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informer en temps voulu les personnes en formation sur les délais et procédures en matière de placement et concernant la conclusion du contrat de stage</li> <li>• préparer les personnes en formation à rechercher une place de stage, contrôler et accompagner continuellement leurs démarches</li> <li>• informer les personnes en formation sur le dossier de formation et des prestations des branches de formation et d'examen pour le stage de longue durée</li> </ul> <p><b>... les entreprises de stage</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tenir une liste actualisée des entreprises prêtes à accueillir des stagiaires et en recruter de nouvelles suffisamment tôt (contrat prestataire FIE – entreprises de stage)</li> <li>• informer régulièrement les entreprises de stage sur les délais, les procédures, les conditions d'engagement et le mandat de formation</li> <li>• mettre en place un processus de placement adapté à la demande et assurer l'encadrement des entreprises de stage</li> <li>• s'assurer que les accords contractuels nécessaires ont été conclus (contrat prestataire FIE – entreprises de stage)</li> <li>• informer les entreprises de stage sur la formation à donner au cours du stage de longue durée, sur la base du dossier de formation et des prestations, notamment en ce qui concerne le programme de formation, les cours interentreprises (CIE) et les examens de pratique professionnelle; si nécessaire, organiser un cours avec les branches de formation et d'examen concerné</li> </ul> <p><b>... les organisations du monde du travail (OrTra) locales (prestataires des CIE)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• communiquer avant le 30 avril à chaque branche de formation et d'examen le nombre de personnes en formation (OrTra locale / prestataire CIE) pour qu'elle puisse organiser les CIE</li> <li>• observer les principes de la BDEFA pour l'enregistrement des données dans le contexte de la procédure de qualification en entreprise<sup>1</sup></li> </ul> <p><b>... les autorités cantonales compétentes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• déposer un contrat de stage complet pour approbation</li> </ul>
pendant le stage	<p><b>... les personnes en formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• désigner une personne responsable des personnes en formation; elle doit être connue avant le début du stage</li> <li>• encadrer les personnes en formation (problèmes dans l'entreprise de stage, questions juridiques, etc.) en concertation avec l'autorité cantonale concernée</li> <li>• organiser les changements de place de stage, les solutions transitoires en cas de perte du stage, etc. avec l'accord de l'autorité cantonale concernée</li> </ul> <p><b>... les entreprises de stage</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• assurer la formation à la pratique professionnelle conformément à l'ordonnance sur la formation, au plan de formation et au dossier de formation et des prestations de la branche de formation et d'examen concernée</li> </ul> <p><b>... la direction des examens / la commission des examens (autorité cantonale)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• inscrire en temps voulu les personnes en formation à la partie entreprise de la procédure de qualification en accord avec l'autorité cantonale concernée (canton siège de l'école)</li> </ul>
après le stage	<p><b>... l'autorité cantonale concernée</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• en rendre compte (rapport périodique)</li> </ul>

<sup>1</sup> Cf. [BDEFA – Aide-mémoire Formation commerciale de base en école](#)

## B Contrat de stage

En plus du contrat entre le prestataire de la FIE et l'entreprise de stage, cette dernière conclut un contrat de stage avec la personne de formation, contrat qui doit être approuvé par l'autorité cantonale compétente. Un contrat-type est téléchargeable sur [formationprof.ch](http://formationprof.ch).

La conclusion du contrat de stage peut se faire de deux manières, ce qui permet de tenir compte des besoins variant d'un canton à l'autre. Les cantons sont libres de choisir l'une ou l'autre des deux variantes proposées. La variante 1 prévoit que le canton délivre à l'école une autorisation de former ou conclut avec elle une convention de prestations. L'école vérifie de son côté l'aptitude de l'entreprise de stage à former des stagiaires et assume la responsabilité de l'assurance-qualité des stages intégrés dans la filière de formation.

Comme l'école assume la responsabilité externe du stage, cette variante lui confère un rôle important. Pour le canton, cette solution présente l'avantage de n'exiger qu'un investissement modeste en personnel, dans la mesure où il peut intervenir directement auprès de l'école en cas de nécessité.

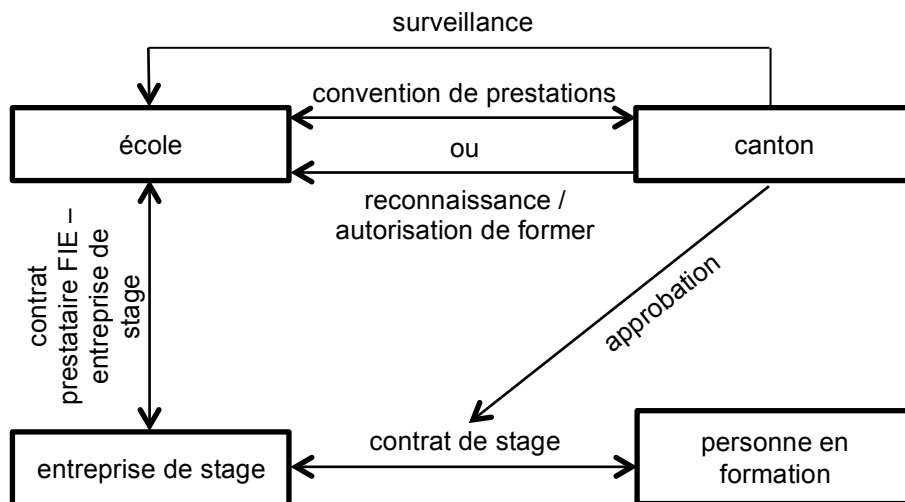


Figure 1: contrat de stage, variante 1

La variante 2 diffère de la première en ce que le canton accorde une autorisation de former non seulement à l'école, mais aussi à chaque entreprise proposant des stages de plus de six mois, condition préalable à l'approbation de tout contrat de stage conclu entre l'entreprise de stage et la personne en formation. L'école veille pour sa part à ce que l'offre en matière de places de stage soit suffisante et soutient les personnes en formation lors de la conclusion du contrat de stage.

Cette variante assure au canton, à travers l'octroi de l'autorisation de former, un contrôle direct sur l'entreprise de stage, mais elle exige de sa part la mise à disposition du personnel nécessaire.

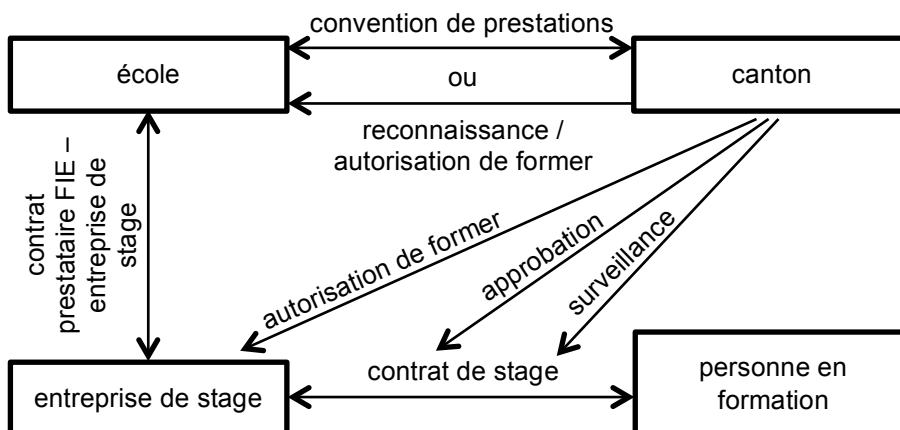


Figure 2: contrat de stage, variante 2

## C Contrat entre le prestataire de la FIE et les entreprises de stage

Un contrat réglant les responsabilités et compétences relatives à la formation donnée pendant le stage est conclu entre le prestataire de la FIE et l'entreprise de stage, conformément à l'art. 15, al, 3, OFPr.

Il est recommandé d'y régler les éléments suivants:

- but du contrat
- parties au contrat
- bases
- principes
- contenu du contrat
- prestations de l'entreprise de stage
- durée du contrat / résiliation
- signatures

Un contrat-type est téléchargeable à la rubrique [Recommandations et directives de la Conférence suisse des offices de la formation professionnelle \(CSFP\)](#).