

## 6. Tenue vestimentaire et hygiène corporelle

L'apprenti portera ses habits professionnels pour les cours qui concernent les soins (soins corporels et mobilité). Au cas où les habits professionnels ne sont pas obligatoires au sein de l'entreprise formatrice, une tenue adaptée au monde professionnel est exigée durant les cours. L'apprenti veillera ainsi à adapter sa tenue vestimentaire à sa pratique professionnelle.

Les expressions discriminatoires ou à connotations sexuelles n'ont pas leur place lors des CIE.

## 7. Assurance

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

## 8. Coûts des cours interentreprises

Les cours interentreprises sont à la charge de l'entreprise formatrice.

Le manuel de formation ASE ainsi que les supports didactiques ASE font partie intégrante de la formation et l'apprenti est responsable de se les procurer avant le début de sa formation ([www.cataro.ch](http://www.cataro.ch)).

## 9. For juridique

Le for juridique est Delémont.

# Règlement des cours interentreprises (CIE)

## Assistant<sup>1</sup> socio-éducatif (ASE)



OrTra jurassienne santé-social  
Rue de la Molière 13  
2800 Delémont

032 422 64 91  
[cie@ortraju.ch](mailto:cie@ortraju.ch)  
[www.ortraju.ch](http://www.ortraju.ch)

[Facebook.com/OrTra JU santé-social](https://www.facebook.com/OrTraJU.santé-social)

<sup>1</sup>L'OrTra jurassienne santé-social s'engage pour l'égalité des femmes et hommes. Pour simplifier la lecture du présent document, le masculin générique est utilisé pour désigner les deux sexes

## 1. Généralités

Les cours interentreprises (CIE) sont placés sous la responsabilité de l'OrTra jurassienne santé-social. Les organes responsables des cours sont la commission de surveillance de SavoirSocial et la commission CIE de l'OrTra jurassienne santé-social.

Les CIE sont, en complément à l'entreprise formatrice et à l'école professionnelle, le 3<sup>ème</sup> lieu de formation. Ils permettent de compléter la pratique professionnelle et la formation scolaire et de traiter des thèmes interdisciplinaires.

L'objectif des CIE est de permettre, dans un cadre protégé, l'exercice et la consolidation des aptitudes professionnelles de base de façon qu'elles puissent être appliquées plus facilement dans la pratique.

## 2. Participation aux cours

La fréquentation aux cours interentreprises (CIE) est **obligatoire** (LFPr du 13 décembre 2002 article 23 al. 3). Durant les trois ans d'apprentissage, 20 jours de cours sont organisés en tenant compte du plan de formation de SavoirSocial, des programmes et des cours des écoles professionnelles.

- Les cours interentreprises généraux sont obligatoires pour les trois domaines de spécialisation ainsi que pour la variante généraliste ; leur durée totale est de 8 jours.
- La planification des 12 jours de cours interentreprises spécifiques dépend des domaines de spécialisation et des années de formation

Pour la formation raccourcie qui se déroule sur 2 ans, 16 jours de cours sont organisés au prorata des semestres en tenant compte des domaines de spécialisation.

Tout changement durant l'apprentissage (changement de responsable de la formation, arrêt de la formation, changement d'adresse, etc.) doit être communiqué, par l'apprenti, à l'OrTra jurassienne santé-social.

## 3. Programme des cours

L'apprenti est informé de l'obligation de suivre les cours interentreprises et des dates retenues par l'OrTra jurassienne santé-social, au plus tard un mois avant le début du semestre. Il reçoit le planning détaillé des CIE au plus tard 15 jours avant le premier cours interentreprises de chaque semestre. Des copies sont adressées à l'employeur. Chaque apprenti se présentera aux cours avec le support didactique correspondant à la compétence indiquée. Le planning détaillé des cours interentreprises est disponible sur le site internet de l'OrTra jurassienne santé-social [www.ortraju.ch](http://www.ortraju.ch)

## 4. Absences

Toute absence doit être communiquée par l'apprenti au secrétariat de l'OrTra jurassienne santé-social au plus vite. Dès qu'elle a connaissance de l'absence, l'OrTra envoie le document « Justificatif d'absence » au responsable de la formation de l'entreprise formatrice qui le complétera avec l'apprenti concerné. Il appartiendra à l'entreprise formatrice de déterminer le mode de remplacement du cours et de veiller qu'il soit suivi, le cas échéant.

## 5. Ponctualité – Discipline - Comportement

Un contrôle des présences est opéré pendant le cours au moyen d'une liste que l'apprenti devra signer. L'apprenti est tenu de respecter l'horaire des cours ainsi que le règlement en vigueur de l'établissement où se déroulent les cours. Les téléphones portables doivent être éteints pendant le cours sauf demande spéciale du formateur. Le formateur peut expulser tout participant du cours si son comportement est inadéquat. Si une telle situation devait se présenter, le participant devra obligatoirement rester dans le bâtiment à l'endroit désigné par le formateur. L'entreprise formatrice sera informée par écrit de l'absence, du retard ou du comportement inadéquat de l'apprenti. Une attention toute particulière est demandée quant au respect du mobilier et du matériel et toute altération volontaire pourrait faire l'objet d'une demande de participation financière à sa réparation, voire à son remplacement.