

L'apprenti est le premier responsable de son comportement. L'apprenti qui, par son attitude, son retard ou son indiscipline, perturbe le cours s'expose à des sanctions. L'apprenti fait preuve en toute circonstance de respect envers les formateurs, le personnel de l'établissement, ainsi que ses camarades. Il s'abstient de toute violence physique ou verbale (jurons, insultes, moqueries, harcèlement sur les réseaux sociaux, etc.). Les expressions discriminatoires ou à connotations sexuelles n'ont pas leur place lors des CIE.

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 inadapté de l'apprenti. De plus, la direction de l'école professionnelle sera également avertie en cas de comportement inadapté de l'apprenti.

La consommation de nourriture dans les salles est interdite sauf si le cours le requiert. Seule la consommation d'eau est acceptée en cours. Des directives sont éditées par la DIVSSA, respectivement l'École des métiers de la santé et du social (EMS2), quant aux consommations d'aliments et de boissons et l'apprenti a l'obligation de s'y référer lorsque le CIE se déroule dans l'une des salles de l'EMS2.

L'apprenti portera de manière visible, pour chaque CIE, un badge indiquant ses coordonnées.

L'apprenti atteste (co-signé par un représentant légal si mineur), par un document qui lui est remis lors du 1<sup>er</sup> CIE, avoir pris connaissance du règlement CIE et s'engage à le respecter.

### **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 ASA ainsi que les supports didactiques ASA font partie intégrante de la formation et sont à charge de l'apprenti. Il est responsable de se les procurer avant le début de sa formation.

### **9. For juridique**

Le for juridique est Delémont.

## **Règlement des cours interentreprises (CIE)**

### **Aide en soins et accompagnement (ASA)**



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

032 422 64 91  
cie@ortraju.ch  
www.ortraju.ch

Facebook.com/OrTra JU santé-social

*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 d'OdaSanté, 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 3ème 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 est **obligatoire** (LFPr du 13 décembre 2002 article 23 al. 3). Durant les deux ans d'apprentissage, 24 jours de cours sont organisés en tenant compte du plan de formation d'OdASanté et de SavoirSocial, des programmes et des cours de l'école professionnelle selon la répartition suivante :

- 16 jours de 8 périodes durant la 1ère année d'apprentissage
- 8 jours de 8 périodes durant la 2ème année d'apprentissage

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. Des copies sont adressées à l'employeur. 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). L'apprenti atteste (co-signé par un représentant légal si mineur), par un document remis lors du 1<sup>er</sup> CIE, avoir pris connaissance que seul le planning CIE de sa volée accessible via le site internet de l'OrTra : [www.ortraju.ch](http://www.ortraju.ch) est le document de référence. Chaque apprenti se présentera aux cours avec le support didactique correspondant à la compétence indiquée.

## 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 complètera 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. Des retards et/ou des départs anticipés ponctuels feront l'objet également d'une information auprès de l'employeur. En cas de retard du formateur CIE, les apprentis s'occupent en silence en restant sur le lieu du cours. Si l'absence du formateur se prolonge au-delà de dix minutes, la volée désigne un intermédiaire afin d'avertir de suite l'OrTra de cette absence (032 422 64 91). En aucun cas, les participants au cours interentreprises ne doivent quitter les lieux de cours sans en avoir reçu l'autorisation préalablement par un organe supérieur.

## 5. Tenue vestimentaire et hygiène corporelle

L'apprenti portera ses habits professionnels (blouse et chaussures d'intérieur à bouts fermés obligatoires – pantalon conseillé) pour les cours qui le requièrent (spécifié sur le planning). Au cas où les habits professionnels ne sont pas obligatoires, **une tenue adaptée au monde professionnel est exigée durant les cours**, et le port de chaussures d'intérieur peut être demandé selon le lieu de cours. Par tenue adaptée, l'OrTra jurassienne santé-social demande, entre autres, que les sous-vêtements soient non visibles, que le ventre et la poitrine soient cachés et que tous couvre-chefs (casquette – chapeau) soient enlevés avant d'entrer en classe. Les cheveux longs seront attachés, les mains soignées avec ongles coupés courts et non vernis. Les bijoux tels que bagues, bracelets, colliers longs ainsi que les faux ongles sont prohibés.

## 6. Ponctualité – Discipline – Comportement - Règlement

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, doit être présent en classe et prêt à suivre le cours lorsque celui-ci débute. Il y a lieu aussi de respecter le règlement en vigueur de l'établissement où se déroule le cours interentreprises. Durant les cours, l'utilisation du téléphone portable ou d'autres appareils connectés est interdite sauf demande spéciale du formateur. 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.