

Cours interentreprises pour les graphistes CFC

Guide

9 juillet 2010

Guide

relatif à l'organisation et au déroulement des cours interentreprises pour les graphistes du 9 juillet 2010.

Conformément à l'ordonnance du 10 août 2009 sur la formation professionnelle initiale de graphiste CFC, les associations professionnelles Swiss Graphic Designers (SGD) et Union suisse des graphistes (USG) édictent le présent guide :

1 Base légale

1.1 Obligation de suivre les cours

- 1.1.1 Les entreprises formatrices sont responsables de la présence au cours interentreprises des personnes qu'elles forment.

2 Organisation et déroulement

2.1 Convocation

- 2.1.1 La commission des cours convoquent les personnes en formation. Elle établit, à cet effet, des convocations personnelles qu'elle remet aux entreprises formatrices.
- 2.1.2 Si les personnes en formation ne peuvent pas participer aux cours interentreprises pour des motifs autorisés (certificat médical pour maladie ou accident), l'entreprise formatrice doit immédiatement communiquer par écrit le motif de l'absence au prestataire des cours.
- 2.1.3 Les personnes en formation qui n'ont pas pu participer à un cours interentreprises pour des motifs autorisés (certificat médical pour maladie ou accident), devront, en accord avec la commission des cours, rattraper le cours à une date ultérieure.

2.2 Durée et période des cours

2.2.1 Période, durée et thèmes principaux

Cours	Période	Durée	Thèmes principaux / Objectifs généraux
I	1 ^{er} semestre	5 jours à 8 heures	Informatique – Réalisation
II	3 ^e semestre	5 jours à 8 heures	Techniques de production – Conception détaillée – Réalisation
III	5 ^e semestre	5 jours à 8 heures	Idée et concept – Idée – Concept

2.3 Généralités

- 2.3.1 Les cours sont organisés par semaines de 5 jours de cours à 8 heures.
- 2.3.2 Les cours doivent être achevés avant le début du dernier semestre de la formation.

- 2.3.3 Les cours sont organisés par les associations professionnelles Swiss Graphic Designers (SGD) et Union suisse des graphistes (USG)

3 Personnel enseignant, appréciation des prestations, surveillance

3.1 Exigences posées au personnel enseignant

- 3.1.1 Les exigences posées au personnel enseignant se fondent sur les bases légales de l'ordonnance sur la formation professionnelle (art. 45 OFPr).

3.2 Appréciation des prestations

- 3.2.1 Les prestations des personnes en formation dans le cadre des cours interentreprises sont appréciées au moyen de notes et font partie intégrante de la procédure de qualification. Voir plan de formation, partie D, procédure de qualification.

- 3.2.2 Pondération des notes :

- a La note qui sanctionne les différents cours interentreprises correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes des contrôles de compétence.
- b La note d'expérience des cours interentreprises correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des notes des trois cours interentreprises.

- 3.2.3 Les résultats des procédures de qualification effectuées sont communiqués aux entreprises formatrices dans un délai de 30 jours à compter de la fin du cours.

- 3.2.4 Dans le cas d'une prestation insuffisante, les personnes en formation et les formateurs ont la possibilité de discuter avec la direction des cours de l'appréciation des prestations fournies.

4 | 5

- 3.2.5 Les documents en rapport avec la procédure de qualification, tels que les épreuves écrites et les formulaires servant à l'appréciation des travaux pratiques, sont conservés par la direction des cours pendant une durée de 12 mois.

3.3 Surveillance par les cantons

- 3.3.1 Les autorités compétentes des cantons où les cours ont lieu peuvent en tout temps visiter les cours.

4 Finances

4.1 Contributions des entreprises formatrices

- 4.1.1 Le montant de leur contribution aux frais des cours est facturé aux entreprises formatrices. Ce montant est calculé sur la base des dépenses par participant au cours après déduction des subventions des pouvoirs publics.

- 4.1.2 Si un candidat ne peut pas participer au cours pour des motifs valables (certificat médical attestant une maladie ou un accident), l'entreprise formatrice a droit au remboursement du montant payé, déduction faite des frais occasionnés. Le responsable de la formation doit communiquer immédiatement par écrit le motif de l'absence à la direction du cours.

- 4.1.3 Le salaire prévu dans le contrat de formation pour la personne en formation doit être versé également pendant la durée du cours interentreprises.

- 4.1.4 L'entreprise formatrice supporte les frais supplémentaires que la fréquentation du cours occasionne aux personnes en formation.

4.2 Décompte

4.2.1 L'organe responsable du cours présente le budget et, à la fin du cours, le décompte à l'autorité cantonale du canton dans lequel le cours a lieu.

4.2.2 Les associations professionnelles SGD et USG procèdent au décompte des contributions cantonales directement avec les autorités cantonales compétentes du lieu des cours.

4.3 Déficit

4.3.1 Les coûts d'organisation, de préparation et mise en œuvre des cours qui ne sont pas couverts par les contributions des pouvoirs publics, des entreprises formatrices ou de tiers, sont assumés par les associations professionnelles SGD et USG.

5 Dispositions finales

5.1 Entrée en vigueur

5.1.1 Le présent guide entre en vigueur le 10 juillet 2010.

5.2 Édiction

5.2.1 Le présent guide est publié par les associations professionnelles SGD et USG.

Flawil, 9 juillet 2010

SGD Swiss Graphic Designers
Le président:

Danilo Silvestri

Zürich, 9 juillet 2010

Union suisse des graphistes (USG)
Le président :

Jürg Aemmer