



Règlement d'organisation pour les cours interentreprises (CIE) de la FOMA

Se fondant sur l'Ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'opératrice/opérateur de machines automatisées avec certificat fédéral de capacité (CFC) du 5.12.2016, avec entrée en vigueur au 1^{er} février 2017 (n° 44702, ci-après « ordonnance sur la formation »), et sur le plan de formation¹ qui la concrétise, en particulier son annexe 1, ainsi que sur ses statuts, la FOMA édicte le règlement suivant pour l'organisation des cours et les commissions des cours interentreprises (ci-après: commissions CIE Ouest, Centre et Est).

1. Principe

- ¹ Les cours interentreprises (CIE) complètent la formation à la pratique professionnelle et la formation scolaire.
- ² La fréquentation des cours est obligatoire pour toutes les personnes en formation.
- ³ Les adultes en formation de rattrapage ont accès aux cours dans les limites des possibilités offertes par les centres concernés.

2. Tâches des centres de cours

- ¹ La FOMA conclut des contrats de prestations avec des centres de formation qualifiés pour la réalisation des cours dans les trois régions (Ouest, Centre, Est).
- ² Les centres sont notamment chargés par ces contrats de réaliser les tâches ci-après:
 - établir la planification des cours et les horaires sur la base du programme de formation de la FOMA;
 - établir les devis, le calcul des prix et le décompte des cours, y compris la demande des subventions;
 - établir le prix par jour de cours par personne ;
 - engager les enseignants et mettre les salles de cours à disposition;
 - acquérir les équipements nécessaires;
 - déterminer les dates de cours, publier les avis, envoyer les convocations;
 - coordonner les cours avec les écoles professionnelles dans la région et les entreprises;
 - établir la facturation aux entreprises;
 - assurer la formation continue des enseignants.
- ³ Les centres chargés de l'exécution des cours opèrent pour leur propre compte exclusivement.

¹ Les décrets sur la formation mentionnés ont été remplacés par l'ordonnance sur la formation révisée et le plan de formation au 1er janvier 2026. Le présent règlement reste valable.

3. Tâches des commissions des cours

- ¹ Les commissions CIE Ouest, Centre et Est s'assurent que dans leur rayon d'action, les tâches confiées à l'OrTra par les articles 8, 9 al. 3, et 24 de l'ordonnance sur la formation sont remplies selon les directives en vigueur.
- ² Les commissions CIE Ouest, Centre et Est œuvrent notamment pour une application la plus uniforme possible au plan suisse des objectifs évaluateurs pour les cours interentreprises découlant du plan de formation ainsi que du programme de formation de la FOMA.
- ³ Ils coordonnent et supervisent l'activité des cours dans les centres de cours mandatés. A cet effet, ils définissent chaque année d'entente avec les centres de cours un programme d'inspection. Sont à contrôler en particulier:
 - La préparation et la réalisation des cours
 - La cohérence du contenu avec le programme de formation de la FOMA
 - L'équipement des salles de cours
 - La formation pédagogique des enseignants
- ⁴ Les commissions approuvent les prix calculés par les centres de cours et les contributions des entreprises qui en résultent.
- ⁵ Les commissions établissent les rapports nécessaires à l'attention des cantons et de la Commission D&Q (en particulier qualité CIE).

4. Membres et présidence

- ¹ Chaque commission se compose de neuf membres au maximum, élus par le Comité de la FOMA. Les représentants ou représentantes des cantons sont désignés par les autorités.
- ² Lors de l'élection des membres, le Comité veille à une représentation équilibrée des régions, des branches et des industries. Le gestionnaire de la FOMA siège dans chaque commission.
- ³ Les commissions se constituent elles-mêmes. Elles nomment un président ou une présidente parmi leurs membres.
- ⁴ Au besoin, les commissions peuvent faire appel à des experts externes sans droit de vote.

5. Durée des mandats

La durée d'un mandat est fixée à trois ans. Les membres sont rééligibles sans limitation du nombre de mandats.

6. Quorum et procédure de vote

- ¹ Les décisions se prennent à la majorité simple des voix des membres présents. En cas d'égalité des voix, la voix du président ou de la présidente de la commission est prépondérante.
- ² Le quorum est atteint lorsque la moitié des membres sont présents.

7. Séances

- ¹ La commission est convoquée par le président ou la présidente aussi souvent que les affaires l'exigent. La commission tient séance au moins une fois par année.
- ² Exceptionnellement, une commission peut aussi être convoquée lorsque quatre de ses membres l'exigent par écrit et motivent leur demande.

8. Obligation de dresser un procès-verbal

La commission s'assure qu'un procès-verbal est dressé à chaque séance. Les procès-verbaux sont envoyés aux membres de la commission et au secrétariat de la FOMA.

9. Contributions et prestations des entreprises²

- ¹ La contribution des entreprises aux frais de cours découle des contrats de prestations conclus entre la FOMA et les centres de cours. Les contributions des pouvoirs publics sont utilisées pour réduire les frais de cours.
- ² En principe, les cours interentreprises sont financés par des contributions cantonales, des fonds de formation professionnelle et les entreprises formatrices. Les frais de cours pour les cours interentreprises non suivis ou les journées interentreprises ne sont généralement pas remboursés, quelle que soit la raison de l'absence.
- ³ Si un participant ou une participante doit être dispensé(e) des cours pour des motifs impérieux, certificat médical à l'appui, par exemple pour cause de maladie ou d'accident, service militaire ou décès dans la famille (absence dite excusée), avant ou pendant le cours, l'entreprise est tenue de communiquer immédiatement par écrit le motif de l'absence au centre de cours et à la commission des cours, à l'attention de l'autorité cantonale compétente.
- ⁴ Si un participant ou une participante doit rattraper des cours en raison d'absences non excusées ou d'une mesure disciplinaire, le centre de formation peut leur facturer des frais administratifs d'un montant maximal de CHF 100.00.
- ⁵ Le salaire fixé dans le contrat d'apprentissage est à verser pendant le cours également. Les coûts supplémentaires à la charge de la personne en formation qui découlent de la fréquentation des cours sont pris en charge par les parties selon le contrat d'apprentissage.
- ⁶ Les apprentis doivent obligatoirement être assurés pendant les cours contre les accidents professionnels et en responsabilité civile par l'assurance de l'entreprise formatrice.

10. Approbation et entrée en vigueur

Le Comité de la FOMA a approuvé le présent règlement le 02.03.2017. Le règlement entre en vigueur le 02.03.2017.

Pour la FOMA:

Patrice Scherly
Président

Christian Hodler
Gestionnaire

² Révisé par décision la Commission D&Q le 09 décembre 2025, Valable sous réserve de l'approbation du Comité de l'OrTra