

Titre :	Règlement des cours interentreprises		
Objet :	Règlement		
Distribution :	Interne + intervenant-e-s externes + couloir CIE		
Nom du fichier :	260715-Règlement-CIE.docx		
Du :	15.07.2026	Rédigé par : JDL	Validé par : SA

1. Généralités

La formation au sein de l'école professionnelle et de l'établissement d'apprentissage est complétée par les cours interentreprises.

Les cours interentreprises aident les personnes en formation à réfléchir à leur propre pratique professionnelle et favorisent la rencontre entre apprentis venus de différentes institutions. La réglementation respecte et s'inspire des directives des OrTra faitières.

2. Transparence

En tout temps le règlement est disponible sur le site internet de l'OrTra Neuchâtel santé-social et sur le tableau d'affichage. L'OrTra Neuchâtel santé-social est rapidement accessible pour toute demande d'interprétation de ce règlement.

3. Participation

La fréquentation des CIE est légalement obligatoire selon les plans de formation validés par le SEFRI. Aucun CIE n'est organisé durant le dernier semestre d'apprentissage.

ASSC :

Durant les trois ans d'apprentissage, 30 jours de cours sont organisés en tenant compte du plan de formation.

AFP ASA :

Durant les deux ans d'apprentissage, 24 jours de cours sont organisés en tenant compte du plan de formation.

ASE :

Durant les trois ans d'apprentissage, 20 jours de cours sont organisés en tenant compte du plan de formation. La répartition sur les trois années est en fonction de la variante choisie (Généraliste, Handicap, Personnes Âgées, Enfance).

APH :

Durant les trois ans d'apprentissage, 15 jours de cours sont organisés en tenant compte du plan de formation.

ADE :

Durant les trois ans d'apprentissage, 10 jours de cours sont organisés en tenant compte du plan de formation.

4. Convocation

Les horaires sont accessibles sur le site internet de l'OrTra Neuchâtel santé-social. Seule la version en ligne fait foi.

Il appartient à l'apprenti-e et à l'entreprise formatrice de les consulter via leur compte.

5. Contrôle de la qualité

Le contrôle de la qualité est effectué conjointement entre l'OrTra Neuchâtel santé-social et le Service des Formations Postobligatoires et de l'Orientation (SFPO) au moyen de la QualCIE.

6. Anticipation par respect

L'OrTra Neuchâtel santé-social met tout en œuvre pour annoncer toute modification dans la planification des CIE avec la plus grande anticipation, à l'exception des cas d'urgence.

7. Programme des cours

Les détails d'organisation et intitulés des cours figurent sur le site internet (www.ortra-neuchatel.ch).

Le guide méthodique (classeur de formation) fait partie intégrante de la formation professionnelle. L'apprenti-e se doit de se le procurer avant le début des cours. L'OrTra Neuchâtel santé-social peut compléter les guides méthodiques type, si les documents édités respectent les directives fédérales.

8. Répartition par classe

En principe, la répartition des classes est décidée par les responsables formations santé et social et reste identique pour l'ensemble des cours, sauf si le plan de formation s'y oppose.

9. Imputation

Les CIE sont organisés sur le temps de présence de l'apprenti-e en entreprise.

Un jour de cours = 1 jour de travail selon horaire standard de l'entreprise. L'employeur doit libérer l'élève pour les cours Interentreprises (*CO, art. 345 lit. a al. 2*).

10. Frais pour l'élève

Les entreprises ou institutions supportent entièrement les frais supplémentaires relatifs en particulier aux déplacements, repas et logements engendrés par la fréquentation des CIE pour les personnes en formation (*OFPr, art. 21 al. 3 et LFP, art. 23 al. 4, LFPNE art. 53 al.4*).

11. Mutations

Les changements durant l'apprentissage (formateur-trice en entreprise, orientation de formation, etc.) doivent être communiqués à l'adresse ortra@ne.ch dans les meilleurs délais.

12. Annulation d'un cours pour motif exceptionnel

L'OrTra avertira dans les meilleurs délais de toute annulation de cours déjà planifié, et proposera une solution respectant les paradigmes du présent règlement.

13. Obligations en cas d'absence d'un élève ou obligations naissant d'une mutation

Un élève absent à un CIE ou dont les obligations de fréquentation sont modifiées suite à une mutation de contrat d'apprentissage ou d'une mutation de statut personnel, doit refaire ultérieurement les cours découlant de cette nouvelle obligation ou doit palier ses absences, dans son canton d'attache ou dans un autre canton romand. L'OrTra Neuchâtel santé-social tient à jour les éléments romands autorisant à l'accomplissement de ces obligations. L'autorité cantonale, peut seule amener à une dérogation.

Seules les absences pour des motifs de maladie, accident, deuil sont considérées comme justifiées (sur présentation du justificatif d'absence).

Toute absence à un CIE doit être annoncée sans délai au secrétariat de l'OrTra, à l'adresse ortra@ne.ch ou par téléphone au 032 886 69 51 (secrétariat) ou aux responsables formations :

Domaine santé : 032 886 69 54

Domaine social : 032 886 69 38

Le-La formateur-trice en entreprise est responsable de la justification des absences de l'apprenti-e via le portail de l'OrTra. Il-elle dispose d'un délai de dix jours à compter de la date d'envoi du courriel d'absence. Passé ce délai, l'absence sera considérée comme injustifiée.

Les éventuels justificatifs doivent être déposés sur le portail de l'OrTra.

Toute absence injustifiée sera dénoncée auprès du Service des Formations Postobligatoires et de l'Orientation (SFPO).

14. Assurances

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

15. Matériel

Le matériel mis à disposition (matériel professionnel, mobilier, matériel informatique) est placé sous la responsabilité de l'intervenant. Celui-ci veille à une utilisation adéquate et avec précaution par les apprenti-e-s.

Il est interdit d'utiliser le matériel pendant les temps de pauses tout autant que pour une utilisation autre que celle destinée au cours.

Le responsable CIE ou le secrétariat doivent être informés immédiatement de toute dégradation de matériel.

16. Discipline et ponctualité

Les apprenti-e-s doivent respecter les horaires. Un contrôle des présences est opéré à chaque demi-journée de CIE par l'intervenant-e. Les entreprises formatrices seront informées des absences, retards et comportements inadaptés de l'apprenti-e.

En cas de retard à un CIE, l'apprenti-e doit se présenter au secrétariat de l'OrTra. L'OrTra se réserve le droit de renvoyer l'apprenti-e chez son employeur. L'employeur en sera avisé immédiatement.

Il est interdit de fumer ou de consommer de l'alcool ou toute substance illicite pendant les cours, ainsi que dans les locaux durant les pauses. L'apprenti-e est tenu de respecter les règles en vigueur dans les établissements où se déroulent les cours.

L'utilisation des téléphones portables est interdite durant les CIE. À chaque début de CIE, l'apprenti-e dépose son téléphone portable dans la boîte prévue à cet effet. L'intervenant-e peut déroger à cette règle si l'utilisation du téléphone est utile aux exercices prévus durant le CIE. L'apprenti-e peut reprendre son téléphone portable pendant la durée des pauses.

Les horaires des CIE sont disponibles en tout temps via le portail de l'OrTra. Les horaires des CIE peuvent être sujets à modification suivant le cours. L'horaire n'est pas réductible. Des pauses sont intégrées dans chaque demi-journée, selon l'organisation du cours dispensé. L'intervenant doit proposer des programmes permettant d'atteindre cette norme. Si toute la matière exigible a été enseignée, le temps résiduel sera consacré à la répétition, à l'intégration et aux échanges.

En fin d'année scolaire, l'employeur et l'apprenti-e reçoivent une attestation de fréquentation des CIE.

17. Tenue vestimentaire

Durant les CIE, une tenue vestimentaire adéquate au monde professionnel est exigée.

- Le port d'habits et de chaussures adaptés aux CIE est exigé ;
- Le port de la blouse est obligatoire pour les cours en salle pratique ;
- S'ils sont longs, les cheveux sont attachés ;
- Les ongles sont coupés et propres ;
- Les casquettes, bonnets, chapeaux doivent être enlevés en classe.

Ambigapathy Sandrine

Directrice OrTra Neuchâtel santé-social

De Luigi Jeremy

Responsable formations domaine santé

Vuillème-Challandes Lauriane

Responsable formations domaine social