

## Association pour la formation commerciale initiale du Canton du Jura

### Règlement des cours interentreprises Stage EC 3+1 / EC 2+1

#### Participation au cours

La fréquentation des cours interentreprises (CI) est obligatoire. Un cours pour la branche « Services et administration » est organisé durant la 3<sup>e</sup> année scolaire et cinq durant l'année de stage en entreprise.

L'entreprise formatrice reçoit la convocation pour la participation aux cinq CI. Elle est responsable de sa transmission au stagiaire. Le-la stagiaire est également informé-e des dates et des programmes des cours via une newsletter.

Tout changement durant le stage (arrêt de la formation, changement d'orientation, etc.) doit être communiqué immédiatement au secrétariat de la Commission de formation.

En cas de résiliation du contrat d'apprentissage, la finance d'inscription sera remboursée au pro-rata du nombre de CI suivi. Toutefois, si celle-ci intervient après la réunion des experts UF (environ 2 – 3 semaines avant le début du CI 4), une facture de CHF 150.-- sera adressée à l'entreprise formatrice pour les frais occasionnés et l'indemnisation des experts.

#### Programme des cours - répartition des classes

Le programme des cours, les travaux éventuels de préparation à effectuer et la répartition des classes sont envoyés à l'entreprise formatrice au plus tard trois semaines avant le début du cours. En principe, la répartition des classes reste identique pour les cinq cours, sous réserve d'une modification pour des motifs importants.

#### Absences - sanction

En cas d'impossibilité pour le-la stagiaire de fréquenter les cours, l'absence doit être communiquée au secrétariat de la Commission de formation avant le début des cours. Une excuse signée par le responsable de formation et un certificat médical (en cas d'absence due à un accident ou à une maladie) doivent ensuite lui être adressés.

En cas d'absence non justifiée, une pénalité de CHF 50.-- par jour de cours pourra être facturée au-la stagiaire.

#### Discipline - ponctualité

Un contrôle des présences sera opéré pendant les cours au moyen d'une liste des participants que devra signer le-la stagiaire. Les entreprises formatrices seront informées par écrit des absences, retards et comportements inadaptés du-de la stagiaire.

Il est strictement interdit de fumer pendant les cours, ainsi que dans les locaux durant les pauses. Par ailleurs, le-la stagiaire est tenu-e de respecter les règles en vigueur dans les établissements où se déroulent les cours.

Les téléphones portables doivent être éteints durant les cours. Les communications téléphoniques ne sont transmises aux élèves qu'en cas d'urgence.

## **Assurances**

Les assurances maladie et accidents sont de la responsabilité du-de la stagiaire, respectivement de l'entreprise formatrice, conformément au contrat d'apprentissage.

## **Prix des cours - matériel des cours**

La finance d'inscription est fixée chaque année par l'AFCI-JU. Les cours sont à la charge de l'entreprise formatrice et sont payables d'avance.

Le Dossier de formation et des prestations (DFP) est remis au-à la stagiaire lors du 1<sup>er</sup> jour de cours. Il est facturé en sus et au prix coûtant.

Les entreprises ne s'acquittant pas des frais de cours seront poursuivies et le Service de la formation des niveaux secondaire II et tertiaire (SFO) avisé.

## **For juridique**

**For de la juridiction jurassienne à Porrentruy.**

## **Administration**

Commission de formation de l'AFCI-JU, c/o Chambre de commerce et d'industrie du Jura, rue de l'Avenir 23, 2800 Delémont, tél. 032 421 45 45, fax 032 421 45 40, e-mail [info@afci.-ju.ch](mailto:info@afci.-ju.ch).

Delémont, le 25 février 2019