

NOTICE RECONNAISSANCE DE L'EXPÉRIENCE DE SIX MOIS EN ENTREPRISE



1. Bases légales

Conformément à l'art. 46 al. 1 de l'ordonnance du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle, les règlements de l'EHB IUFFP IFFP prévoient une expérience en entreprise de six mois en plus de la formation spécialisée et de la formation à la pédagogie professionnelle. Cette disposition législative s'applique à toutes les habilitations à enseigner au niveau de la formation initiale scolaire et de la maturité professionnelle.

2. But de l'expérience en entreprise

L'expérience en entreprise sert à l'apprentissage conscient et personnel du monde du travail et constitue une condition nécessaire à une compréhension approfondie des processus opérationnels ainsi que de la réalité du travail et de la profession des apprenties et des apprentis. En outre, elle permet à l'enseignant-e d'articuler la matière d'enseignement avec la pratique en entreprise.

3. Activités reconnues

Il convient de faire la distinction entre l'expérience en entreprise et l'expérience professionnelle. Sont reconnues exclusivement les activités qui ont été conduites et démontrées dans le cadre d'un contrat de travail extrascolaire. Travailler dans les entreprises qui forment elles-mêmes les apprenties et les apprentis peut contribuer en particulier à la compréhension du groupe cible, mais ne constitue pas une condition légale.

Sont validés les postes qui ont été occupés après la scolarité obligatoire. Les formations en entreprise (par ex., les formations professionnelles initiales) comptent également comme expérience en entreprise.

Cas particuliers

Activités reconnues sous réserve :

- l'activité indépendante peut être reconnue si elle se fait dans le contexte d'une entreprise.
- le bénévolat dans une institution similaire à un entreprise peut être reconnu jusqu'à 3 mois (450 heures) au maximum.
- le service civil peut être reconnu s'il s'agit d'une mission dans une entreprise (p. ex. hôpital, maison de retraite, etc.)

Ne sont pas reconnues :

- les activités pédagogiques telles que les suppléances en tant qu'enseignant ou enseignante et/ou les activités d'encadrement dans des établissements pédagogiques ainsi que d'autres expériences éducatives (par ex., le scoutisme, l'exercice d'une tutelle ou des activités pédagogiques dans le cadre du service civil) ;
- les activités militaires
- les tâches familiales

En cas de doute, l'EHB IUFFP IFFP décide de la reconnaissance de l'activité exercée.

4. Justification

Les six mois d'activité peuvent comprendre plusieurs contrats de travail et se composer d'emplois à temps partiel et à temps plein. Au total, les emplois doivent représenter au minimum 900 heures, vacances déduites, de travail prouvé, soit environ 107 jours de travail à temps plein. Pour le travail à temps partiel, il faut convertir le nombre de jours de travail selon le taux moyen

d'occupation. L'expérience en entreprise ne doit pas être obligatoirement effectuée en une seule période.

Documents à remettre :

- une déclaration personnelle attestant que les 900 heures ont été accomplies ;
- une pièce justificative par activité (copies), telle que certificat de travail, attestation de travail ou certificat de salaire émis par l'employeur. L'activité, la désignation de l'employeur et le taux d'occupation effectué doivent être déclarés.

Les documents justifiant l'expérience en entreprise font partie intégrante du dossier de demande d'admission. En absence de ces documents, le dossier d'inscription ne pourra pas être traité.

Les documents sont examinés, puis l'EHB IFFP IUFPF communique aux étudiantes et aux étudiants sa décision quant à la reconnaissance. Toute décision négative peut faire l'objet d'une opposition écrite et motivée dans un délai de 30 jours auprès de la Direction de l'IFFP, Kirchlindachstrasse 79, case postale, 3052 Zollikofen.

Etudiantes et étudiants des filières diplômantes CBP-DBP / CES-DES / DCG

Les documents doivent être remis avec le dossier de demande d'admission et être envoyés à :

EHB IFFP IUFPF
Institut fédéral des hautes études en formation professionnelle
Secrétariat Formation
Case Postale 192
1000 Lausanne 16 Malley

Réception des dossiers de demande d'admission, renseignements et conseils :

Filières DBP/DES: Sarah Burkhard, Sarah.Burkhard@iffp-suisse.ch, 021 621 82 08

Filière DCG: Bénédicte Humberst, Benedicte.Humberst@iffp-suisse.ch, 021 621 82 59

Filières CBP/CES: Alain Curty, alain.curty@iffp-suisse.ch, 021 621 82 20

Etudiant-e-s filières CMP de la HEP Vaud et de la HEP BEJUNE :

Les documents doivent être remis lors du premier cours de cette formation à la HEP.

Réception des dossiers de demande d'admission, renseignements et conseils :

Filière CMP : Sabrina Mosulén, sabrina.mosulen@iffp-suisse.ch, 021 621 82 81

16.01.2015, EHB IFFP IUFPF