

Réseau d'entreprises formatrices



Règlement de la gestion du temps

de la

Filière de formation POLYMECANICIEN
c/o Affolter Group SA
Grand-Rue 76
2735 Malleray

(ci-après dénommée « **réseau d'entreprises formatrices** »)

Entrée en vigueur : 1^{er} août 2023

Page 1/5

1. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les apprentis/es engagés/ées par le réseau d'entreprises formatrices.

2. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} juillet 2022 et reste valable jusqu'à modification ou révocation par la commission de surveillance.

3. Temps de travail

- a) La durée du temps de travail des apprentis/es est de 40 heures par semaines.
- b) La durée du temps de travail pour un jour est de 8 heures.
- c) La durée du temps de travail pour 1/2 jour est de 4 heures.
- d) La durée du temps de travail est contrôlée par chaque entreprise au moyen de son propre système de pointage des temps. A la fin du stage, l'entreprise imprime un décompte en double exemplaire (un pour l'apprenti/e, un pour le responsable administratif de la filière).
- e) Les éventuels soldes résiduels (positifs ou négatifs) subsistants à la fin d'un stage sont reportés sur le compteur principal géré par Affolter Group SA.
- f) Chaque apprenti/e est personnellement responsable de respecter la durée du temps de travail mentionnée ci-dessus et d'avoir au moins un solde positif à la fin de chacun de ses stages.
- g) Le solde d'heures du compteur principal doit rester dans une fourchette sise entre +10 et -10.

4. Pauses

Les apprentis/es se soumettent à la réglementation en vigueur dans l'entreprise dans laquelle ils se trouvent.

5. Jours fériés, ponts et rattrapage

Les apprentis/es ont congé lors des jours fériés et des ponts définis par la direction du réseau d'entreprises formatrices. Un plan est distribué en début d'année scolaire.

Les ponts ne doivent pas être rattrapés (sont offerts par le réseau d'entreprises formatrices).

6. Vacances

a) Les apprentis/es disposent de 7 semaines de vacances par année scolaire.

Les vacances doivent se prendre comme suit :

Eté

4 semaines de vacances obligatoires :

- 3 semaines durant les vacances horlogères (2 dernières de juillet et première d'août)
- La 4^{ème} semaine est à placer selon le plan de fermeture de l'entreprise ou le stage se termine ou recommence.

Noël/Nouvel An

2 semaines obligatoires pour tous indépendamment de l'entreprise dans laquelle se trouve l'apprenti/e.

Solde

Selon entente avec l'employeur.

b) Pour des raisons d'organisation et de formation, aucune vacance ne peut être prise lors des stages dans les entreprises suivantes :

- MW Programmation SA.
- José Gerber SA.

7. Procédure à suivre en cas d'absence

En cas d'absence prévisible, la procédure à suivre est la suivante :

- Pour toute absence de ½ jour ou plus, l'apprenti/e remplit une feuille d'absence, la signe, la fait signer à son formateur pratique et la transmet par courrier postal ou par e-mail à Affolter Group SA.
- Pour toute absence inférieure à ½ jour, l'apprenti/e demande l'autorisation à son formateur pratique. Il n'est pas nécessaire d'informer Affolter Group SA.

En cas d'absence imprévisible (exemples : maladie, accident), la procédure à suivre est la suivante :

- S'il s'agit d'un jour de travail en entreprise : l'apprenti/e avertit immédiatement Affolter Group SA et son formateur pratique.
- S'il s'agit d'un jour d'école, l'apprenti/e avertit immédiatement Affolter Group SA et l'école.

Une feuille d'absence doit être établie, signée par l'apprenti/e, signée par le formateur pratique et transmise à Affolter group SA par courrier postale ou par e-mail (scan) avant l'absence (absence prévisible) ou immédiatement après l'absence (absence imprévisible).

8. Ecole

La fréquentation des cours dispensés par l'école professionnelle est obligatoire. Les absences au cours ne sont tolérées que dans des cas exceptionnels et dûment justifiés. Toute absence doit être demandée minimum 10 jours à l'avance et par écrit à l'aide du formulaire adéquat disponible sur le site internet du CEFF, (y compris les absences inférieures à ½ jour). Si un jour d'école a lieu alors que l'apprenti/e a congé dans son entreprise, il doit fréquenter l'école. Si l'apprenti/e a congé à l'école alors que son entreprise travaille, il doit se présenter à sa place d'apprentissage.

9. Congés sur heures

2 demi-jours par mois au maximum peuvent être pris sur les heures avec l'accord du formateur.

10. Visites médicales

Dans la mesure du possible, les visites médicales doivent se faire en dehors des heures bloquées de l'entreprise. Si cela n'est pas possible, 1 heure au maximum sera bonifiée à l'apprenti/e sur présentation de la fiche de rendez-vous.

11. Heure à laquelle se présenter le 1er jour d'un stage

Le 1^{er} jour d'un stage dans une société, l'apprenti/e se présentera à 07h30 à la réception. L'entreprise accueillante prendra toutes les dispositions pour que l'apprenti/e soit immédiatement pris en charge de manière professionnelle et efficace par un formateur pratique dûment informé.

12. Examens partiels et finaux

Lorsqu'un examen se déroule sur une demi-journée, la règle suivante s'applique :

- Si somme durée d'examen + 1 heure est > 5 heures --> le reste de la journée est compensée par la Filière (congé).
- Si somme durée d'examen + 1 heure < 5 heures --> le reste de la journée est due par l'apprenti/e (retour au travail ou compensation sur vacances ou heures supplémentaires).

Lors de la remise de diplôme, une demi-journée de congé est offerte à l'apprenti/e.

Malleray-Bévilard, le 16 août 2023

Filière de formation POLYMECANICIEN
c/o Affolter Group SA
Grand-Rue 76
2735 Malleray