

REGLEMENT CONCERNANT L'ORGANISATION DES COURS INTERENTREPRISES

du 17 décembre 2015 / complété le 13 décembre 2018

Assistante médicale CFC

Assistant médical CFC

Vu l'article 10 de l'ordonnance du 1^{er} janvier 2010 sur la formation professionnelle initiale d'assistante médicale/assistant médical avec certificat fédéral de capacité (CFC) du Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI) et la partie C du plan de formation du 28 février 2010, la FMH édicte le règlement suivant:

1 But et responsables des cours

Art. 1 But

¹ Les cours interentreprises complètent la pratique professionnelle et la formation scolaire (cf. art. 23 de la loi sur la formation professionnelle).

² La fréquentation des cours est obligatoire pour toutes les personnes en formation.

Art. 2 Responsables

La responsabilité des cours incombe à la FMH. L'organisation et le déroulement des cours relèvent

- des sociétés cantonales de médecine
- le cas échéant, d'autres organismes régionaux

2 Organes

Art. 3 Organes

Les organes des cours sont:

- a. la commission de surveillance;
- b. les commissions cantonales/régionales des cours.

2.1 La Commission de surveillance

Art. 4 Composition et organisation

¹ La commission de surveillance est formée de 4 à 5 membres. Elle se compose

- des représentants de la FMH à la Commission pour le développement professionnel et la qualité et
- du responsable du département Professions paramédicales au Comité central.

Les associations d'assistantes médicales (SVA et ARAM) participent aux séances de la commission de surveillance avec voix consultative.

² La commission se constitue elle-même.

³ Le président convoque la commission de surveillance aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au moins une fois par an.

⁴ La commission de surveillance peut valablement délibérer si au moins trois membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des participants. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante. Les décisions peuvent aussi être prises par voie de circulaire.

⁵ Les délibérations de la commission sont consignées dans un procès-verbal.

⁶ Le service Assistantes médicales du Secrétariat général de la FMH assume les travaux administratifs de la commission de surveillance.

Art. 5 Tâches

La commission de surveillance veille à ce que les prescriptions du présent règlement soient appliquées de façon uniforme; elle est notamment chargée des tâches suivantes:

- a. elle établit des directives et des modèles de documents;
- b. elle coordonne et surveille l'offre de cours;
- c. elle rédige chaque année un rapport à l'intention du Comité central de la FMH et de la Commission pour le développement professionnel et la qualité;
- d. elle propose des modifications de l'ordonnance sur la formation professionnelle et du plan de formation à la Commission pour le développement professionnel et la qualité.
- e. elle nomme les experts d'examen pour la procédure de validation des acquis en tant qu'assistante médicale à l'intention du canton en charge de l'examen¹ (cf. annexe 1)

2.2 La commission des cours

Art. 6 Organisation

¹ Les cours sont placés sous la direction de commissions cantonales/régionales des cours. Celles-ci sont instituées par les responsables cantonaux/régionaux des cours et se composent d'au moins 5 membres. Une représentation équitable est accordée aux cantons, aux écoles et aux organisations professionnelles concernés.

² Les membres sont désignés par le responsable cantonal/régional des cours. Une réélection est possible. La commission des cours se constitue elle-même.

³ Le président convoque la commission des cours aussi souvent que les affaires l'exigent. Elle doit être réunie à la demande du tiers de ses membres, mais au moins une fois par an.

⁴ La commission des cours peut valablement délibérer si deux tiers au moins de ses membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des participants. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

⁵ Les délibérations de la commission sont consignées dans un procès-verbal.

Art. 7 Tâches

La commission des cours est chargée de l'organisation et du déroulement des cours; elle est notamment chargée des tâches suivantes:

- a. elle établit le programme des cours et les horaires en se fondant sur l'ordonnance sur la formation professionnelle et le plan de formation;
- b. elle établit le budget et le décompte;

¹ Approuvé par le Comité central le 13 décembre 2018

- c. elle désigne les formateurs et les locaux où se dérouleront les cours;
- d. elle veille à ce que l'équipement nécessaire soit à disposition;
- e. elle fixe la date des cours et s'occupe de leur publication;
- f. elle édicte des convocations personnelles qui seront remises aux entreprises d'apprentissage et aux personnes en formation, d'entente avec l'autorité cantonale concernée;
- g. elle veille, en accord avec les écoles professionnelles, à ce que la fréquentation de l'enseignement obligatoire soit assurée également pendant les cours;
- h. elle veille, si nécessaire, au repas et au logement des participants;
- i. elle rédige un rapport (incluant l'assurance-qualité) à l'intention de la commission de surveillance et des cantons concernés.

3 Durée, répartition et contenu

Art. 8 Durée, répartition et contenu

La durée, la répartition et le contenu des cours interentreprises sont réglés à la let. c du plan de formation.

4 Surveillance cantonale

Art. 9 Surveillance cantonale

Les autorités cantonales concernées ont en tout temps accès aux cours organisés sur leur territoire.

5 Financement

Art. 10 Prestations de l'entreprise d'apprentissage

¹ En principe, la facture concernant les frais des cours est établie au nom de l'entreprise d'apprentissage; le responsable régional/cantonal des cours peut prévoir d'autres modèles de financement. Le montant ne doit en aucun cas dépasser les dépenses prévues par participant, déduction faite des prestations des pouvoirs publics.

² Si la personne en formation doit être libérée de la fréquentation du cours avant ou pendant celui-ci pour des raisons impératives telles que maladie ou accident attestés par le médecin, le montant payé sera remboursé à l'entreprise d'apprentissage après déduction des frais éventuels. L'entreprise d'apprentissage doit immédiatement communiquer par écrit le motif de l'absence à la commission des cours, à l'intention de l'autorité cantonale concernée.

³ Les personnes en formation reçoivent le salaire fixé dans le contrat d'apprentissage également pendant la durée du cours.

⁴ L'entreprise d'apprentissage supporte les frais supplémentaires occasionnés à la personne en formation par la fréquentation du cours.

Art. 11 Subventions cantonales

¹ Le responsable régional/cantonal des cours présente aux autorités du canton dans lequel le cours a lieu, le budget, le programme et l'horaire de ce cours, puis, une fois le cours terminé, le décompte.

² Le responsable régional/cantonal des cours règle la contribution des cantons directement avec l'autorité cantonale concernée du lieu où le participant fait son apprentissage.

Art. 12 *Prise en charge du déficit*

Si les prestations de l'entreprise d'apprentissage, les subventions des cantons, d'autres contributions éventuelles de tiers et le bénéfice résultant des travaux exécutés pendant le cours ne couvrent pas entièrement les frais d'organisation, de préparation et de réalisation des cours, la différence est alors prise en charge par le responsable régional/cantonal des cours.

6 Dispositions finales

Art. 13 *Entrée en vigueur*

Le présent règlement d'organisation entre en vigueur après approbation par le Comité central de la FMH, soit le 17 décembre 2015. Il est complété par l'annexe 1 du 13 décembre 2018.

AM_règlement concernant l'organisation des cours interentreprises /17.12.2015/GP/et – complété le 13 décembre 2018 par l'annexe 1.

Annexe 1

au règlement des cours interentreprises

Fonction de nomination de la commission de surveillance pour la procédure de validation des assistantes médicales

- Pour autant que les cantons le souhaitent, la commission de surveillance des cours interentreprises nomme, au nom des organisations faitières et de la FMH, les experts d'examen pour la procédure de validation des acquis en tant qu'assistante médicale à l'intention du canton en charge de l'examen.

Le 13 décembre 2018