

Commune de  
**BAGNES**



**COMMISSION FORMATION  
2017 – 2020**

# TABLE DES MATIERES

1) DESCRIPTIF.....	2
2) COMPOSITION.....	2
3) LES COMMISSAIRES APPRENTIS.....	2
3.1. <i>Définition</i> .....	2
3.2. <i>Bases légales</i> .....	2
3.3. <i>Extraits de la LALFPr – commissions communales</i> .....	2
3.4. <i>Rôle</i> .....	3
3.5. <i>Tâches</i> .....	3
3.6. <i>Commissaires apprentis 2017-2020</i> .....	4
4) COURS D'APPUI APPRENTIS.....	4
4.1. <i>Buts des cours d'appui</i> .....	4
4.2. <i>A qui s'adressent les cours d'appui ?</i> .....	4
4.3. <i>Fonctionnement</i> .....	4
4.4. <i>Durée des cours d'appui</i> .....	5
4.5. <i>Financement</i> .....	5
4.6. <i>Qui accorde les cours ?</i> .....	5
4.7. <i>Renseignements et inscriptions</i> .....	5
5) PRETS DE FORMATIONS .....	5
5.1. <i>Extrait du règlement</i> .....	5

## 1) DESCRIPTIF

La commission est responsable de

- Assurer le suivi des apprentissages réalisés sur la commune
- Etre un relai pour les apprentis et les employeurs de la commune
- Proposer des cours d'appui pour les apprentis domiciliés sur la commune de Bagnes
- Octroyer les prêts de formation communaux

## 2) COMPOSITION

La commission se compose d'une présidente, d'un chef de service, d'une coordinatrice et d'une secrétaire.

### Présidence

Anne-Michèle Lack  
Conseillère communale  
Rte de Montagnier 35  
1934 Le Châble VS  
[am.lack@bagnes.ch](mailto:am.lack@bagnes.ch)

### Service formation postsecondaire

Stéphane Michellod  
Chef de Service  
Rte de Clouchèvre 30  
1934 Le Châble VS  
[s.michellod@bagnes.ch](mailto:s.michellod@bagnes.ch)

### Coordination

Aude Michellod  
Ch. Du Binz 47  
1947 Versegères  
079 257 65 13  
[Appui-apprentis@bagnes.ch](mailto:Appui-apprentis@bagnes.ch)

### Secrétariat

Martine Fellay  
Bureau de l'Office de la Population  
Rte de Clouchèvre 30  
1934 Le Châble VS  
027 777 12 32  
[pretdeformation@bagnes.ch](mailto:pretdeformation@bagnes.ch)

## 3) LES COMMISSAIRES APPRENTIS

### 3.1. Définition

Les « commissaires apprentis » sont nommés par le Conseil Communal pour la législature 2017-2020. Ils sont au nombre de 10 et fonctionnent en binômes pour les visites.

### 3.2. Bases légales

La formation professionnelle est régie par la loi fédérale sur la formation professionnelle du 13 décembre 2002 et sur l'ordonnance fédérale du 19 novembre 20013 ([www.admin.ch](http://www.admin.ch)).

Sur le plan cantonal elle est régie par la loi cantonale du 01.01.2012 concernant l'exécution de la loi fédérale sur la formation professionnelle et par l'ordonnance d'application de la loi ([www.vs.ch](http://www.vs.ch)).

### 3.3. Extraits de la LALFPr – commissions communales

**Art. 25 :** *Commission communale de formation professionnelle*

*Chaque commune se dote d'une commission qui est nommée par le conseil communal au début de chaque période législative. Plusieurs communes peuvent convenir de la création d'une commission intercommunale.*

### **Art. 26 : Composition**

*La commission communale ou intercommunale se compose de trois membres au minimum et doit comprendre pour le moins un membre d'un conseil municipal.*

### **Art. 27 : Attributions**

*La commission communale ou intercommunale est notamment chargée de :*

- a) Prendre les mesures nécessaires, en collaboration avec le SFOP, pour les jeunes qui n'auraient pas trouvé de place d'apprentissage.*
- b) S'assurer du bon déroulement de chaque apprentissage effectué sur son territoire.*
- c) Tenir à jour la liste des personnes en formation dans une entreprise formatrice sise sur le territoire de la commune. Les renseignements nécessaires lui sont fournis d'office par le SFOP.*
- d) Visiter, au moins une fois, les apprentis de première ou de deuxième année sur leur lieu de travail et de s'entretenir avec les formateurs en entreprise.*
- e) Visiter, sur requête de l'apprenti ou du formateur en entreprise, sur requête du SFOP ou ponctuellement, les entreprises formatrices et d'avoir un entretien avec les apprentis et les formateurs en entreprise.*
- f) Faire rapport, si nécessaire, au SFOP sur le résultat de ses visites.*
- g) Prêter son concours à la commission cantonale et au SFOP, notamment pour les enquêtes et les tentatives de conciliation dans les différends entre les parties au contrat.*
- h) Collaborer à la promotion de la formation professionnelle en général et à la création de places d'apprentissage avec les différents partenaires concernés.*
- i) Organiser, en collaboration avec le SFOP, des cours d'appui pour les jeunes ayant des difficultés scolaires.*

### **3.4. Rôle**

- Le commissaire agit en binôme, en collaboration avec la coordinatrice.
- Il représente, avec la commission de formation, l'échelon de proximité du suivi des apprentissages.
- Il intervient, conformément aux rôles décrits dans la loi d'application cantonale.
- Il s'assure du bon déroulement de chaque apprentissage effectué sur le territoire communal.
- Ses missions :
  - Ecouter sans juger
  - Aborder les questions et les doutes
  - Transmettre des informations
  - Transmettre les situations problématiques à la coordination.

### **3.5. Tâches**

- Visiter tous les apprentis de première et deuxième année, actifs sur le territoire de la commune, selon les listes émises par le canton et réparties par la coordinatrice, entre novembre et février.
- Entendre en entretien individuel d'environ 15 min la personne en formation, connaître ses remarques éventuelles.
- Entendre en entretien individuel d'environ 15 min la personne formatrice et ou le patron, connaître le comportement et la situation de l'apprenti.

- Réunir si nécessaire les deux parties pour tenter de clarifier la situation.
- Vérifier les conditions d'apprentissage en ce qui concerne l'ambiance de travail, les conditions d'hygiène, la place réservée à l'apprenti.
- Contrôler le travail auquel l'apprenti est occupé, car seules les tâches en rapport avec la profession doivent lui être confiées.
- Informer immédiatement la coordinatrice de tout dysfonctionnement ou différents dans un contrat :
  - Apprenti ne figurant pas sur les listes
  - Apprenti ayant quitté l'entreprise
  - Apprenti déplacé par le patron sans autorisation
  - Toute situation nécessitant un suivi particulier ou une discussion.
- Relever les situations difficiles et les transmettre à la coordinatrice
- Compléter les formulaires ad hoc et les transmettre à la coordinatrice.
- Respecter le secret de fonction.

### 3.6. Commissaires apprentis 2017-2020

Monsieur	Bircher	Félicien
Madame	Bornet	Corinne
Madame	Corthay	Alexandra
Monsieur	Descoedres	Thibault
Monsieur	Deslarzes	Jean-Bernard
Madame	Deslarzes	Sophie
Monsieur	May	Marc-André
Monsieur	Tellen	Dominique
Madame	Voutaz	Christel
Monsieur	Zuchuat	Dominique

## **4) COURS D'APPUI APPRENTIS**

### 4.1. Buts des cours d'appui

Les cours d'appui ont pour but d'aider l'apprenti en formation duale à réviser les matières scolaires, en vue d'un examen, ou de consolider ses connaissances en assurant la compréhension dans une branche spécifique.

### 4.2. A qui s'adressent les cours d'appui ?

Les cours d'appui sont destinés à tous les apprentis qui fréquentent une école professionnelle tout en travaillant en entreprise et qui en ressentent la nécessité. Ils doivent être domiciliés sur le territoire de la Commune de Bagnes. Chaque apprenti valaisan peut faire une demande à sa commune de domicile.

### 4.3. Fonctionnement

L'apprenti qui suit un cours d'appui est pris en charge individuellement, soit par un enseignant, soit par un professionnel de la branche concernée. Ensemble, ils vont chercher à résoudre les difficultés rencontrées.

L'apprenti est tenu de participer de manière régulière et assidue aux cours. Tout comportement inadéquat (irrespect, manquements, etc.) induira une cessation d'octroi d'heures de cours.

#### 4.4. Durée des cours d'appui

La durée des cours d'appui est fixée en fonction des besoins des apprentis. Ils sont octroyés par tranche de 10 heures, renouvelables.

#### 4.5. Financement

Le financement est assuré par la Commune de Bagnes et le canton du Valais. Les cours sont gratuits pour les bénéficiaires domiciliés et inscrits sur la Commune de Bagnes.

Une finance d'inscription de 50.- est perçue par la caisse communale, valable pour la durée de formation.

#### 4.6. Qui accorde les cours ?

C'est en règle générale la coordinatrice, après analyse du dossier, qui accorde les cours. En cas de recours, l'organe faisant foi est la commission de formation.

#### 4.7. Renseignements et inscriptions

Les apprentis qui désirent fréquenter les cours d'appui doivent remplir un bulletin d'inscription. Ce formulaire est disponible sur le site Internet de la commune de Bagnes ([www.bagnes.ch](http://www.bagnes.ch)). Il peut également être obtenu au secrétariat du CO.

Pour tout renseignement complémentaire relatif aux cours d'appui, vous pouvez contacter la coordinatrice.

## 5) PRETS DE FORMATIONS

### 5.1. Extrait du règlement

Le Conseil communal de Bagnes, sur proposition de la commission des affaires sociales édicte.

#### **Art. 1 : But**

*La commune de Bagnes peut allouer une aide financière sous forme de prêt aux conditions du présent règlement et indépendamment de la décision de la commission cantonale des bourses et prêts d'honneur, qui aura été saisie préalablement d'une demande de bourse ou prêts d'honneur.*

#### **Art. 2 : Ayants droits**

*Peuvent solliciter cette aide financière :*

- *Les élèves des écoles et cours professionnels*
- *Les apprentis et les élèves des écoles secondaires au 2ème degré*
- *Les élèves des écoles techniques et des écoles d'agriculture*
- *Les élèves des écoles normales et des instituts pédagogiques (HEP)*
- *Les étudiantes des universités, des écoles polytechniques*
- *Les élèves des instituts préparant aux professions ecclésiastiques, artistiques, scolaires et paramédicales*
- *Les personnes désireuses de réaliser un perfectionnement ou un recyclage professionnel*
- *Les personnes portant un intérêt à l'activité hôtelière et touristique*

*A titre exceptionnel, le prêt communal de formation peut être entendu à des requérants n'entrant pas dans cette classification.*

**Art. 3 : Critères**

*L'aide communale est réservée aux bourgeois de Bagnes, aux citoyens suisses et aux personnes de nationalité étrangère, pour autant qu'ils soient domiciliés à Bagnes depuis 3 ans au moins.*

*La durée du domicile se calcule à partir du dépôt des papiers auprès du contrôle des habitants et police des étrangers de la commune de Bagnes.*

**Art. 4 : Financement**

*Les dons, les legs et les remboursements des prêts de formations encaissés par la commune de Bagnes seront affectés à ces prêts de formation.*

**Art. 5 : Commission d'attribution**

*La commission est composée des membres de la commission des affaires sociales.*

**Art. 6 : Procédure**

*Le requérant présente au moyen du formulaire idoine sa demande de prêt à la commission d'attribution des prêts qui constitue un dossier et fait proposition au Conseil communal pour décision.*

**Art. 7 : Conditions de prêt**

*Le prêt de formation consenti par la Commune de Bagnes l'est sous forme de contrat, établi sans frais administratifs pour le requérant et comportant notamment les clauses suivantes :*

- *Pendant la durée des études, les intérêts ne sont pas comptabilisés. Dès le moment où le bénéficiaire commence à exercer une activité lucrative, l'intérêt facturé est l'intérêt usuel en vigueur dans les établissements bancaires.*
- *Le remboursement doit intervenir dès le moment où le bénéficiaire exerce une activité lucrative, par remboursement annuel de 20 % au minimum, intérêt légal compris.*
- *En cas de décès ou d'invalidité, le remboursement sera garanti soit par une police d'assurance, soit par un cautionnement notarié ou bancaire.*
- *Le remboursement est exigé immédiatement si le bénéficiaire renonce à la formation entreprise ou si, pour obtenir le prêt, il a induit l'autorité en erreur.*
- *En cas d'échec scolaire, le prêt n'est renouvelé que pour l'année de répétition ; en cas de nouvel échec, il n'est plus consenti de prêt et le remboursement doit intervenir aux conditions fixées.*

**Art. 8 : Barème**

*Le conseil communal peut arrêter des critères complémentaires d'attribution en fixant notamment le revenu maximal déterminant admissible pour les requérants. Demeurent réservées les compétences du Conseil General (Art. 16 al. 1 let.1 et art. 30 al. 2 LRC).*

**Art. 9 : Mise en vigueur**

*Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le Conseil d'Etat*

*Ce règlement a été approuvé par le Conseil Communal en séance du 4 novembre 1997, par le Conseil Général en séance du 10 novembre 1997 et homologué par le Conseil d'Etat en séance du 28 janvier 1998.*