

## Règlement disciplinaires des cours interentreprises (CI)

### 1. Généralité

La fréquentation pour les apprenti-e-s des cours interentreprises est **obligatoire**.

(Art. 23 al. 3, LFPPr : « La fréquentation des cours interentreprises est obligatoire. [...] »)

### 2. Tâches

L'entreprise formatrice est chargée de veiller à ce que les apprenti-e-s participent aux CI et que l'apprenti-e remplisse le formulaire de sa réflexion personnelle et fasse le contrôle de sa formation dans son DFP.

(Art. 345, al. 1, CO : « La personne en formation s'efforce d'atteindre le but de l'apprentissage. »)

### 3. Absences

Une absence est justifiée en cas de :

- Maladie ou accident (attestation médicale)
- Service militaire et protection civile (ordre de marche)
- Evènements exceptionnels (présentation d'un justificatif / convocation)

### 4. Ponctualité

Un contrôle des présences est effectué au début de chaque cours. Les entreprises formatrices sont informées par écrit des absences. Une excuse avec un justificatif doit être remis / envoyé à l'AFOCI [info@afoci.ch](mailto:info@afoci.ch) dans les **cinq** jours qui suivent le cours manqué. Il doit être signé par l'apprenti-e et l'entreprise formatrice.

**Les horaires des CI ne sont pas modifiables.**

Un retard est accepté en cas de :

- Retard de train
- Accident

### 5. Divers

En cas de fautes de disciplines, les formateurs sont en **droit** de prendre les mesures disciplinaires suivantes:

- Rappel à l'ordre oral durant le cours
- Rappel à l'ordre écrit par l'AFOCI avec une copie à l'entreprise formatrice et au/à la responsable légal-e
- Exclusion du cours par les formateurs. Lors d'une exclusion d'un cours, l'AFOCI envoie une lettre écrite à l'entreprise formatrice et au/à la responsable légal-e.

Ce règlement disciplinaire des absences entrera en vigueur dès les premiers cours interentreprises de la rentrée en août 2014.

Fribourg, 15 mai 2014