

A remplir par le ou la spécialiste durant la visite de l'entreprise – à signer par les deux parties sous points 7 et 8

Entreprise	Date de la visite
Profession	Spécialiste
si disponible: orientation / profil / branche	

1. Données de base – motif de la visite – compétence : Section SF → [Lien](#)

Nouvelle entreprise formatrice → [Qualicarte](#) → [visite la 1^{re} année](#) Profession supplémentaire → [Qualicarte](#) → [visite la 1^{re} année](#)
 Contrôle après longue interruption Changement d'adresse Changement de formateur/trice
 Rachat, fusion, changement de nom → [Formulaire 685875 à remplir par le/la conseiller/ère en formation !](#)
 Autres raisons:

2. Conditions à remplir par l'entreprise – brève explication obligatoire pour les réponses «en partie, parce que...» et «non, parce que...»

Le genre d'activité de l'entreprise correspond-il à la profession visée ? → [section 1 de l'OrFo](#)

oui, tout à fait en partie, parce que ... non, parce que ...

Les installations et l'assortiment correspondent-ils à la profession ? → [section 2 de l'OrFo](#)

oui, tout à fait en partie, parce que ... non, parce que ...

Un poste de travail approprié est-il disponible pour l'apprenti-e ?

oui, tout à fait en partie, parce que ... non, parce que ...

Le programme de formation prévu dans l'OrFo et le plan de formation peuvent-ils être suivis ? → [selon l'OrFo et le plan de formation](#)

oui, tout à fait en partie, parce que non, parce que ...

3. Exigences posées en matière de personnel – brève explication obligatoire pour les réponses « en partie, parce que... » et « non, parce que... »

Est-ce que le/la formateur/trice remplit les exigences énoncées dans le formulaire 10 ? → [section 6 de l'OrFo](#)

oui, tout à fait en partie, parce que ... non, parce que ...

Nb de personnes qualifiées dans l'entreprise Pourcentage total du personnel qualifié

Les exigences en matière de personnel sont-elles remplies ? → [section 6 de l'OrFo](#)

entièrement partiellement, parce que ... non, parce que ...

4. Cours pour formateurs/trices en entreprise – obligatoire selon l'art. 45 LFPr et l'art. 44 OFPr

Titulaire de l'attestation du cours pour formateurs/trices en entreprise (40h) - équivalent : diplôme fédéral de formateur/trice en entreprise (100h)

Inscrit-e au cours de base pour formateurs/trices → [demander l'attestation d'inscription](#) Début du cours

Suivre le cours de base pour formateurs/trices avant le → Dès que le cours est terminé, télécharger la copie dans le portail des entreprises formatrices

5. Document de principe pour éviter les cas de harcèlement sexuel

L'entreprise a été sensibilisée et a compris qu'un concept doit être établi → [Lien](#)

6. Proposition du/de la spécialiste de la pratique professionnelle au conseil en formation – décision: conseiller/ère en formation

octroi **avec conditions** → [fixer les conditions](#) **refus d'octroi** → [motifs](#)

7. Proposition du/de la spécialiste au/à la conseiller/ière en formation

Nom Lieu, date

Oui, par cette croix, mon nom avec lieu et date, je confirme avoir rempli complètement et correctement les formulaires 20+30

8. Consentement du/de la requérant-e

Responsable de l'entreprise Formateur/trice

Nom Lieu, date

Oui, par cette croix, mon nom avec lieu et date, je confirme avoir rempli complètement et correctement les formulaires 20+30

À remplir par le/la spécialiste durant la visite de l'entreprise en cas d'avis positif sur le formulaire 20, point 6

Entreprise	Date de la visite
Profession	Spécialiste
si disponible: orientation / profil / branche	

1. Informations sur le contrat d'apprentissage – compétence: [Section francophone](#)

Présentation des places d'apprentissage vacantes dans le canton de Berne
 Présentation de la vidéo de promotion du portail pour entreprises formatrices et remise de la carte d'information
 Les nouvelles entreprises formatrices reçoivent leurs identifiants pour le portail en même temps que l'autorisation de former!
 Explications relatives à l'approbation du contrat d'apprentissage → [Lien](#)
 Indication des spécificités, si utile
 L'entreprise est régie par une CCT / CN → apprenti-e-s compris Oui Non → [Plus d'informations](#)
 CCT: branche toute l'entreprise seulement pour cette profession
 Obligation d'annoncer immédiatement les modifications/adaptations concernant les contrats d'apprentissage/l'entreprise (pt 5 du formulaire 10)

2. Informations sur l'école professionnelle – compétence: [Section des écoles professionnelles \(SF\)](#) – coûts : canton

La SF désigne l'école. Lors de la constitution des classes en vue de la rentrée, une affectation à une autre école professionnelle proposant la même formation est parfois nécessaire. Les contrats d'apprentissage doivent donc être remis rapidement !

Les demandes motivées d'affectation à une école doivent être envoyées à la SF par courriel → omp@be.ch

Ecole*

Seulement pour les professions de l'hôtellerie-restauration - cours bloc Oui Non *Affectation selon les critères de la SEP/SF

Infos cours de soutien et d'appui Infos travaux scolaires → voir site internet de l'école concernée

3. Informations sur la maturité professionnelle et l'encouragement des talents (sport, musique ou culture)

Offre de maturité professionnelle Encouragement des talents → [Lien](#) (sport de haut niveau)

4. Informations sur les cours interentreprises (CIE) – obligatoires selon l'art. 23 OFPr – coûts: [entreprise](#)

Procédure d'inscription → Inscription par l'entreprise formatrice (prof. commerciales via BDEFA2) → saisir les coordonnées du centre CIE

Association / centre CIE

Adresse du centre CIE

N° de tél. principal

Site Internet

5. Informations sur le développement de la qualité de la formation – utiliser les instruments de formation

Rapport de formation → **à remplir et discuter 2x par an** → [Lien](#)

QualiCarte (outil national de développement de la qualité au sein des entreprises formatrices) → [Lien](#)

Dossier de formation et des prestations → cf. site de l'OrTra

Ordonnances sur la formation et plans de formation (page du SEFRI - Professions A-Z - saisir le nom de la profession) → [Lien](#)

6. Documents - à montrer en ligne, lors de la visite, par le/la spécialiste → tous les documents sont disponibles en format électronique!

Guide de l'apprentissage → [Lien](#)

Flyer de la SF → [Lien](#)

Lexique = ouvrage pour la terminologie de la formation professionnelle → [Lien](#)

Guide de l'apprentissage → *les apprenti-e-s en reçoivent un exemplaire à l'école* → [Lien](#)

7. Autres spécialiste / formateur/trice dans l'entreprise, Veuillez compléter

Nom	N° AVS
Prénom	Date de naissance
Courriel	Téléphone
Diplôme	Profession exercée depuis
Fonction	Fonction occupée depuis
Formation(s) continue(s)	Formateur/trice depuis
Cours pour formateurs/trices en entreprise (2e personne: facultatif)	pas suivi suivi → Date inscrit-e → Date

8. Remarques complémentaires

Entreprise			Date de la visite
Rue		NPA	Localité
Profession			Spécialiste
si disponible : orientation / profil / branche			
Présents	Formateur/trice responsable	Responsable de la sécurité	Spécialiste
	Autres personnes → qui		

1. Contrôle des points relatifs à la sécurité au travail et à la protection de la santé**Personne(s) responsable(s) de la sécurité au travail et de la protection de la santé (PàS / STPS) :**

Prénom /Nom

Prénom /Nom

Le mandat relatif à la sécurité au travail figure-t-il dans le descriptif de poste ? oui non → ajouter

2. Organisation de la sécurité au travail et de la protection de la santé**A** – L'entreprise a-t-elle un plan de sécurité au travail ? (propre ou de la branche) oui non → qu'est-ce qui est fait ?A1 L'entreprise met en œuvre une solution propre/par branche/type oui → [Lien](#)

A2 L'entreprise met en œuvre une solution individuelle oui

Collaboration avec la Suva ICT Autre :

L'entreprise a été informée et a compris qu'elle devait disposer d'un plan de sécurité au travail → [Lien](#)**Équipement de protection individuel**

Existe-t-il pour les préapprenți-e-s des règles pour l'utilisation et l'entretien du matériel de protection individuel (vê-tements de protection, masque, lunettes de protection, protection auditive, casque, etc.) et des outils de travail (machines, installations, appareils, etc.) ? oui non → qu'est-ce qui est fait ?

B – L'entreprise a-t-elle un **plan de protection de la santé** ? oui non → qu'est-ce qui est fait ?L'entreprise a été informée et a compris qu'elle devait disposer d'un plan détaillé de mise en œuvre des mesures de protection de la santé (mesures visant à entretenir la santé mentale et physique). → [Lien](#)L'entreprise a été informée et a compris qu'elle devait garantir les **mesures d'accompagnement** (plan de formation, annexe 2) pour les personnes en formation et les en informer. → [Lien](#)L'entreprise a été informée qu'elle devait respecter les prescriptions relatives à la protection du travail des jeunes – notamment les **horaires de travail**. → [Lien](#)

Comment le temps de travail est-il saisi dans l'entreprise ?

Spécialiste

L'entreprise a été informée que le/la spécialiste doit disposer du temps nécessaire pour regarder les prescriptions légales avec la personne en formation.

3. Évaluation du/de la spécialiste sur la pratique professionnelle sur place**Quelles mesures concrètes sont nécessaires ?**Reporter au point 6 du formulaire 20 et consigner les thèmes indiqués dans les champs « **qu'est-ce qui est fait ?** »