

# Règlement relatif aux conditions d'engagement de l'apprenti et l'apprentie

LC 21 152.5



Adopté par le Conseil administratif le 14 octobre 2009

Avec les dernières modifications intervenues au 12 janvier 2011

Entrée en vigueur le 31 décembre 2010

---

Le Conseil administratif de la Ville de Genève,

adopte le règlement municipal suivant :

## Art. 1 Définition

Est réputé apprenti ou apprentie toute personne qui effectue un apprentissage au sens de la loi fédérale sur la formation professionnelle du 13 décembre 2002.

## Art. 2 Droit applicable

<sup>1</sup> Les conditions de travail de l'apprenti et l'apprentie sont régies par le présent règlement, par le Statut du personnel de la Ville de Genève et son Règlement d'application (ci-après REGAP), ainsi que par la loi fédérale sur la formation professionnelle du 13 décembre 2002.

<sup>2</sup> Les règles relatives au 13ème salaire progressif (art. 48 Statut) ainsi qu'aux prestations pour survivantes et survivants (art. 82 REGAP) ne sont pas applicables à l'apprenti ou apprentie.

## Art. 3 Durée de la formation

La durée de l'apprentissage est fixée par l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale de la profession. En fonction du cursus scolaire précédent et avec l'approbation des parties, l'Office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue (ci-après OFPC) peut écourter la durée de la formation.

## Art. 4 Autorisation de former

<sup>1</sup> Tout service souhaitant intégrer la démarche de formation doit faire l'objet d'une évaluation par l'OFPC qui délivre une autorisation de former.

<sup>2</sup> La Direction des ressources humaines (ci-après DRH) initie et participe à la démarche.

## Art. 5 Recrutement

<sup>1</sup> L'engagement des apprenties et apprentis s'effectue en principe dans le courant du printemps pour la rentrée scolaire suivante de septembre. Dans certains cas particuliers, un engagement peut avoir lieu en cours d'année.

<sup>2</sup> Ces nouveaux engagements font suite à une campagne de recrutement organisée chaque année par la DRH à l'issue de l'enquête annuelle réalisée dans les services.

## Art. 6 Compétences d'engagement

<sup>1</sup> Chaque service formateur effectue lui-même le choix de l'apprenti ou l'apprentie qu'il envisage d'engager, sur la base des recommandations de la DRH.

<sup>2</sup> La procédure d'engagement elle-même est assurée par la DRH, à savoir la collecte des informations, l'établissement des contrats, les entretiens d'engagement au moment de la signature de ces derniers et les démarches auprès de l'OFPC.

## **Art. 7 Compétences générales de la DRH**

La DRH est responsable :

- a) de gérer administrativement les dossiers des apprenties et apprentis ;
- b) d'assurer la qualité des parcours de formation et des relations entre les partenaires et le réseau de la formation ;
- c) de conseiller et soutenir les services formateurs dans leur mission pédagogique et les personnes en formation durant leur parcours ;
- d) de gérer les relations avec l'autorité de surveillance (OFPC) ;
- e) de coordonner les différentes actions avec l'ensemble des partenaires institutionnels de la formation professionnelle ;
- f) d'organiser les procédures de recrutement et d'engagement ;
- g) d'informer les services sur les procédures en vigueur et les différentes filières.

## **Art. 8 Période d'essai**

<sup>1</sup> En application de l'art. 4 du contrat, les 3 premiers mois sont considérés comme période d'essai au cours de laquelle le contrat peut être résilié de part et d'autre moyennant un préavis d'une semaine.

<sup>2</sup> Au terme de cette période, sur la base d'une évaluation réalisée par le service, le contrat devient tacitement définitif. La période d'essai peut être exceptionnellement prolongée. Dans ce cas, la DRH demande l'établissement d'un avenant à l'OFPC.

## **Art. 9 Obligations des parties**

En étroite collaboration avec la DRH, l'apprenti ou apprentie et le formateur ou formatrice mettent tout en œuvre pour mener à bien ensemble la formation.

### ***a) L'apprenti ou apprentie***

<sup>1</sup> L'apprenti ou apprentie s'engage à respecter scrupuleusement les consignes, à fréquenter assidûment les cours professionnels et à accomplir toutes les tâches requises tant par l'Ecole que par l'employeur. Elle ou il met tout en œuvre pour assurer la bonne marche de sa formation.

<sup>2</sup> La durée des vacances est de 30 jours par année d'apprentissage.

<sup>3</sup> L'apprenti ou apprentie ne doit pas effectuer d'heures supplémentaires.

<sup>4</sup> En période de vacances scolaires et hors de ses propres vacances, l'apprenti ou apprentie travaille à 100 % sur sa place de travail. Elle ou il est tenue de prendre ses vacances durant les interruptions scolaires.

<sup>5</sup> Outre les cours professionnels, l'apprenti ou apprentie est tenue de suivre les cours organisés à son intention par la Ville de Genève. Elle ou il a également la possibilité de participer aux cours proposés dans le Guide annuel de formation établi à l'intention des employées et employés de l'administration municipale.

<sup>6</sup> Le salaire et le montant des éventuelles indemnités ou primes sont fixés par le Conseil administratif ou, si elle est plus avantageuse pour l'apprenti ou l'apprentie, par la convention collective de travail du secteur d'activité. Le salaire est fixé en fonction de l'année d'apprentissage, indépendamment de l'âge. La grille des salaires et autres gratifications en vigueur au moment de l'engagement annexée au présent règlement est remise à l'apprenti ou l'apprentie. Si le montant déterminé ne permet pas à l'apprenti ou l'apprentie des conditions de vie minimales, il appartient à ce dernier ou cette dernière d'entamer des démarches auprès des autorités cantonales compétentes pour obtenir une bourse ou une aide financière.

### ***b) Le formateur ou la formatrice***

<sup>1</sup> Le formateur ou la formatrice désignée dans le service doit être au bénéfice de l'attestation fédérale de formateur ou formatrice en entreprise délivrée par l'OFPC, ou se conformer aux exigences de ce même office en la matière.

<sup>2</sup> Elle ou il forme conformément au règlement d'apprentissage de la profession, prépare un plan de formation, l'adapte en fonction de l'évolution de l'apprenti ou l'apprentie, explique précisément les tâches à accomplir, en contrôle la bonne exécution, vérifie le travail scolaire et met tout en œuvre pour assurer la réussite de la formation.

<sup>3</sup> A intervalles réguliers, mais au minimum à réception des résultats scolaires semestriels, elle ou il organise un entretien d'appréciation pour évaluer, avec l'apprenti ou l'apprentie, le déroulement de la formation.

<sup>4</sup> Elle ou il assure à l'apprenti ou l'apprentie une place de travail adéquate et met à sa disposition les moyens dont elle ou il a besoin pour l'exercice de la profession et l'exécution de son travail.

<sup>5</sup> Elle ou il informe la DRH de tout événement pouvant mettre en péril la formation.

<sup>6</sup> Le formateur ou la formatrice doit bénéficier de toutes les conditions nécessaires pour assurer sa tâche, et notamment sa hiérarchie lui assure le temps nécessaire pour le faire.

#### **Art. 10 Echéance du contrat - avenant**

<sup>1</sup> Le contrat prend automatiquement fin au terme déterminé au moment de la signature, sous réserve de la signature ultérieure d'un avenant modifiant cette première échéance. Une telle éventualité peut se produire en cas d'échec à la fin d'une année scolaire. Dans ce cas, une évaluation de la situation ayant causé l'échec est établie et peut déboucher soit sur la résiliation du contrat, soit sur la conclusion d'un avenant dont le nouveau terme sera fixé à la fin du mois de juin de l'année présumée des examens de fin d'apprentissage.

<sup>2</sup> Les parties peuvent, d'un commun accord, mettre fin en tout temps aux rapports de service.

<sup>3</sup> Les parties peuvent en tout temps mettre fin immédiatement aux rapports de service pour justes motifs.

#### **Art. 11 Avenant au contrat**

Toute modification essentielle du contrat fait l'objet d'un avenant demandé par la DRH et établi par l'OFPC.

#### **Art. 12 Engagement dans l'administration municipale**

<sup>1</sup> Au terme de sa formation, un apprenti ou apprentie peut être engagée en qualité d'employé ou employée aux deux conditions cumulatives suivantes :

- a) un poste vacant doit être disponible ;
- b) le candidat ou candidate doit répondre aux conditions d'engagement.

<sup>2</sup> L'apprenti ou apprentie doit être informée, au plus tard trois mois avant l'échéance de son contrat d'apprentissage, de l'existence ou non d'un engagement dans l'administration municipale.