

AUX PERSONNES EN FORMATION

DOMAINE DE L'HORTICULTURE – ORIENTATION PAYSAGISTE

(POUR DES RAISONS DE SIMPLIFICATION, LES TERMES CONJUGUES AU MASCULIN S'APPLIQUENT AU FEMININ TOUT COMME AU MASCULIN)

● **Durée de l'apprentissage**

Trois ans, avec un début entre les mois de juillet à août.

● **Temps d'essai**

3 mois prolongeable 3 mois.

● **Horaire de travail**

5 jours par semaine pour 42H50 réparties selon la CCT (3 horaires durant l'année) ou un horaire type particulier d'entreprises déposé auprès de la commission paritaire des parcs et jardins.

● **Vacances**

Jusqu'à 20 ans révolus : 6 semaines par an. Dès 20 ans : 5 semaines
La répartition se fait en concertation avec l'employeur mais de préférence durant les vacances scolaires. Reste réservées les coutumes propres à chaque entreprise.

● **Jours fériés**

10 jours par an selon la liste qui figure dans la CCT (Convention Collective de Travail).

● **Salaires**

1 ^{ère} année	CHF 1'375.-
2 ^{ème} année	CHF 1'700.-
3 ^{ème} année	CHF 2'050.-

Les charges sociales usuelles sont prélevées en fonction de l'âge (dès le 1^{er} jour de l'année civile qui suit le 17^{ème} anniversaire et respectivement celui du 19^{ème} anniversaire), ainsi que la participation aux primes pour l'assurance perte de gain en cas de maladie et l'assurance accidents non-professionnelle.

Un 13^{ème} salaire est versé.

● **Formateur (ou maître d'apprentissage)**

Le responsable de la formation en entreprise est la première personne de référence au sein de celle-ci à laquelle la personne en formation s'adressera pour toute question relevant de sa formation. Il peut déléguer ses compétences à l'interne mais reste le référent.

● **Guide méthodique**

Il définit les objectifs pédagogiques qui doivent être atteints durant la formation pratique dans l'entreprise, dans les cours interentreprises et à l'école professionnelle. Il s'agit également d'un outil de contrôle pour les commissaires sur les travaux effectués.

● **Journal de travail**

Il deviendra obligatoire avec la nouvelle ordonnance dès le 01.09.2012. Certains employeurs sont en droit de demander l'élaboration d'un livre ou d'un journal de travail régulièrement contrôlé par le responsable de la formation en entreprise. Restent réservées, les modifications de la nouvelle ordonnance du 1^{er} janvier 2012. Auquel cas, le journal de travail fait partie intégrante du contrat.

● **Conseiller en formation (ou commissaire d'apprentissage)**

Une personne rattachée à l'OFPC veille au bon déroulement de l'apprentissage et sert de contact. Elle se rend dans l'entreprise formatrice selon le règlement de visite des personnes en formation.

● **Obligation de la personne en formation**

La personne en formation doit non seulement fournir une prestation de travail, mais également s'engager en personne dans la formation professionnelle qui fait l'objet du contrat d'apprentissage. Elle doit suivre assidûment les cours professionnels et s'efforcer d'acquérir les connaissances pratiques dans l'entreprise (Art 345 al. 1CO). Cette obligation est mutuelle entre la personne en formation et l'entreprise, le but étant d'obtenir le CFC.

● **Habit de travail et équipement de protection individuelle (EPI)**

Indispensables pour un bon confort dans l'exécution des tâches du métier, les habits de travail, sont généralement fournis par l'entreprise formatrice. Pour la sécurité des employés, les EPI qui sont régis par les règles MSST, doivent être fournis par l'employeur de manière impérative.

● **Convention Collective de Travail (CCT)**

Remise à la personne en formation. Il est vivement conseillé de prendre connaissance de l'ensemble des articles de la CCT des parcs et jardins, afin de respecter et connaître les dispositions générales impératives qui régissent le métier.