

## Procédure de nomination pour commissaire d'apprentissage

### 1. Descriptif de fonction

Le commissaire d'apprentissage est un des acteurs clés dans la surveillance de l'apprentissage. Il est garant de la qualité de la formation en entreprise, notamment par son préavis sur l'autorisation de former. Il rend visite aux apprentis chez l'employeur durant leurs années d'apprentissage. Il collabore avec différents partenaires : l'OFPC, l'employeur, le formateur en entreprise, l'apprenti et l'école.

### 2. Conditions requises

Remplir les conditions de l'Art. 81 al.1 de la loi cantonale C2 05. La loi ne prévoit pas d'année de pratique minimum.

L'expert doit être membre d'une des associations affiliées à l'OrTra Intendance Genève.

### 3. Prérequis professionnels

- Détenir un CFC de gestionnaire en intendance ou dans l'un des secteurs de l'intendance (nettoyage, restauration, cuisine, buanderie)
- Justifier d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle
- Travailler à un taux d'activité min. de 50% dans l'un des secteurs de l'intendance
- Avoir un intérêt pour la formation professionnelle
- Connaître le système de formation suisse

### 4. Déroulement de la nomination

- a) Lettre de motivation et CV
- b) Formulaire OFPC (disponible à l'OrTra ou à l'OFPC)
- c) Copie des titres
- d) Copie des certificats de travail
- e) Transmettre le dossier complet à :  
Sandra Bissig, présidente  
[info@ortra-intendance-ge.ch](mailto:info@ortra-intendance-ge.ch)
- f) Validation de la candidature par la Commission spécifique intendance
- g) Le commissaire est nommé par arrêté du Conseil d'Etat pour 4 ans ou pour la législature en cours
- h) L'ensemble des nominations est réexaminé annuellement par la Commission spécifique intendance

## 5. Formation en lien avec la fonction

Une fois la nomination prononcée, le nouveau commissaire doit suivre le cours EduPros de 4 heures pour les commissaires.

## 6. Cahier des charges

### a) Visites ordinaires – standards

- 1<sup>ère</sup> année : 2 visites dont la 1<sup>ère</sup> avant la fin de la période d'essai
- 2<sup>e</sup> année : 1 visite
- 3<sup>e</sup> année : 1 visite

### b) Rapport de visite

Chaque visite donne lieu à un compte-rendu. L'apprenti, le formateur en entreprise et l'OFPC reçoivent une copie. L'original est conservé par le commissaire.

### c) Visites supplémentaires – spécifiques

En cas de besoin et sur mandat du conseiller en formation, le commissaire peut effectuer des visites supplémentaires. Un rapport de visite spécifique est complété.

### d) Visite d'autorisation de former

Evaluation de l'entreprise souhaitant obtenir une autorisation de former. Cette visite s'effectue avec une personne de l'OCIRT (Office cantonal de l'inspection et des relations du travail).

## 7. Participation aux séances de la Commission spécifique Intendance.

Indemnités pour exécution du cahier des charges : CHF 60.00 (visite et rapport)

Cette somme est versée par l'OFPC à l'institution ou à la personne selon accord entre les parties.