

Décision du comité de la CSFP du 24 août 2011:

La présente recommandation remplace celle du 30 novembre 2007.

## Recommandation n° 5

# Résiliations de contrats d'apprentissage

### Bases

La loi fédérale sur la formation professionnelle stipule que « si le contrat d'apprentissage est résilié, le prestataire de la formation doit en aviser immédiatement l'autorité cantonale et, le cas échéant, l'école professionnelle » (LFPr art. 14, al. 4). La loi stipule en outre que l'autorité cantonale veille à ce que la formation initiale entamée puisse autant que possible être terminée normalement si l'entreprise formatrice ferme ses portes ou n'assure plus la formation professionnelle initiale conformément aux prescriptions légales (LFPr art. 14, al. 5).

Le **30 novembre 2007**, le comité de la CSFP a approuvé l'introduction d'un nouveau concept en vue de l'harmonisation des causes de résiliation de contrats d'apprentissage. En 2009 et 2010, les causes de résiliation de contrats d'apprentissage ont été enregistrées pour la première fois selon une systématique identique. Les expériences faites au cours de ces deux années ont été analysées. La commission Formation initiale en entreprise (CFIE) a par conséquent décidé d'apporter des améliorations à plusieurs niveaux. Elaborées en 2011, ces modifications s'appliqueront dès le début de 2012.

## 1 Causes de résiliation

### Liste de codes

Annexe 1

La distinction entre causes principales et causes détaillées est supprimée. Seules dix raisons sont maintenues.

## 2 Enregistrement et solutions de raccordement

### Exemples

Annexe 2

Des exemples concrets illustrent chaque cause de résiliation. Ces exemples permettent d'assurer une application uniforme des causes de résiliation.

### Formulaire pour l'enregistrement

Annexe 3

Après avoir comparé les formulaires utilisés dans plusieurs cantons, la CFIE a établi un exemple servant de modèle. On y trouve les éléments absolument nécessaires pour l'enregistrement des causes de résiliation et des solutions de raccordement.

### Enregistrer les cas particuliers

Annexe 4

Dans les cas particuliers, la recommandation indique s'ils doivent ou non être considérés comme résiliation (p. ex. en cas de changement de profil d'exigences). Cette liste sera régulièrement actualisée.

### Déterminer la cause et veiller à une solution de raccordement

Annexe 5

Seule une cause est enregistrée par cas. On assiste cependant souvent à une série de causes justifiant une résiliation. Il convient par conséquent d'enregistrer la cause principale, de manière objective et uniforme. Il y a lieu d'examiner les possibilités de raccordement en collaboration avec d'autres autorités et de les mettre en œuvre dans la mesure du possible. Il faut en vérifier la durabilité à long terme.

### 3 Déterminer le taux de résiliation

**Définition**

Le taux de résiliation correspond au rapport entre le nombre de nouveaux contrats d'apprentissage et le nombre de résiliations enregistrées durant la même période.

**Taux par année civile**

Le taux de résiliation par année civile est déterminé comme suit : additionner toutes les résiliations et diviser le total par le nombre de nouveaux contrats d'apprentissage.

**Taux à long terme**

D'un point de vue méthodologique, les données les plus fiables résultent d'un taux calculé à long terme. Pour obtenir un tel taux, on observe les contrats d'une volée pendant toute la durée de la formation initiale. Il indique le pourcentage des apprenti-e-s qui mettent précocement un terme à leur formation. Pour des raisons techniques, cette méthode ne sera réalisable que dans les trois ou quatre ans qui suivront l'introduction du nouveau numéro AVS, soit probablement en 2015.

### 4 Annexe

**Survol**

Annexe 1: Causes de résiliation: codes

Annexe 2: Exemples

Annexe 3: Formulaire pour l'enregistrement: modèle

Annexe 4: Enregistrer les cas particuliers

Annexe 5: Déterminer les causes de résiliation et veiller aux solutions de raccordement

Annexe 6: Aide-mémoire pour l'entreprise formatrice

## Annexe 1

**Causes de résiliation: codes**

<b>Verbunden mit / Concernant</b>	<b>Auflösungsgrund</b>	<b>Cause de résiliation</b>	<b>Code</b>
Vertragsparteien <i>Parties contractantes</i>	Konflikt zwischen den Vertragsparteien	Conflit entre parties contractantes	110
Lernende Person <i>Personne en formation</i>	Berufs- und Lehrstellenwahl	Orientation professionnelle	210
	Gesundheit	Santé	220
	Pflichtverletzung	Manquements	230
	Leistungen	Résultats	240
	Privates Umfeld	Sphère privée	250
	Tod	Décès	260
Betrieb <i>Entreprise</i>	Wirtschaftliche und strukturelle Änderungen	Changements économiques et structurels	310
	Pflichtverletzung	Manquements	320
Technische Gründe <i>Raisons techniques</i>	Vertragstechnische Gründe	Raisons techniques	500

Remarque : Le code 400 (utilisé jusqu'à présent pour désigner les raisons inconnues) sera supprimé. C'est la raison pour laquelle la nouvelle liste des codes est vierge sous ce chiffre. Le code 110 (conflit entre les parties) s'applique désormais aux résiliations dont les causes ne sont pas connues.

## Annexe 2

**Exemples****Parties contractantes**

<i>Raisons</i>	<i>Code</i>	<i>Exemples</i>
Conflit entre les parties contractantes	110	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Points de vue différents sur la formation professionnelle</li> <li>- Conflits interpersonnels entre la personne en formation et le/la formateur/trice ou la personne chargée de dispenser la formation pratique aux stagiaires</li> <li>- Conflit en cas d'apprentissage au sein de la famille ou de la parenté</li> <li>- Les parties ne parviennent pas à s'entendre sur la cause de résiliation.</li> <li>- Il n'est pas possible de déterminer les causes de résiliation.</li> </ul>

**Personne en formation**

<i>Cause</i>	<i>Code</i>	<i>Exemples</i>
Orientation professionnelle (choix de la profession et de la place d'apprentissage)	210	Choix de la profession: raisons en rapport avec le <ul style="list-style-type: none"> <li>- manque d'intérêt pour les exigences de la profession</li> <li>- manque d'intérêt pour la formation en entreprise</li> </ul> Choix de la place d'apprentissage: raisons en rapport avec <ul style="list-style-type: none"> <li>- le sentiment de bien-être dans l'entreprise formatrice</li> <li>- retrait avant le début de l'apprentissage en raison du choix d'une autre filière de formation (notamment gymnase, école de culture générale)</li> </ul> Incompatibilité entre la profession / l'apprentissage et les espoirs placés dans la formation.
Santé	220	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'état de santé ne permet pas de poursuivre l'exercice de la profession.</li> <li>- Accident professionnel, accident non professionnel</li> <li>- Maladie psychique ou physique</li> </ul>
Manquements	230	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Confiance rompue (p. ex. vol, tromperie, mensonges, falsification d'une signature)</li> <li>- Non-respect du secret professionnel</li> <li>- Refus d'exécuter le travail demandé</li> <li>- Absences injustifiées de l'entreprise et/ou de l'école</li> <li>- Non-respect de l'horaire de travail</li> <li>- Causes disciplinaires (p. ex. non-observation des instructions, non-tenue du dossier de formation)</li> </ul>

Résultats	240	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Résultats insuffisants dans l'entreprise</li> <li>- Résultats insuffisants à l'école professionnelle</li> <li>- Résultats insuffisants dans les cours interentreprises</li> <li>- Capacités insuffisantes (cf. CO art. 346)</li> </ul>
Sphère privée	250	Causes en rapport avec <ul style="list-style-type: none"> <li>- la famille / la parenté, les amis / les pairs</li> <li>- un déménagement (en Suisse ou à l'étranger)</li> <li>- une décision de l'Office des migrations (absence de permis de séjour / expulsion)</li> </ul>
Décès	260	Décès de la personne en formation

### Entreprise formatrice

<i>Cause</i>	<i>Code</i>	<i>Exemples</i>
Modifications économique et structurelles	310	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faillite / dissolution de l'entreprise</li> <li>- Vente / fusion de l'entreprise</li> </ul>
Manquements	320	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Non-exécution des exigences légales</li> <li>- Violation du devoir de former par le/la formateur/trice</li> <li>- Non-remplacement en cas de départ du formateur* / de la formatrice*</li> <li>- Formation lacunaire</li> <li>- Les factures relatives aux CIE ne sont pas payées.</li> <li>- Les salaires ne sont pas versés ponctuellement.</li> <li>- Le rapport de formation n'est pas établi.</li> <li>- Capacités insuffisantes du formateur / de la formatrice (cf. CO art. 346)</li> </ul>

\* En cas de départ du formateur / de la formatrice (p. ex. en raison de changement d'emploi, de retraite ou de décès), l'entreprise formatrice doit assurer rapidement son remplacement par une nouvelle personne. Si tel n'est pas le cas, la non-désignation d'un-e remplaçant-e est considéré comme une violation des devoirs de l'employeur et entraîne la résiliation du contrat.

### Raisons techniques (voir aussi annexe 4)

<i>Cause</i>	<i>Code</i>	<i>Exemples</i>
Raisons techniques (en rapport avec le contrat)	500	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Changement d'orientation (p. ex. prof. du cheval)</li> <li>- Année de base (p. ex. informatique, automatique)</li> </ul>

Annexe 3

## Convention de résiliation

### Formulaire pour l'enregistrement : exemple servant de modèle \*

#### Résiliation du contrat d'apprentissage

Les parties signataires du contrat conviennent de la résiliation avec effet au (date) .....

Contrat N° ..... Durée .....  
 Profession ..... contractuelle du ..... au .....

#### Parties au contrat

<b>Apprenti-e</b>	<b>Entreprise formatrice</b>
Nom/Prénom .....	Nom .....
Rue et No .....	Rue et No .....
NPA/Localité .....	NPA/Localité .....

#### 1. Cause de résiliation (à remplir impérativement, ne mettre qu'une seule ☒ )

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Conflit entre les parties contractantes              | <input type="checkbox"/> Sphère privée de la personne en formation               |
| <input type="checkbox"/> Changement d'orientation de la personne en formation | <input type="checkbox"/> Décès de la personne en formation                       |
| <input type="checkbox"/> Santé de la personne en formation                    | <input type="checkbox"/> Manquements de l'entreprise formatrice                  |
| <input type="checkbox"/> Résultats de la personne en formation                | <input type="checkbox"/> Modifications économiques et structurelles (entreprise) |
| <input type="checkbox"/> Manquements de la personne en formation              | <input type="checkbox"/> Résiliation en raison de causes techniques              |

#### 2. Le certificat d'apprentissage a-t-il été établi? oui non

#### 3. La formation initiale se poursuivra-t-elle ? oui non pas de réponse

**Si oui:**

- Dans quelle profession ? .....
- Dans quelle entreprise ? .....
- Branche/orientation, profil ? .....

**Si non ou en cas de non-réponse:** Quelle est la solution de raccordement envisagée ?

.....

#### 4. Souhaitez-vous que (*désignation de l'auto-rité cantonale*) prenne contact avec vous ?

Apprenti-e	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Formateur/trice	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non

#### 5. Remarques (p. ex. droit aux vacances, heures supplémentaires, heures manquantes, éventuelles conséquences financières)

.....

.....

#### Signatures

Lieu/date	Lieu/date	Lieu/date
Personne en formation	Représentation légale	Entreprise formatrice

Envoyer le formulaire à:

\* Au verso, adresses des services cantonaux compétents pour conseiller et aider à trouver une solution de raccordement

## Annexe 4

## Enregistrement des cas particuliers: Quels sont les cas enregistrés ou non comme résiliation ?

Il convient d'indiquer de façon transparente quels sont les cas particuliers pris en considération pour calculer le taux de résiliation et quels sont ceux qui ne sont pas retenus. L'annexe 4 décrit les cas qui doivent ou non être enregistrés comme résiliation.

Ces cas sont enregistrés comme <b>résiliation</b> , le cas échéant comme nouveau contrat :	<b>Cause de résiliation</b>
- Passage de la formation AFP à la formation CFC et inversement	Résultats
- Choix d'une autre profession	Orientation professionnelle
- Changement d'orientation (p. ex. professions du cheval)	Raisons techniques
- Année de base (p. ex. en informatique ou en automatique)	Raisons techniques
Ces cas ne sont <b>pas enregistrés comme résiliation</b> , et pas comme nouveau contrat :	<b>Remarque</b>
- Personnes en formation dans l'agriculture qui changent d'entreprise formatrice à la fin de chaque année d'apprentissage	Appliquer le bon type de contrat (contrat d'apprentissage chaîné) En règle générale, trois contrats sont approuvés et enregistrés avant le début de l'apprentissage. Si le premier contrat est résilié pendant la première année, le 2 <sup>e</sup> et le 3 <sup>e</sup> contrats devraient aussi être résiliés pour des raisons techniques (code 500), car il ne s'agit que d'une résiliation et non de trois (influence sur le taux de résiliation).
- Passage dans une autre succursale dans le même canton	Seulement changement du lieu de travail
- Fusion	Les contrats d'apprentissage sont repris.
- Reprise de l'entreprise	Les contrats d'apprentissage se poursuivent sans changement.
- Changement de niveau d'exigences (p. ex. du profil E au profil B)	
- Changement de profil ou de branche au même niveau	

Annexe 5

## Déterminer la cause et veiller à une solution de raccordement

Seule une cause est enregistrée par cas. On assiste cependant souvent à une série de causes justifiant une résiliation. Dans de tels cas, la cause principale ne s'impose pas toujours. C'est la raison pour laquelle la CFIE a énoncé des principes qui doivent contribuer à la plus grande objectivité possible.

### 1 Convention de résiliation

#### La cause de la résiliation doit être connue

La cause de résiliation doit être indiquée dans la lettre par laquelle la résiliation est annoncée. La cause de la résiliation étant connue, il est possible d'accompagner les formateurs/trices et/ou les personnes en formation en fonction de la situation.

#### Les causes de résiliation ne sont ni manifestes ni claires

Si les causes ne sont ni indiquées ni claires, elles doivent être demandées au formateur / à la formatrice ou à la personne en formation.

### 2 Conseiller et accompagner la personne en formation ou l'entreprise formatrice

#### Etablissement individuel des faits

Une des principales missions de la surveillance des apprentissages consiste à déceler suffisamment tôt les risques de résiliation et de les prévenir par des entretiens de conseil avec les intéressés.

#### Conseils et accompagnement avant la résiliation du contrat d'apprentissage

Les conseillers/ères en formation et les inspecteurs/trices proposent leur soutien. Ils/Elles conseillent les parties, conduisent des entretiens de conciliation et dégagent les conditions de réussite d'une dernière possibilité de redresser la situation. Si la personne en formation se trouve dans une situation particulièrement difficile, il convient d'associer aux discussions les représentants des trois lieux de formation et même celui du case management.

#### Aide-mémoire

Le canton met des aide-mémoire à la disposition des milieux concernés.

#### ... à l'intention de la personne en formation

L'aide-mémoire renseigne sur les démarches possibles et les actions à entreprendre pour parler de sa situation dans l'entreprise formatrice. Document mis à disposition dans les secrétariats des écoles professionnelles et sur le site internet de l'office de la formation professionnelle.

#### ... à l'intention des entreprises formatrices

L'aide-mémoire renseigne sur la marche à suivre en cas de difficultés compromettant les relations entre l'employeur et la personne en formation et sur les démarches à accomplir en cas de résiliation du contrat. Document remis dans les cours pour formateurs en entreprise et disponible sur le site de l'office de la formation professionnelle. En cas de résiliation, il convient de chercher une solution transitoire, voire une solution de raccordement.

Annexe 5, page 2

### 3 Déroulement de la résiliation et solution de raccordement

#### Convention de résiliation

Dans la convention de résiliation que signent les deux parties, il faut prévoir de la place pour indiquer si une solution de raccordement est ou non en vue.

#### Information de la personne en formation et de l'entreprise formatrice

Tant la personne en formation que l'entreprise formatrice doivent être dûment informées sur les possibilités de raccordement (p. ex. par un aide-mémoire dans lequel figurent les adresses utiles ou au cours d'un entretien). Il convient de déterminer si la place devenue vacante sera repourvue. Selon la réponse, la place figurera dans la bourse des places d'apprentissage et bénéficiera d'un suivi administratif.

#### Soutien à apporter à la personne en formation

Les conseillers/ères en formation et/ou les inspecteurs/trices évaluent le soutien dont la personne en formation a besoin et prennent le cas échéant des mesures. L'objectif consiste à trouver une solution de raccordement aussi durable que possible après chaque résiliation.

#### Procédure coordonnée avec les institutions partenaires

Après toute résiliation, il importe que la volonté du formateur ou de la formatrice de poursuivre cette activité demeure intacte. Il appartient au canton d'évaluer avec lui ou avec elle les possibilités d'amélioration, p. ex. au moyen de la QualiCarte (sélection, introduction, processus de formation, fin de la formation et responsabilité). L'entretien peut aussi porter sur l'utilisation de moyens tels que le plan de formation et le rapport de formation.

### 4 Durabilité des solutions de raccordement

#### Examiner les solutions de raccordement appropriées et les mettre en oeuvre

Le canton veille à ce que des solutions soient trouvées et que leur durabilité soit régulièrement vérifiée. Afin qu'une solution de raccordement puisse être réalisée en cas de résiliation justifiée, les mesures suivantes peuvent être prises en accord avec l'école professionnelle, l'entreprise formatrice et d'autres administrations :

- permettre la fréquentation de l'école professionnelle pendant trois mois (pour autant que l'apprenti-e poursuive sa formation dans la profession) et à la condition que l'intéressé-e suive avec assiduité les cours professionnels ;
- remettre un dépliant d'information renseignant sur les solutions de raccordement ;
- demander à la personne en formation de chercher activement une nouvelle place d'apprentissage pendant deux semaines ;
- après ces deux semaines, offrir le soutien d'un-e conseiller/ère en formation chargé-e de prendre contact avec les entreprises qui n'ont pas repourvu toutes leurs places d'apprentissage ou recherche par le biais de la bourse des places d'apprentissage ;
- dans les cas complexes, faire appel à la personne responsable du case management ;

Annexe 5, page 3

- prendre contact (par écrit ou par téléphone) avec les entreprises formatrices qui ne se sont pas annoncées pour faire figurer leurs places d'apprentissage dans la bourse ; reprendre une deuxième fois contact avec elles deux mois plus tard ;
- confier la responsabilité de l'administration des cas au conseiller / à la conseillère en formation ou à l'inspecteur/trice ou encore à un-e collaborateur/trice spécialisé-e.

## Annexe 6

**Aide-mémoire pour l'entreprise formatrice****«Les relations entre l'employeur et la personne en formation sont compromises – que faire ?»**

- Parlez de la situation avec une tierce personne (supérieur-e, formateur/trice, employé-e, service des ressources humaines, etc.)
- Entretenez-vous avec la personne en formation, en présence de sa représentation légale (si l'apprenti-e est âgé-e de moins de 18 ans)
- Demandez au/à la conseiller/ère en formation, le cas échéant à l'inspecteur/trice, d'organiser un entretien auquel participeront toutes les personnes concernées
- Envoyez éventuellement un dernier avertissement écrit dans lequel vous fixez des objectifs clairs et menacez de résilier le contrat d'apprentissage. Envoyez-en une copie au/à la conseiller/ère en formation ou à l'inspecteur/trice.
- Vérifiez ensuite périodiquement avec la personne en formation la réalisation des objectifs fixés (relevez les aspects positifs et indiquez les améliorations encore attendues).
- Si le temps d'essai n'est pas encore écoulé, celui-ci peut être prolongé (jusqu'à six mois au plus, cf. CO art. 344a).

**«La convention de résiliation est signée – quelle suite donner ?»**

- Au cours d'un entretien, informez la personne en formation (et sa représentation légale si elle est âgée de moins de 18 ans) de la résiliation du contrat d'apprentissage. Expliquez les raisons pour lesquelles la résiliation est inévitable.
- Rédigez la lettre de résiliation du contrat d'apprentissage que vous adressez à la personne en formation. Indiquez-en les raisons et précisez quand elle prendra effet. Mentionnez aussi si le contrat est dénoncé unilatéralement, pour de justes motifs ou d'un commun accord.
- Informez par écrit l'office de la formation professionnelle. Envoyez-lui une copie de la lettre de résiliation signée par les parties.
- Respectez les délais de résiliation : 7 jours pendant le temps d'essai ; avec effet immédiat ou d'un commun accord après le temps d'essai. Si aucun accord ne peut être trouvé à propos de la résiliation du contrat et/ou de la date de départ, aménagez un nouvel entretien avec la participation du/de la conseiller/ère ou de l'inspecteur/trice.
- Au cours de cet entretien, expliquez à la personne en formation qu'elle peut continuer à fréquenter l'école professionnelle (pendant trois mois au plus) si elle cherche une nouvelle place d'apprentissage.
- Attirez l'attention sur le fait qu'il n'est pas possible de se présenter à la procédure de qualification sans être au bénéfice d'un contrat d'apprentissage en vigueur. L'office de la formation professionnelle renseigne.
- Informez la personne en formation qu'elle peut prendre contact avec le/la conseiller/ère en formation et/ou l'inspecteur/trice compétent-e.
- Conformément au CO art. 346a, vous êtes tenu-e d'établir un certificat d'apprentissage ou une simple attestation.
- Etablissez un décompte à l'intention de la personne en formation. Mentionnez-y les soldes (positifs ou négatifs) des heures de travail et des vacances.
- Annoncez directement à l'organisateur des cours interentreprises que la personne en formation ne suivra pas le prochain cours.