



Concept d'encadrement des apprentissages HVS francophone

Agent, agente d'exploitation CFC

CENTRE/SITE	CHVR
DOMAINE	Service technique
RÉDACTEUR DE L'OFFRE	Jérôme Beysard
DATE	Février 2023
VERSION	5

Table des matières

1. Dénomination de la profession	3
2. Procédure d'engagement	4
3. Conditions de travail	5
4. Organisation de la formation	6

1. Dénomination de la profession

DÉNOMINATION DE LA PROFESSION

Agent·e d'exploitation CFC

PROFIL PROFESSIONNEL

L'agent·e d'exploitation prépare les travaux de nettoyage, d'entretien et de contrôle des bâtiments confiés aux équipes de nettoyage : écoles, hôpitaux, homes, immeubles locatifs etc. Il·elle assure la maintenance et le maintien en bon état des installations techniques (service conciergerie), des aménagements extérieurs et des infrastructures (service voirie des routes, chemins, places, parcs et espaces verts).

Source : site Orientation.ch

[Lien](#)

COMPETENCES

Les compétences développées durant l'apprentissage sont les suivantes :

- a) Nettoyage des bâtiments**
 - Organiser et superviser le travail de l'équipe de nettoyage
 - Entretien des sols des locaux communs
 - Traiter les revêtements spéciaux, boiseries, murs, etc.
 - Laver les vitres et parois d'ascenseurs

- b) Entretien des bâtiments et des installations**
 - Effectuer diverses réparations ainsi que de petites installations techniques
 - Veiller au bon fonctionnement des installations techniques
 - Superviser le travail des technicien·ne·s chargé·e·s de la maintenance
 - Eliminer les déchets de manière appropriée et respectueuse de l'environnement

- c) Entretien des espaces verts et voirie**
 - Entretien des pelouses et des arbres, tailler les haies
 - Soigner les parterres de fleurs et nettoyer les bassins d'eau
 - Entretien des plantes d'intérieur
 - Assurer l'accès aux immeubles, entretenir les places de parc, etc.

- d) Gestion et administration**
 - Gérer les stocks et produits de nettoyage et de matériel
 - Contacter les locataires, faire respecter les dispositions
 - Rédiger des rapports de travail pour le·la propriétaire ou gérance
 - Participer à l'organisation des réceptions se déroulant dans l'immeuble

	<p>Le plan de formation d'agent-e d'exploitation est structuré selon le plan de formation relatif à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale pour agent-e d'exploitation CFC.</p> <p>Source : site Orientation.ch</p>
TITRE VISÉ	Certificat fédéral de capacité (CFC) d'agent-e d'exploitation
CADRE LÉGAL ET DIRECTIVES	<ul style="list-style-type: none"> • Ordonnance de formation • Plan de formation <p>Sont accessibles sur le site de l'Association romande des agent-e-s d'exploitation (betriebsunterhalt.ch)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordonnance sur la protection des jeunes travailleurs • Loi fédérale sur la formation professionnelle <p>Sont accessibles sur le site de la Confédération suisse, (Admin.ch)</p>

2. Procédure d'engagement

MISE AU CONCOURS	<p>Début septembre de chaque année</p> <p>Délai de postulation : fin septembre</p>
CRITÈRES D'ENGAGEMENT	<ul style="list-style-type: none"> • Les connaissances de la profession et du milieu hospitalier • Les capacités d'apprentissage • Les capacités à communiquer et collaborer • La présentation soignée • La motivation • Les capacités d'adaptation • L'habileté manuelle et la résistance physique
ÉTAPES DE LA PROCÉDURE	<p>Le processus d'engagement comprend les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise au concours interne et externe • Analyse et sélection des dossiers reçus par les Ressources humaines et le Centre de formation • Entretien individuel avec les représentant-e-s des Ressources humaines et du service technique. • Stage probatoire de 5 jours dans un service technique • Ecrit réflexif en fin de stage
DÉBUT DE L'ACTIVITÉ	L'entrée en fonction est fixée au début août de chaque année.

3. Conditions de travail

ENGAGEMENT	<p>L'engagement d'un apprenti·e agent·e d'exploitation s'effectue par la signature d'un contrat officiel d'apprentissage auprès du Service de la formation professionnelle pour une durée de 3 ans.</p> <p>L'apprenti·e compte pour 0 EPT (Equivalent Plein Temps) tout au long de son apprentissage.</p>
SALAIRES	<p>Salaire mensuel brut : d'environ CHF 700.- en 1^{ère} année à environ CHF 1'200.- en 3^{ème} année</p> <p>Treizième salaire : versé en deux tranches (juin et décembre)</p>
HORAIRES	<ul style="list-style-type: none">• 42 heures hebdomadaires• Durée quotidienne : 8h24 par jour (maximum 9 heures par jour)
HORAIRES ET JOURS DE TRAVAIL SPÉCIFIQUE	<p>Du lundi au vendredi, une durée journalière de 8h24.</p> <p>Les horaires sont en principe : 7h00-11h30 / 12h15-16h09.</p>
VACANCES	<ul style="list-style-type: none">• Jusqu'à 20 ans, l'apprenti·e a droit à 27 jours de vacances par année.• Dès 21 ans, il·elle a droit à 25 jours.• L'apprenti·e n'a pas le droit à des vacances durant le temps d'essai (3 premiers mois).• Les vacances comprennent au moins deux semaines consécutives durant l'année.• En principe, les vacances doivent être prises pendant les vacances scolaires.
ASSURANCE ACCIDENT HVS	<ul style="list-style-type: none">• L'apprenti·e est assuré·e contre les accidents professionnels et non professionnels par l'employeur.• L'assurance accident privée doit être annulée.• L'accident professionnel ou non professionnel doit être annoncé aux RH/Service Salaires.
DIVERS	<p>Les apprenti·e·s bénéficient d'un tarif préférentiel pour les repas (-50%) dans les cafétérias de l'HVS.</p> <p>Les tenues professionnelles sont fournies et entretenues par l'employeur.</p> <p>Les manuels de formation sont pris en charge par l'Institution.</p>

4. Organisation de la formation

<p>ACCUEIL PREMIERS JOURS</p>	<p>Avant d'entamer leur activité au sein des services, les apprenti·e·s participent à deux journées d'accueil durant lesquelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ils·elles sont informé·e·s de l'organisation de l'HVS et des conditions cadres de leur apprentissage, • ils·elles participent à différents ateliers pédagogiques • ils·elles prennent connaissance des règles professionnelles spécifiques à leur activité. • ils·elles suivent une formation « Santé et sécurité au travail » <p>Le troisième jour, une visite du site est organisée et les apprenti·e·s sont accompagnés dans leur service.</p>
<p>INFORMATIONS AUX PARENTS</p>	<p>Une séance d'information aux parents est proposée chaque année au mois de septembre.</p> <p>Les thèmes abordés sont notamment : le statut de l'apprenti·e, les conditions d'encadrement à l'HVS et la sécurité au travail.</p>
<p>FIN D'APPRENTISSAGE</p>	<p>Une Cérémonie de fin d'apprentissage est organisée au mois de juin par le Centre de formation afin de remercier les apprenti·e·s finalistes de leur implication au sein de l'HVS.</p>

<p>STRUCTURE DE LA FORMATION</p>			
<p>TYPES DE FORMATION</p>	<p>Voies de formation menant au CFC d'agent·e d'exploitation :</p>		
	<p>Voies</p>	<p>Conditions d'admission</p>	<p>Durée de la formation</p>
	<p>Formation duale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Scolarité obligatoire achevée • Contrat d'apprentissage avec l'institution 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 ans
		<ul style="list-style-type: none"> • AFP d'employé d'exploitation • Contrat d'apprentissage avec l'institution 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 ans (entrée directement en 2^{ème} année de formation)

COURS

Les apprenti·e·s suivent une formation théorique organisée de la façon suivante :

a) Les cours professionnels sont suivis auprès de l'EPASC de Martigny.

Les apprenti·e·s suivent 1 jour de cours par semaine durant les 3 ans.

Les informations peuvent être obtenues sur le site internet Orientation.ch.

b) Les cours interentreprises (CIE) sont suivis auprès de l'EPASC de Martigny, à raison de 16 jours sur les 3 ans.

Les CIE sont obligatoires pour se présenter à la procédure de qualification.

L'HVS rembourse les frais occasionnés par les cours interentreprises

- Billets de train 2^{ème} classe avec justificatifs ou capture d'écran du montant du billet si le trajet est supérieur à celui effectué entre le lieu de domicile et le lieu de travail ou
- Participation d'un montant de 500.- à l'achat de l'abonnement général 2^{ème} classe ou l'achat de l'abonnement ½ tarif (sur présentation du justificatif d'achat). Ce montant doit être demandé => fin mai pour l'année de formation en cours.
- Si le cours interentreprises dure plus d'une demi-journée, une indemnité de 20.- sera versée à l'apprenti·e pour le repas de midi.

Le remboursement de ces frais s'effectue via

[Service Now – remboursement de frais](#)

STAGES SPECIFIQUES

Afin de développer les compétences attendues par le plan de formation, l'apprenti·e effectue, en plus de son activité au sein du service technique, les stages spécifiques suivants :

a) Stage en intendance

Les objectifs de ce stage sont de répondre aux exigences de la formation en développant les compétences suivantes :

- Préparer et exécuter des travaux de nettoyage généraux d'installations à l'intérieur des bâtiments et sur des corps de bâtiment.
- Préparer et exécuter des travaux de nettoyage généraux d'installations sur des biens, des équipements extérieurs et des surfaces consolidées.
- Gérer les déchets et les matériaux de manière respectueuse de l'environnement.

Ce stage correspond à un mois aux semestres 2, 3 et 6.

Le stage est organisé par le·la formateur·trice en entreprise (FEE) en collaboration avec l'apprenti·e et les Ressources humaines.

b) Stage aux Parcs et jardins

Les objectifs de ce stage sont de répondre aux exigences de la formation en développant les compétences suivantes :

- Préparer et exécuter les travaux d'entretien des plantes à l'intérieur des bâtiments.
- Préparer et exécuter les travaux d'entretien des espaces verts à l'extérieur.

Ce stage correspond à un mois aux semestres 4, 5 et 6. Il peut toutefois être décliné en périodes en fonction des travaux spécifiques à réaliser.

Le stage est organisé par le·la formateur·trice en entreprise (FEE) en collaboration avec l'apprenti·e et les Ressources humaines.

ENCADREMENT PEDAGOGIQUE

PREPARATION ET ORGANISATION DES JOURNEES FEE

L'encadrement des apprenti·e·s agent·e·s d'exploitation est assuré par le·la FEE. Ce·cette dernier·ère doit être au bénéfice :

- d'un brevet de concierge, d'un CFC d'agent·e d'exploitation ou d'un CFC du bâtiment avec minimum 5 ans de pratique.
- d'une formation pédagogique spécifique.
Cette formation peut être entamée seulement après 2 ans de pratique professionnelle.

Le·la FEE soutient l'apprenti·e dans son processus de formation.

Un·e apprenti·e peut être formé·e dans les services si :

- Un·e FEE qualifié·e à cette fin est occupé·e à 100%, ou
- Deux FEE qualifié·e·s à cette fin sont occupé·e·s chacun·e au moins à 60%

L'encadrement est également assuré au quotidien par l'équipe, par le·la responsable pour la gestion et la planification et par le Centre de formation (coaching des FEE, participation à la formation des apprenti·e·s, difficultés, médiations, contact avec les parents).

PLANIFICATION DE L'ENCADREMENT

Le·la FEE effectue un suivi mensuel des notes, du dossier de formation et des rapports de travail. C'est un moment privilégié de partage avec l'apprenti·e (vécu, difficultés rencontrées, etc).

EVALUATION

Le·la FEE et les référent·e·s apprentissages évaluent l'apprenti·e à l'aide des outils suivants :

- Rapport semestriel du formateur (formatif) : 1x par semestre
- Formulaire d'évaluation de la pratique en entreprise (formatif) : 1x par semestre
- Classeur de formation (formatif) : 1 x par semestre

COURS INTERNES

DESCRIPTION

En 1ère année, l'apprenti·e bénéficie également d'une formation commune à tous·toutes les apprenti·e·s de l'HVS sur les thèmes suivants:

- Apprendre à apprendre (½ jour)
- Gérer son budget (½ jour)
- Contrat pédagogique (½ jour)
- Apprendre à s'organiser pour mieux gérer son temps (½ jour)
- Se vacciner ? Pourquoi moi ? (½ jour)
- Sécurité et santé au travail (1 jour).

En dernière année d'apprentissage, l'apprenti·e participe à une journée :

- Postuler à un emploi.