

Rôle – mission des commissaires

- Les commissaires d'apprentissage sont à la disposition des apprentis, des parents des maîtres d'apprentissage et de tout autre partenaire de la formation.
- Dans la majorité des cas, l'apprentissage évolue sans problème. Il peut néanmoins arriver que l'entreprise soit confrontée à des problèmes avec son apprenti, que ce soit au plan relationnel ou professionnel ou que l'apprenti rencontre des difficultés d'ordre professionnel, relationnel et/ou scolaire.
- Dans un cas comme dans l'autre, le commissaire d'apprentissage communal est le premier intervenant conformément aux rôles décrits dans la loi d'application cantonale.
- Ses missions :
 - Ecouter sans juger
 - Aborder les questions et les doutes
 - Accompagner apprenti et formateur dans ce qu'ils vivent
 - Aider à trouver des solutions
 - Donner des informations

Tâches des commissaires

- Visiter tous les apprentis de première et deuxième année, actifs sur le territoire de la commune, selon les listes émises par le canton et réparties par le service communal, au moins une fois par année, si possible en début ou milieu d'année.
- Entendre durant un entretien d'environ 15 min la personne en formation
Entendre durant un entretien d'environ 15 min la personne formatrice.
Si nécessaire réunir les deux parties pour tenter de clarifier la situation.
- Vérifier les conditions d'apprentissage en ce qui concerne l'ambiance de travail, les conditions d'hygiène, la place réservée à l'apprenti
- Contrôler le travail auquel l'apprenti est occupé, car seules les tâches en rapport avec la profession doivent lui être confiées.
- S'entretenir avec le patron du comportement et de la situation de l'apprenti
- S'entretenir avec l'apprenti, en l'absence du patron, pour connaître ses remarques éventuelles
- Informer le service de tout dysfonctionnement ou différents dans un contrat :
 - Apprenti ne figurant pas sur les listes
 - Apprenti ayant quitté l'entreprise
 - Apprenti déplacé par le patron sans autorisation
 - Toute situation nécessitant un suivi particulier ou une discussion
- Soutenir l'apprenti dans sa formation, de manière moins proche que le formateur, mais tout aussi activement. En cas de besoin il se positionne face aux questions auxquelles le formateur ne peut répondre
- Etre présent en cas de situation difficile pour écouter, conseiller et aider l'apprenti à faire certaines démarches. Il peut lui fournir un simple renseignement, lui indiquer où aller chercher les informations nécessaires, organiser, avec le service, un entretien entre lui et le formateur, prendre contact avec les intervenants externes qui pourront l'aider, etc....
- Etre à disposition des apprentis du même groupe de 3^e ou 4^e année – les visiter sur demande de l'apprenti, du formateur ou de tout autre acteur de la formation.
- Compléter les formulaires ad hoc et les transmettre au service
- Se tenir au courant de l'évolution des branches dont il s'occupe