

Règlement d'organisation

I. Dispositions générales

Art. 1 But

¹ La Conférence tripartite de la formation professionnelle (CTFP) pilote la formation professionnelle sur le plan stratégique. Elle prépare le Sommet national de la formation professionnelle et veille à la mise en œuvre des décisions qui y sont prises conformément aux compétences juridiques respectives. Elle délibère de questions relevant du niveau opérationnel et veille à ce que des solutions y soient apportées au niveau stratégique.

² Le présent règlement d'organisation régit l'organisation et les procédures de la CTFP. Cette dernière se fonde sur le principe selon lequel la formation professionnelle est la tâche commune de la Confédération, des cantons et des organisations du monde du travail.

II. Tâches et compétences

Art. 2 Membres

¹ La CTFP se compose des membres suivants :

- a) un responsable de la formation professionnelle de chaque partenaire social représenté au Sommet national de la formation professionnelle ;
- b) le président de la Conférence suisse des offices de la formation professionnelle (CSFP) ainsi qu'un autre membre de la CSFP issu d'une région linguistique différente ;
- c) le chef de la division Formation professionnelle et continue du Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI).

² Le secrétariat général de la Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique est représenté par une personne en tant qu'invité permanent.

³ Les membres assument les tâches suivantes :

- a) ils représentent les organisations dont ils sont les délégués et consolident l'opinion au sein de leur sphère respective ;
- b) ils proposent à la présidence des priorités de travail et des questions à traiter en séance ;
- c) ils rendent compte de la mise en œuvre des mandats définis au Sommet national de la formation professionnelle ;
- d) ils donnent des informations sur les projets dont ils ont la responsabilité ;
- e) ils accompagnent les participants au Sommet national de la formation professionnelle.

³ La CTFP assume les tâches suivantes :

- a) elle délibère de thèmes stratégiques de la formation professionnelle ;
- b) elle pilote des projets de développement de la formation professionnelle ;
- c) elle collabore avec les groupes visés aux art. 5 à 7 ;
- d) elle propose la convocation du Sommet national de la formation professionnelle au président du Sommet ;
- e) elle propose des thèmes à l'intention du président du Sommet national de la formation professionnelle ;
- f) elle prépare le contenu de la documentation pour le Sommet national de la formation professionnelle ;
- g) elle informe de manière coordonnée les milieux concernés au sujet des décisions prises au Sommet national de la formation professionnelle et par la CTFP et elle défend les décisions de la CTFP vis-à-vis l'extérieur.

Art. 3 Présidence

¹ Le chef de la division Formation professionnelle et continue du SEFRI assure la présidence de la CTFP.

² Le président assume les tâches suivantes :

- a) il convoque et conduit les séances ;
- b) il définit les thèmes de travail prioritaires et les thèmes à traiter en séances ;
- c) il porte à l'ordre du jour les résultats obtenus au sein des forums de dialogue, des groupes d'experts et des groupes de projet.

³ En cas d'empêchement du président à participer à une séance, celle-ci est présidée par l'un des représentants la CSFP au sein de la CTFP.

⁴ En cas d'empêchement du président à exercer ses fonctions à plus long terme, celles-ci sont assumées par son suppléant au sein du SEFRI.

Art. 4 Secrétariat

¹ Le SEFRI gère le secrétariat.

² Le secrétariat est responsable des activités suivantes :

- a) la préparation et le suivi des décisions ;
- b) la préparation des questions ;
- c) l'organisation des séances ;
- d) la coordination des groupes d'experts ;
- e) le controlling ;
- f) la communication et la diffusion des connaissances.

Art. 5 Collaboration avec les forums de dialogue

¹ La CTFP mandate les forums de dialogue. Si nécessaire, elle peut changer l'orientation des forums de dialogue.

² Les membres de la CTFP ou leurs suppléants participent à tous les forums de dialogue.

³ La CTFP discute les questions ressortant des forums de dialogue et lance les éventuels travaux de suivi.

Art. 6 Collaboration avec les groupes d'experts

¹ La CTFP peut mandater des groupes d'experts en vue de traiter des thèmes et des questions particuliers.

² Ces groupes d'experts remettent des recommandations à la CTFP.

Art. 7 Collaboration avec les groupes de projet

¹ La CTFP peut constituer des groupes de projet pour la mise en œuvre des décisions.

² Le projet est attribué à un partenaire de la formation professionnelle. Celui-ci communique au sujet de l'état d'avancement des travaux.

³ Le secrétariat tient une liste de tous les projets afin de garder une vue d'ensemble.

III. Organisation des séances

Art. 8 Planification des séances

¹ La CTFP est en règle générale convoquée six fois par an.

² Dans la mesure où l'urgence des dossiers l'exige, le président peut convoquer une séance extraordinaire de sa propre initiative ou à la demande de deux membres au minimum.

³ La planification des séances permet une formation d'opinion consolidée des partenaires de la formation professionnelle.

Art. 9 Préparation des séances

¹ La CTFP est convoquée à la demande du président par l'intermédiaire du secrétariat.

² Les membres de la CTFP reçoivent par voie électronique, en règle générale 7 jours avant la séance, les documents suivants :

- a) l'ordre du jour;
- b) la documentation afférente.

Art. 10 Ordre du jour

¹ L'ordre du jour est approuvé à la majorité simple des membres au début de la séance.

² La modification de l'ordre du jour, la suppression de thèmes et l'ajout d'affaires urgentes peuvent être décidées à la majorité simple des membres présents.

Art. 11 Quorum

Le quorum est atteint lorsqu'au moins la moitié des membres sont présents à la séance.

Art. 12 Prise de décisions

¹ En principe, les décisions sont prises à l'unanimité.

² En cas d'urgence, l'avis des membres peut être recueilli par voie de circulation.

Art. 13 Procès-verbal des décisions

¹ Le secrétariat établit un procès-verbal des décisions des séances.

² Le procès-verbal des décisions n'est pas confidentiel, mais il n'est pas publié.

³ Le secrétariat envoie le procès-verbal des décisions aux membres en règle générale dans la semaine qui suit la réunion.

⁴ Le procès-verbal des décisions est approuvé lors de la séance suivante.

⁵ Après chaque séance, les membres définissent quelles décisions doivent être publiées et par quels canaux.

IV. Dispositions finales

Art. 14 Évaluation

Le présent règlement est évalué périodiquement et, le cas échéant, adapté par la CTFP.

Art. 15 Entrée en vigueur

Le présent règlement a été approuvé par l'organe de pilotage « Formation professionnelle 2030 » le 8 septembre 2020. Il entre en vigueur le 1^{er} janvier 2021.