



Gestionnaire du commerce de détail

notre passion : votre formation



Ecole technique
Ecole des arts et métiers
Ecole professionnelle commerciale
Ecole des métiers de la terre et de la nature
Ecole supérieure de droguerie
Formation continue

CPLN
CH-2002 Neuchâtel
Rue de la Maladière 84
case postale 212
Tél. +41 32 717 4000
Fax +41 32 717 4019
cpln@rpn.ch
www.cpln.ch



Centre professionnel du Littoral neuchâtelois
cpln@rpn.ch www.cpln.ch

REGLEMENTS ET ORGANISATION

Bases légales

L'organisation scolaire, le contenu de la formation ainsi que les examens sont soumis aux dispositions légales suivantes :

- Loi fédérale sur la formation professionnelle
- Ordonnance sur la formation professionnelle
- Ordonnance sur la formation professionnelle initiale de gestionnaire du commerce de détail

Contrat d'apprentissage

Le contrat d'apprentissage est signé entre l'apprenti, son représentant légal et l'entreprise formatrice. L'école professionnelle n'est pas partie au contrat.

Formation

Dans l'entreprise et dans le cadre des cours interentreprises : la formation à la pratique professionnelle s'étend sur toute la durée de la formation professionnelle initiale ; les cours interentreprises comprennent au total 10 jours de cours, durant le dernier semestre de la formation professionnelle initiale de base, aucun cours interentreprises n'a lieu.

A l'école : les connaissances théoriques et la culture générale sont dispensées selon le catalogue des objectifs évaluateurs.

Les objectifs généraux des première et deuxième années de formation sont les mêmes pour tous les apprentis, indépendamment du type et de la structure de l'entreprise.

La formation dispensée en troisième année dépend de la spécificité de l'entreprise formatrice ; cet élément détermine également le choix du domaine spécifique de formation suivi, ici « Conseil à la clientèle » ou « Gestion des marchandises ».

Le domaine spécifique de formation et la branche reconnue pour la formation et les examens figurent dans le contrat d'apprentissage.

Organisation des cours

L'enseignement obligatoire est dispensé à raison de un jour et demi de cours pendant les trois années de formation.

Toute désignation de personne, de statut ou de fonction s'entend indifféremment au masculin et au féminin.

Cours facultatifs

Au terme de la première année de formation, l'école propose des cours facultatifs aux apprentis remplissant certaines conditions. Les cours proposés se donnent sur un demi-jour supplémentaire.

Fréquentation des cours et absences

La fréquentation des cours est obligatoire. Les absences ne peuvent être justifiées que par l'entreprise formatrice. Les absences injustifiées donnent lieu à des sanctions disciplinaires.

Cours d'appui

En cas de nécessité, l'école organise des cours d'appui destinés aux élèves éprouvant des difficultés dans certaines branches. L'entreprise formatrice en est informée.

Programme scolaire

(nombre de périodes annuelles)

	1ère	2ème	3ème
Langue nationale locale	80	80	80
Langue étrangère	80	80	80
Economie	80	80	120
Société	80	80	80
Connaissances du commerce de détail	60	120	80
Connaissances générales de la branche	60	--	--
Sport	80	80	80
Connaissances spécifiques de la branche dispensées dans les cours interentreprises	4 jours	4 jours	2 jours

Programme des cours facultatifs (2 cours maximum)

(nombre de périodes annuelles)

	1ère	2ème	3ème
1 ^{ère} langue étrangère	--	80	80
2 ^{ème} langue étrangère	--	80	80
Informatique	--	80	80
Gestion d'entreprise	--	80	80

RESULTATS SCOLAIRES

Règles générales pour le calcul des moyennes

Chaque branche du programme fait l'objet d'une moyenne semestrielle arrondie au demi-point.

La moyenne générale est calculée au 10^{ème} sur l'ensemble des branches obligatoires.

Nombre de travaux

Au moins deux épreuves par semestre doivent être faites dans chaque branche.

Les travaux principaux sont annoncés au moins une semaine à l'avance. Les travaux supplémentaires ne sont pas obligatoirement annoncés (travaux écrits, interrogations rapides écrites ou orales, contrôle de devoirs, ...)

Les notes sont attribuées à la demie ou à l'entier.

Classeurs

Tous les travaux du semestre en cours, corrigés et comportant des notes, sont conservés dans les classeurs personnels des apprentis jusqu'à reddition du bulletin semestriel signé et non contesté.

Ces travaux peuvent servir de référence en cas de contestation. Aucune note ne sera modifiée si les travaux ne peuvent être présentés.

Bilan

Durant le deuxième semestre, l'entreprise formatrice et l'école professionnelle dressent chacune un bilan.

Sur la base des bilans précités, l'école professionnelle établit une appréciation globale et émet l'une des recommandations suivantes :

- a. poursuite de la formation professionnelle initiale, avec autorisation de suivre des cours facultatifs ;
- b. poursuite de la formation professionnelle initiale ;
- c. poursuite de la formation professionnelle initiale avec fréquentation de cours d'appui ;
- d. poursuite de la formation professionnelle initiale et prolongement de sa durée ;
- e. résiliation du contrat d'apprentissage et conclusion d'un contrat d'apprentissage dans la formation professionnelle initiale de deux ans d'assistant du commerce de détail ;
- f. résiliation du contrat d'apprentissage.

L'école professionnelle communique la recommandation à l'apprenti, à l'entreprise formatrice et aux autorités cantonales. Les parties au contrat décident de la suite à donner à la formation professionnelle initiale.

Evaluation par l'entreprise :

- critère de réussite, obtenir au moins 8 points
- critère pour suivre les cours facultatifs, obtenir au moins 15 points

Evaluation par l'école professionnelle :

- critère de réussite, obtenir au moins 4,0 de moyenne générale
- critère pour suivre les cours facultatifs, obtenir une moyenne générale égale ou supérieure à 4,8

EXAMEN DE FIN D'APPRENTISSAGE

Organisation

Les examens sont organisés par le service de la formation professionnelle et des lycées et sont préparés par les commissions des régions linguistiques.

Examen final

L'examen final évalue les prestations dans les domaines de qualification de la manière suivante :

- a. **travaux pratiques** : examen pratique et appréciation des prestations dans l'entreprise formatrice et durant les cours interentreprises ;
- b. **langue nationale locale et langue étrangère** : examens écrit et oral et prise en compte de la note d'école ;
- c. **économie et connaissances du commerce de détail** : examen écrit et prise en compte de la note d'école ;
- d. **société** : note d'école.

La note d'école est donnée par la moyenne des notes correspondantes des bulletins semestriels des 2^{ème} et 3^{ème} années de formation, arrondie à la première décimale.

Conditions de réussite

L'examen final est réussi si :

- a. la moyenne entre les domaines de qualification « Travaux pratiques » et « Connaissances du commerce de détail » est supérieure ou égale à 4,0.
- b. la moyenne entre les domaines de qualification « Langue nationale locale », « Langue étrangère », « Economie » et « Société » est supérieure à 4,0.

La note globale correspond à la moyenne des notes pondérées des domaines de qualification, arrondie à la première décimale.

Pour le calcul de la note globale, les domaines de qualification et leurs parties constitutives (cf points a, b, c et d ci-dessus), sont pris en compte avec la pondération suivante :

- a. travaux pratiques et examens pratiques : coefficient 2 ;
- b. connaissances du commerce de détail : coefficient 2 ;
- c. langue nationale locale, langue étrangère, économie, société : coefficient 1.

Certificat fédéral de capacité

Le candidat qui a réussi l'examen final reçoit le certificat fédéral de capacité (CFC) et est autorisé à porter le titre légalement protégé de « Gestionnaire du commerce de détail CFC ».