



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Direction de l'instruction publique, de la culture
et du sport DICS
Direktion für Erziehung, Kultur und Sport EKSD

Rue de l'Hôpital 1, 1701 Fribourg

T +41 26 305 12 06, F +41 26 305 12 14
www.fr.ch/dics

Directives de la Direction de l'instruction publique, de la culture et du sport

du 11 juillet 2018

relatives au mode de collaboration entre les écoles du cycle d'orientation francophones et le Service de l'orientation professionnelle et de la formation des adultes

La Direction de l'instruction publique, de la culture et du sport (DICS)

Vu la loi du 14 mars 2007 sur l'orientation professionnelle, universitaire et de carrière et son règlement d'exécution du 11 mai 2010;

Vu la loi du 9 septembre 2014 sur la scolarité obligatoire (loi scolaire, LS) et son règlement du 19 avril 2016 (RLS);

Vu l'ordonnance fédérale du 28 septembre 2007 sur la protection des jeunes travailleurs (OLT 5),

Edicte les directives suivantes :

Art. 1 But

Ces directives ont pour objectif de clarifier le mode de fonctionnement et de collaboration entre les écoles du cycle d'orientation (ci-après : écoles du CO) francophones et le Service de l'orientation professionnelle et de la formation des adultes (ci-après : SOPFA), en particulier ses centres d'orientation régionaux.

Art. 2 Organisation

¹ Les centres d'orientation régionaux dépendent du SOPFA.

² Le SOPFA fixe les jours de travail, les horaires et le temps de présence des conseiller-ère-s en orientation (ci-après : conseiller-ère-s), en tenant compte, dans la mesure du possible, des souhaits des directions des écoles du cycle d'orientation (ci-après : directions de CO).

³ Pour toutes les questions touchant au fonctionnement et à l'organisation des écoles du cycle d'orientation et de l'enseignement, les centres d'orientation régionaux se réfèrent aux directions de CO.

Art. 3 Administration des centres d'orientation régionaux

¹ Selon les articles 12 al. 3 et 19 de la loi sur l'orientation professionnelle, universitaire et de carrière, l'administration des centres d'orientation régionaux en termes de locaux, de budgets et de personnel administratif, est de la compétence des communes ou des associations de communes.

² Tout souhait de modification d'affectation ou d'utilisation des locaux des centres d'orientation régionaux du SOPFA par les directions de CO, par les communes ou par les associations de communes sera soumis à discussion avec le SOPFA.

³ Le personnel administratif des centres d'orientation régionaux dépend des communes ou associations de communes. Les communes ou associations de communes engagent le personnel administratif, tout en intégrant les conseiller-ère-s au processus de sélection.

⁴ Les communes ou associations de communes, en collaboration avec le SOPFA, élaborent le cahier des charges du personnel administratif. L'organisation au quotidien des prestations des documentalistes est définie par les conseiller-ère-s du centre d'orientation régional.

⁵ Les évaluations périodiques du personnel administratif sont réalisées par les communes ou associations de communes, lesquelles peuvent s'informer auprès des conseiller-ère-s des centres d'orientation régionaux. Pour toute problématique liée au personnel administratif, le SOPFA s'adresse aux communes ou associations de communes.

⁶ L'enveloppe budgétaire des centres d'orientation régionaux est attribuée par les communes ou associations de communes. Le budget est géré et vérifié par celles-ci.

Art. 4 Espace de documentation et d'information professionnelle

¹ Les communes ou associations de communes et les directions de CO favorisent l'accès à l'information professionnelle en mettant à disposition du public un espace adéquat.

² Sous la responsabilité du SOPFA, les conseiller-ère-s et le personnel administratif assurent le bon fonctionnement des centres d'orientation régionaux et mettent à jour par voie électronique ou papier, la documentation et les informations sur les professions et les voies de formation.

Art. 5 Entretiens personnels d'orientation

¹ Les centres d'orientation régionaux reçoivent les élèves pour des entretiens individuels dans le domaine de l'orientation professionnelle. Ces entretiens sont de la compétence des conseiller-ère-s.

² Les conseiller-ère-s reçoivent les élèves durant les heures de classe ou hors du temps scolaire.

³ L'école encourage les élèves à consulter les conseiller-ère-s. Par ailleurs, le processus du choix professionnel étant de la responsabilité des parents au sens de l'article 28 LS, l'école incite également les parents à prendre contact avec les centres d'orientation régionaux.

Art. 6 Informations et promotions dans le domaine de l'orientation

¹ Le SOPFA diffuse de la documentation concernant l'orientation professionnelle et la promotion d'événements dans les classes. Ces informations aident les élèves au choix professionnel et sont transmises par le biais des conseiller-ère-s ou des enseignant-e-s titulaires de classe.

² Des entreprises, écoles, organisations professionnelles, ou d'autres tiers diffusent également des promotions et des publicités liées à l'orientation et au choix professionnel. Ces informations peuvent être mises à disposition des élèves dans les centres d'orientation régionaux par les conseiller-ère-s. Elles ne sont pas distribuées dans les classes.

Art. 7 Sensibilisation à l'orientation en classe

¹ Les conseiller-ère-s se coordonnent avec les enseignant-e-s et les directions de CO pour planifier les heures de sensibilisation à l'orientation dispensée en classe.

² Un minimum de huit séances d'information pour chaque classe sur les trois ans de scolarité au CO est défini par le SOPFA. Une attention particulière est apportée aux élèves de 10H.

³ Le programme des séances de sensibilisation en classe est de la compétence des conseiller-ère-s.

⁴ Si besoin, les conseiller-ère-s font appel à des intervenants externes pour rendre leurs interventions plus concrètes, sous réserve de l'accord des directions de CO conformément à l'article 28 RLS.

⁵ Les titulaires de classe assistent aux passages en classe des conseiller-ère-s et collaborent activement.

Art. 8 Séances d'information aux parents

¹ Les directions de CO organisent des séances d'information collectives à l'intention des parents des élèves du CO. Elles invitent les conseiller-ère-s à intervenir pour parler du thème de l'orientation et du rôle des parents dans le processus du choix professionnel de leur enfant.

² Les conseiller-ère-s participent à au moins deux séances d'information aux parents durant l'année scolaire, de préférence pour les parents d'élèves de 10H et 11H.

Art. 9 Entretiens individuels enseignants-parents

Les conseiller-ère-s peuvent participer aux entretiens individuels enseignants-parents sur invitation des enseignant-e-s.

Art. 10 Conseils de classe

En accord avec les directions de CO, les conseiller-ère-s peuvent participer aux conseils de classe en fonction des besoins et selon les modalités internes de chaque établissement. Les conseils de classe des classes de 10H EB et de 11H sont privilégiés.

Art. 11 Manifestations en lien avec l'orientation professionnelle

¹ Les classes de CO ne sont en principe pas autorisées à participer durant le temps de classe à des manifestations d'informations professionnelles à l'extérieur du CO à l'exception de manifestations de portée cantonale telles que « Start! Forum des métiers ». Les enseignant-e-s sont appelé-e-s à accompagner les élèves.

² Le SOPFA est consulté pour toute manifestation touchant au domaine de l'orientation professionnelle que les écoles du CO souhaitent organiser.

³ La promotion de métiers ou de domaines professionnels par des associations professionnelles ou par des entreprises n'est pas autorisée durant le temps scolaire.

Art. 12 Stages d'orientation professionnelle

a) Cadre général

¹ Selon l'ordonnance fédérale sur la protection des jeunes travailleurs (art. 8), les élèves du CO dès 13 ans peuvent effectuer des stages. En vertu de l'article 37 al. 1 let. d RLS, ceux-ci peuvent obtenir des congés pour prendre part à des stages, à des examens ou d'autres événements relevant de l'orientation professionnelle.

² Ces activités seront privilégiées hors du temps scolaire. La décision de l'octroi d'un tel congé est de la compétence de la direction de CO.

³ Le stage peut avoir deux buts :

- a) découvrir une profession, vérifier un choix professionnel (stage dit « d'observation »);
- b) démontrer ses compétences ou permettre à l'employeur d'observer le jeune en vue d'un éventuel engagement (stage dit « de sélection »).

⁴ Les centres d'orientation régionaux sont le point d'entrée pour effectuer des demandes de congé. Les conseiller-ère-s établissent un préavis pour le congé demandé.

⁵ Les directions de CO sont compétentes pour l'octroi du congé, sur la base du préavis des conseiller-ère-s conformément à l'article 38 al. 1 RLS.

⁶ L'absence de l'élève est indiquée selon les modalités ordinaires de gestion des absences.

Art. 13 b) Conditions des stages

¹ Un congé octroyé pour un stage d'observation ne dépasse en principe pas 3 jours.

² Un congé octroyé pour un stage de sélection ne dépasse pas 5 jours.

³ Les directions de CO sont compétentes pour octroyer un congé jusqu'à 19 jours pour effectuer des stages ou d'autres événements liés à l'orientation professionnelle, conformément à l'article 38 al. 5 RLS.

⁴ D'une manière générale, les stages sont destinés aux élèves :

- a) de 9H
 - o en dernière ou avant-dernière année de scolarité obligatoire ;
 - o qui sont susceptibles de retrouver une motivation scolaire grâce à un objectif professionnel plus concret.
- b) de 10H et 11H de tous types de classes.

⁵ Un stage ne peut pas être rémunéré.

⁶ L'élève ayant bénéficié d'un congé est responsable de rattraper la matière scolaire manquée. Il ou elle préviendra son-ses enseignant-e-s de son absence et s'assurera du travail à fournir.

⁷ La brochure « Guide de stage » élaborée par le SOPFA contient un cadre opérationnel précis. Ce cadre doit être respecté par toutes les parties qui le signent.

Art. 14 c) Procédure

¹ Les étapes principales de la procédure pour l'octroi d'un stage, annexée aux présentes directives sont les suivantes :

- a) l'élève se procure le « Guide de stage », le complète et le signe. Les parents le signent également ;
- b) l'élève soumet ce guide à son-sa conseiller-ère , lequel effectue un préavis pour l'octroi du congé puis l'élève le soumet à la direction de CO ;
- c) la direction de CO est compétente pour autoriser le stage sur la base du préavis des conseiller-ère-s (art. 38 al. 1 RLS) ;
- d) l'absence de l'élève est indiquée selon les modalités ordinaires de gestion des absences par les directions de CO ;
- e) à la fin du stage, l'élève fait signer son guide et apposer le sceau de l'entreprise, et présente le guide au-à la conseiller-ère.
- f) En cas d'interruption du stage, l'élève est tenu de réintégrer les cours au CO, sous peine de sanction disciplinaire (art. 39 al. 1 LS) ou d'amende en cas de violation des obligations scolaires (art. 32 LS).

² Si nécessaire, le SOPFA a la compétence de modifier la procédure pour l'octroi d'un stage, sous réserve des points cités dans les présentes directives.

Art. 15 Entrée en vigueur

¹ Les directives du 21 septembre 2011 relatives au mode de collaboration entre les centres régionaux d'orientation professionnelle et les écoles du cycle d'orientation (partie romande du canton) sont abrogées.

² Les présentes directives entrent en vigueur le 1^{er} septembre 2018.

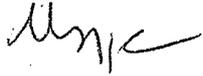
Jean-Pierre Siggen
Conseiller d'Etat, Directeur

Annexe mentionnée (art.14)

Art. 15 Entrée en vigueur

¹ Les directives du 21 septembre 2011 relatives au mode de collaboration entre les centres régionaux d'orientation professionnelle et les écoles du cycle d'orientation (partie romande du canton) sont abrogées.

² Les présentes directives entrent en vigueur le 1^{er} septembre 2018.



Jean-Pierre Siggen
Conseiller d'Etat, Directeur

Annexe mentionnée (art.14)