

Aide-mémoire

Autorisations pour types de cours OACP via SARI

L'autorisation de type de cours suppose l'agrément en tant que centre de formation OACP.

Sources

Nous nous référons aux directives sur la formation continue OACP (www.cambus.ch) pour la réception des demandes de types de cours.

Réception des demandes de types de cours via SARI

Contrairement à la demande d'agrément en tant que centre de formation OACP, les demandes d'autorisations de types de cours sont adressées via SARI (internet).

A l'adresse <https://www.sari.asa.ch>, les centres de formation continue peuvent saisir dans SARI les demandes d'autorisation de cours (types de cours) avec leur nom d'utilisateur personnel et leur mot de passe et les faire reconnaître. Le code d'accès à SARI leur est donné après réception de l'agrément en tant que centre de formation continue et une fois la convention SARI dûment remplie et renvoyée signée.

Sur la page d'accueil dans SARI, vous trouverez un manuel qui facilitera le travail dans SARI. Il faut aussi observer les délais SARI.

Procédure

- Nous vérifions les demandes dans un délai de sept jours ouvrables. Si les documents sont bien complétés et les critères de reconnaissance remplis, les types de cours sont autorisés (le statut passe au vert dans SARI).
- Si les documents sont incomplets, ambigus ou bien les critères non respectés, nous prenons contact avec le requérant.
- Le centre administratif se réserve le droit d'auditer les programmes de cours avant une autorisation définitive, de les suspendre pour de plus amples clarifications et le cas échéant de procéder à un contrôle sur place.

Indications sur la saisie des types de cours dans SARI

- Compléter le masque SARI
- Le titre du cours doit être formulé de façon compréhensible et pertinente
- Pour des raisons statistiques, seules quatre compétences d'action au maximum peuvent être indiquées sur les sept au total.
- Taille du groupe : maximum 16 participants par enseignant
- Télécharger le programme journalier (exemple d'exigence minimale de SARI)

Critères pour autorisation du programme de cours

La présentation devrait être claire et compréhensible. Sur chaque programme de cours, le prestataire de cours doit être bien visible (logo et/ou nom dans l'en-tête ou le pied de page). Veuillez renoncer aux logos inutiles ou à la publicité pour d'autres organisations.

Les points suivants ne doivent pas manquer dans un programme de cours:

- Titre du cours, selon l'indication dans SARI
- Objectifs du cours
- Programme avec contenu selon l'OACP
- Indication du temps
- Contrôle de la réussite des apprentissages

Les cours sur une journée ne sont autorisés que dans la mesure où ils durent au moins 7 heures (sans compter les pauses café et déjeuner). Les examens ainsi que les visites ne peuvent être comptabilisés dans les 7 heures obligatoires. Des déplacements d'un lieu de cours/local à un autre sont possibles. Ceux-ci ne devraient pas durer plus de 20 minutes.

- Le cours ne doit pas débuter avant 6h00 et doit commencer à 11 h au plus tard.
- Groupe cible Chauffeurs.
- Chaque cours doit comporter des éléments théoriques et pratiques. L'idéal est une répartition: 50% théorie et 50% pratique. Dans des cas exceptionnels, nous admettons aussi la répartition suivante: 60% théorie et 40% pratique.
- Pour tous les programmes de cours dans lesquels des véhicules sont utilisés, la catégorie de véhicules (D1/D C1/C) doit être indiquée.
- A la fin de chaque cours, un contrôle de la réussite des apprentissages doit avoir lieu.

Autres remarques

- A l'article 17 al. 2 lettre a de l'OACP, il est prescrit que la priorité doit être donnée aux thèmes utiles à la sécurité routière et aux stratégies ainsi qu'à une utilisation du véhicule respectueuse de l'environnement et efficiente au plan énergétique.
- Il faut tenir compte du fait que pour les cours, seulement certains enseignants habilités peuvent être employés (par ex. type de cours sujet de cours 3 = enseignant autorisé pour le sujet de cours 3).

Berne, le 01.04.2018