



Concept d'encadrement des apprentissages HVS francophone

Laborantin, laborantine option chimie CFC

| | |
|------------------------------|------------------------|
| CENTRE/SITE | ICH |
| DOMAINE | Pharmacie |
| RÉDACTRICE DE L'OFFRE | Valia Humbert-Delaloye |
| DATE | Février 2023 |
| VERSION | 3 |

Table des matières

| | |
|---|----------|
| 1. Dénomination de la profession | 3 |
| 2. Procédure d'engagement | 4 |
| 3. Conditions de travail | 5 |
| 4. Organisation de la formation | 6 |

1. Dénomination de la profession

DÉNOMINATION DE LA PROFESSION

Laborantin·e CFC (option chimie)

PROFIL PROFESSIONNEL

Le·la laborantin·e prélève, analyse, synthétise, isole ou purifie diverses substances (prélèvements opérés sur des humains, des animaux, des végétaux, dans l'environnement, ou encore des éléments tels que des médicaments ou des aliments), dans un laboratoire de recherche, de diagnostic, de contrôle ou de production. Il·elle participe ainsi, en secondant des chimistes et des biologistes, à la mise au point et à la production industrielle d'une grande variété de produits : médicaments, colorants, matières plastiques, savons, peintures, parfums et cosmétiques, insecticides, arômes, engrais, pigments, résines, encres, etc. En fonction de son secteur d'activité, il·elle étudie parfois le développement et l'évolution des espèces vivantes et leurs rapports avec le milieu environnant. Il·elle participe à l'action de la recherche biomédicale, au développement, à la production et au contrôle des médicaments.

Source : site Orientation.ch

[lien](#)

DOMAINES DE COMPETENCES

Effectuer des contrôles de qualité durant les étapes de production (réception de matières premières, production, contrôle de produits finis) :

- réceptionner les matières premières (y compris gestion dans le système informatisé) et les échantillonner
- réaliser des tests d'identification sur les matières premières selon le protocole correspondant
- effectuer divers tests de contrôle sur les produits finis fabriqués par la pharmacie : teneur, pH, osmolarité, endotoxines, ...
- gérer le laboratoire (produits échus, matériel, ...)
- participer aux tests microbiologiques (si souhaité) : contrôle de la qualité des salles blanches, de la stérilité des produits fabriqués, ...
- utiliser les techniques suivantes : HPLC, spectrométrie IR, spectrophotométrie UV, ...
- mesurer divers paramètres : pH, pouvoir rotatoire, indice de réfraction, osmolarité, conductivité, teneur en eau, ...
- utiliser les moyens informatiques pour gérer les données et calculer des résultats
- entretenir et nettoyer les instruments ainsi que la place de travail; éliminer les déchets toxiques en veillant aux normes de sécurité et de protection de l'environnement
- assurer un suivi / une maintenance des instruments

Effectuer d'autres tests analytiques en fonction des besoins du service (ex. vérification de compatibilités, test de stabilité, ...)

TITRE VISÉ

Certificat fédéral de capacité (CFC) de laborantin·e (CFC) – option chimie

CADRE LÉGAL ET DIRECTIVES

- Ordonnance de formation
 - Plan de formation
 - Profil de qualification
 - Conditions de réussite
- Sont accessibles sur le site du SEFRI (sbfi.admin.ch)
- Ordonnance sur la protection des jeunes travailleurs
 - Loi fédérale sur la formation professionnelle
- Sont accessibles sur le site de la Confédération suisse (Admin.ch)

2. Procédure d'engagement

MISE AU CONCOURS

Début octobre de chaque année

CRITÈRES D'ENGAGEMENT

- Les connaissances de la profession et du milieu hospitalier
- Les capacités d'apprentissage
- Les capacités à communiquer et collaborer
- La présentation soignée
- La motivation
- Les capacités d'adaptation
- L'esprit scientifique et méthodique
- L'autonomie et la débrouillardise

ÉTAPES DE LA PROCÉDURE

Le processus d'engagement comprend les étapes suivantes :

- Mise au concours interne et externe
- Analyse et sélection des dossiers reçus par les Ressources humaines
- Stage probatoire
- Entretien individuel avec les représentant·e·s des Ressources humaines et du service

DÉBUT DE L'ACTIVITÉ

L'entrée en fonction est fixée au début août de chaque année.

3. Conditions de travail

| ENGAGEMENT | <p>L'engagement s'effectue par la signature d'un contrat officiel d'apprentissage auprès du Service de la formation professionnelle pour une durée de 3 ans.</p> <p>L'apprenti·e compte pour 0 EPT (Equivalent Plein Temps) tout au long de son apprentissage.</p> | | | | | | | | | | |
|--|---|------------------|------------------|------------------|--------------|----------|-------------------------------------|-----|-----|-----|-----|
| SALAIRES | <p>Salaire mensuel brut :</p> <p>2^{ème} année : CHF 972.95</p> <p>3^{ème} année : CHF 1'239.40</p> <p>Treizième salaire : versé en deux tranches (juin et décembre)</p> | | | | | | | | | | |
| HORAIRES | <ul style="list-style-type: none"> • 42 heures hebdomadaires • Durée quotidienne : 8h24 par jour (maximum 9 heures par jour) | | | | | | | | | | |
| HORAIRES ET JOURS DE TRAVAIL SPÉCIFIQUE | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #d3d3d3;"> <th>Années</th> <th>Horaires du soir</th> <th>Horaires de nuit</th> <th>Jours fériés</th> <th>Dimanche</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1^{ère} à 3^{ème}</td> <td>non</td> <td>non</td> <td>non</td> <td>non</td> </tr> </tbody> </table> | Années | Horaires du soir | Horaires de nuit | Jours fériés | Dimanche | 1 ^{ère} à 3 ^{ème} | non | non | non | non |
| Années | Horaires du soir | Horaires de nuit | Jours fériés | Dimanche | | | | | | | |
| 1 ^{ère} à 3 ^{ème} | non | non | non | non | | | | | | | |
| VACANCES | <ul style="list-style-type: none"> • Jusqu'à 20 ans, l'apprenti·e a droit à 27 jours de vacances par année. • Dès 21 ans, il·elle a droit à 25 jours. • Les vacances comprennent au moins deux semaines consécutives durant l'année. • En principe, les vacances doivent être prises pendant les vacances scolaires. | | | | | | | | | | |
| ASSURANCE ACCIDENT HVS | <ul style="list-style-type: none"> • L'apprenti·e est assuré·e contre les accidents professionnels et non professionnels par l'employeur. • L'assurance accident privée doit être annulée. • Tout accident doit être annoncé aux RH/Service Salaires. | | | | | | | | | | |
| DIVERS | <p>Les apprenti·e·s bénéficient d'un tarif préférentiel pour les repas (-50%) dans les cafétérias de l'HVS.</p> <p>Les tenues professionnelles sont fournies et entretenues par l'employeur.</p> <p>Les manuels de formation sont pris en charge par l'Institution.</p> | | | | | | | | | | |

4. Organisation de la formation

ACCUEIL PREMIERS JOURS

Avant d'entamer leur activité au sein des services, les apprenti·e·s participent à deux journées d'accueil durant lesquelles :

- ils·elles sont informé·e·s de l'organisation de l'HVS et des conditions cadres de leur apprentissage,
- ils·elles participent à différents ateliers pédagogiques,
- ils·elles prennent connaissance des règles professionnelles spécifiques à leur activité,
- ils·elles suivent une formation « Santé et sécurité au travail ».

Le troisième jour, une visite du site est organisée et les apprenti·e·s sont accompagné·e·s dans leur service.

INFORMATIONS AUX PARENTS

Une séance d'information aux parents est proposée chaque année au mois de septembre.

Les thèmes abordés sont notamment : le statut de l'apprenti·e, les conditions d'encadrement à l'HVS et la sécurité au travail.

FIN D'APPRENTISSAGE

Une Cérémonie de fin d'apprentissage est organisée au mois de juin par le Centre de formation afin de remercier les apprenti·e·s finalistes de leur implication au sein de l'HVS.

STRUCTURE DE LA FORMATION

TYPES DE FORMATION

La formation de laborantin-e s'acquiert par un apprentissage dans l'orientation suivante : chimie.

Le déroulement de la formation :

- 3 semestres en école (EPIC) : 3 jours pratique en labo, 2 jours théorie
- 3 semestres en entreprise : 4 jours en entreprise, 1 jour à l'école

Cours interentreprises (36-40 jours sur 3 ans).

L'HVS rembourse les frais occasionnés par les cours interentreprises

- Billets de train 2^{ème} classe avec justificatifs ou capture d'écran du montant du billet si le trajet est supérieur à celui effectué entre le lieu de domicile et le lieu de travail ou
- Participation d'un montant de 500.- à l'achat de l'abonnement général 2^{ème} classe ou l'achat de l'abonnement ½ tarif (sur présentation du justificatif d'achat). Ce montant doit être demandé => fin mai pour l'année de formation en cours.
- Si le cours interentreprises dure plus d'une demi-journée, une indemnité de 20.- sera versée à l'apprenti·e pour le repas de midi.

Le remboursement de ces frais s'effectue via

[Service Now – remboursement de frais](#)

COURS

| Branches théoriques sur 3 ans | En heures |
|--|-----------|
| Connaissances de base en sciences naturelles | 200 |
| Connaissances de base en anglais | 80 |
| Mathématiques appliquées 1 | 120 |
| Méthodologie de laboratoire 1 | 80 |
| Connaissances professionnelles appliquées | 280 |
| Anglais appliqué | 120 |
| Mathématiques appliquées 2 | 80 |
| Méthodologie de laboratoire 2 | 120 |
| Culture générale | 360 |
| Sport | 120 |

ENCADREMENT PEDAGOGIQUE

PREPARATION ET ORGANISATION DES JOURNEES FEE

L'encadrement des apprenti·e· est assuré par le·la FEE. Ce·cette dernier·ère doit être au bénéfice d'une formation pédagogique spécifique. Cette formation peut être entamée seulement après 2 ans de pratique professionnelle. Le·la FEE soutient l'apprenti·e dans son processus de formation.

Un·e apprenti·e peut être formé·e si :

- Un·e FEE qualifié·e à cette fin est occupé à 100%, ou
- Deux FEE qualifié·e·s à cette fin sont occupé·e·s chacun·e au moins à 60%

L'encadrement est également assuré au quotidien par l'équipe, par le·la responsable pour la gestion et la planification, par le·la référent·e et par le Centre de formation (coaching des FEE, participation à la formation des apprenti·e·s, difficultés, médiations, contact avec les parents).

PLANIFICATION DE L'ENCADREMENT

Le·la FEE effectue un suivi mensuel des notes, du dossier de formation et des rapports de travail. C'est un moment privilégié de partage avec l'apprenti·e (vécu, difficultés rencontrées, etc.).

EVALUATION

Le·la FEE et les référent·e·s apprentissages évaluent l'apprenti·e à l'aide des outils suivants :

- Rapport semestriel du formateur (formatif).
- Plan de formation (formatif).
- Classeur de formation (formatif).

COURS INTERNES

DESCRIPTION

Lors de sa 1^{ère} année au sein de l'HVS, l'apprenti·e bénéficie d'une formation commune à tous·toutes les apprenti·e·s sur les thèmes suivants:

- Apprendre à apprendre (½ jour)
- Gérer son budget (½ jour)
- Contrat pédagogique (½ jour)
- Apprendre à s'organiser pour mieux gérer son temps (½ jour)
- Se vacciner ? Pourquoi moi ? (½ jour)
- Sécurité et santé au travail (1 jour).

En dernière année d'apprentissage, l'apprenti·e participe à une journée :

- Postuler à un emploi.