



Charte de l'École commerciale de sport BFB

Aout 2026

L'École Commerciale de Sport (ES) offre aux jeunes talents du secteur du sport la possibilité de combiner de manière optimale leur carrière sportive avec une formation professionnelle commerciale. À la BFB, comme dans la pratique sportive, la responsabilité personnelle, le respect mutuel et le fair-play, sont requis en tout temps à l'école. Pour que les apprenti-e-s réussissent leur formation professionnelle, il est important de respecter les règles suivantes et pour y parvenir, ils sont soutenus par les enseignant-e-s et leur responsable sportif-ve.

Maître/esse de classe

Pendant leur apprentissage, les élèves ont une maîtresse / un maître de classe, qui les accompagne tout au long de leur apprentissage en tant que personne de contact principale et individuelle. La maîtresse / le maître de classe est la première personne de contact et, en cas de nécessité, a des entretiens individuels avec ses apprenti-e-s. De plus elle / il coordonne l'échange avec le corps enseignant. C'est aussi la personne responsable de la gestion des absences.

Enseignement à l'ES

Les leçons sont basées sur un apprentissage organisé de manière autonome (AOA). Les enseignant-e-s accompagnent les apprenti-e-s dans leur processus d'apprentissage en tant que coaches. Ils soutiennent leurs apprenti-e-s pendant les cours, ils sont à disposition pour répondre aux questions et pour aider en cas de besoin. Des séquences d'enseignement frontal peuvent avoir lieu, mais la majorité du travail est accompli autonomement par l'apprenti-e. Il est de la responsabilité des apprenti-e-s de travailler sur le matériel fourni et de demander l'aide de leurs enseignant-e-s si nécessaire.

Les apprenti-e-s reçoivent de leurs enseignant-e-s des séquences d'apprentissage avec des paliers évaluatifs et des évaluations sommatives à effectuer dans un certain laps de temps. Ces unités d'apprentissage se trouvent dans OneNote et doivent être travaillées, indépendamment de la présence en classe - par exemple, pendant les tournois, engagements sportifs, camps d'entraînements.

Les élèves ont le matériel nécessaire - ordinateur portable, supports de cours, livres, matériel d'écriture, avec eux en classe et ont un comportement adapté à une école de commerce. Si ceci n'est pas le cas, ils pourraient être convoqués pour des retenues.

Cours interentreprise (CIE)

Les CIE sont contraignantes et obligatoires pour chaque apprenti-e. Si vous manquez un cours, il faut impérativement le rattraper. Une absence pendant un CIE est à annoncer le plus tôt possible. Pour demander une autre date pour un CIE, veuillez écrire un mail à cifc-jb@cep.ch avec Manuel Schenk en Cc.

Pour les apprentis du modèle intégré (sans stage), les cours commencent en 2^{ème} année d'apprentissage.

Pour les apprentis du modèle concentré (avec stage), les cours commencent dès le début du stage.

Collaboration ES et responsables sportifs-ves

La BFB est soutenue dans la formation scolaire et en entreprise des apprenti-e- par les responsables sportifs-ves de la façon suivante :

- communication et discussion avec l'équipe pédagogique, la maîtresse / le maître de classe ou la direction de l'école commerciale de sport
- présence lors des entretiens en cas de besoin
- libération des apprenti-e-s des entraînements pour les CIE
- supervision du travail à distance pendant des absences sportives
- dispense des apprenti-e-s des entraînements pour les épreuves de rattrapage
- signature des absences et vérification des raisons des absences
- signature / prise de connaissance des épreuves insuffisantes
- approbation des changements d'horaire demandés par les apprentis (par mail avec Manuel Schenk en Cc)

Collaboration ES et les parents

La direction et la maîtresse / le maître de classe sont à disposition des parents par téléphone (TEAMS) ou courriel. En cas de nécessité, des entretiens peuvent être organisés.

- Si l'apprenti-e est mineur-e, une copie de son bulletin est envoyée à l'adresse parentale et ses parents peuvent être contactés et/ou convoqués par la maîtresse / le maître de classe en cas de besoin.
- Si l'apprenti-e est majeur-e, une deuxième copie du bulletin lui sera remise pour la donner à ses parents. La maîtresse / le maître de classe n'a normalement pas le droit de communiquer avec les parents ni de les convoquer sans la permission de l'apprenti-e.

Horaires et absences

Au début de l'année scolaire, chaque apprenti-e reçoit un horaire individuel qui s'harmonise le plus possible avec le plan d'entraînement. Cet horaire est contraignant. Des arrivées tardives ou bien des départs anticipés ne sont pas permis, sauf cas exceptionnels. Toute exception est notée dans l'horaire individuel et doit être préalablement discuté avec Manuel Schenk.

Si des changements sont nécessaires en cours d'année scolaire, ils peuvent être demandés par écrit (courriel) à Manuel Schenk avec le/la responsable sportif-ve en Cc.

Pour plus de détails, se référer au document « Règlement des absences »

Par ma signature je confirme avoir lu ce document et que je m'engage à respecter ces consignes :

Date, lieu: _____

L'apprenti-e: _____

Le/la responsable sportif-ve: _____

La maîtresse / le maître de classe: _____

Ce document sera déposé dans le fichier Nextcloud de l'apprenti