



CPMB
CENTRE PROFESSIONNEL
DES METIERS DU BATIMENT

www.cpmb.ch

GESTION DU CPMB



TABLE DES MATIERES

<u>Préambule</u>	3
<u>Introduction</u>	4
1. <u>Mission</u>	4
2. <u>Historique</u>	4
3. <u>Gestion de l'institution</u>	4
a) <u>En général</u>	4-5
b) <u>Direction</u>	5
1. <i>Politique de l'établissement</i>	5
2. <i>Ressources humaines</i>	5
3. <i>Sécurité, santé</i>	5
4. <i>Stratégie marketing</i>	6
5. <i>Système de gestion</i>	6
c) <u>Prestations de formation</u>	6
1. <i>Formation initiale</i>	6
2. <i>Formation supérieure et formation continue</i>	6
3. <i>Gestion des apprenants</i>	6
4. <i>Procédure de qualification</i>	6-7
5. <i>Services pédagogiques</i>	7
d) <u>Ressources financières et matérielles</u>	7
1. <i>Gestion administrative</i>	7
2. <i>Gestion financière</i>	7
3. <i>Infrastructures</i>	7
4. <i>Vente</i>	7
5. <i>Achats</i>	7
4. <u>Annexes</u>	
• <i>Charte du CPMB</i>	
• <i>Organigrammes</i>	

PREAMBULE

Le CPMB souhaite mettre à disposition de ses usagers des formations de qualité avec des infrastructures modernes dans un cadre agréable et propice à l'étude.

Pour ce faire, il doit évidemment pouvoir compter sur du personnel compétent et motivé, mais aussi sur une organisation efficace. C'est dans ce but que son système de gestion est certifié ISO 9001 et EDUQUA.

Nous attendons de chaque collaborateur une implication exemplaire qui vise l'amélioration continue. Même si des erreurs sont inévitables, l'objectif est de ne pas les reproduire. Afin de travailler sereinement dans cette optique, les documents principaux sont tous facilement accessibles par un portail Intranet.

Il est clair que la dimension pédagogique de notre travail laisse peu de place à une quelconque normalisation. Le sens des contacts humains, la passion de transmettre son savoir, la confiance en ses connaissances sont alors des qualités majeures pour mener à bien notre mission centrale, à savoir accompagner nos jeunes vers l'indépendance par le savoir.

« Celui qui a foi en la pédagogie ne peut être qu'optimiste »

Laszlo Németh

C. Pétremand, directeur

Introduction

Le Centre professionnel des métiers du bâtiment (CPMB) est le pôle de compétences du canton de Neuchâtel, en matière de formation professionnelle pour le domaine de la construction.

Le Service de la formation professionnelle et des lycées (SFPL) chapeaute notre institution, qui fait partie du Département de l'Education de la Culture et des Sports.

Le Conseil de direction du Centre répond donc du cadre légal, juridique et financier fixés par ces instances.

Le Conseil de direction élargi, qui regroupe la direction et les responsables des différents secteurs du CPMB, est chargé de mettre en œuvre les actions de formations dans nos domaines d'activités.

1. Mission

Le CPMB a pour mission de former des apprentis dans le domaine théorique lors des cours professionnels et apporter dans nos ateliers un complément indispensable à la pratique professionnelle exercée dans l'entreprise formatrice.

Il offre des formations professionnelles supérieures préparant aux examens, en vue d'obtenir le brevet fédéral, le diplôme ES ou le diplôme fédéral (maîtrise). Ces cours sont offerts en partenariat avec le CEFNA et l'ESNE, à la demande des associations professionnelles. Le CPMB favorise la formation continue dans les diverses filières.

Dans ses missions, le CPMB veille à transmettre des savoirs, entraîner les savoir-faire et développer le savoir-être.

2. Historique

En 1972, le CPMB est ouvert.

En 1996, un important agrandissement est inauguré comprenant notamment des salles d'enseignement technique, une bibliothèque, une salle des maîtres et des locaux destinés à une association professionnelle, Suissetec.

En 2000, le CPMB est certifié ISO 9001. Les recertifications ont eu lieu en 2003 et 2006.

En 2001, le bâtiment principal est rénové.

En 2004, le CPMB obtient la certification EDUQUA. La recertification a été effectuée en 2007.

3. Gestion de l'institution

a) En général

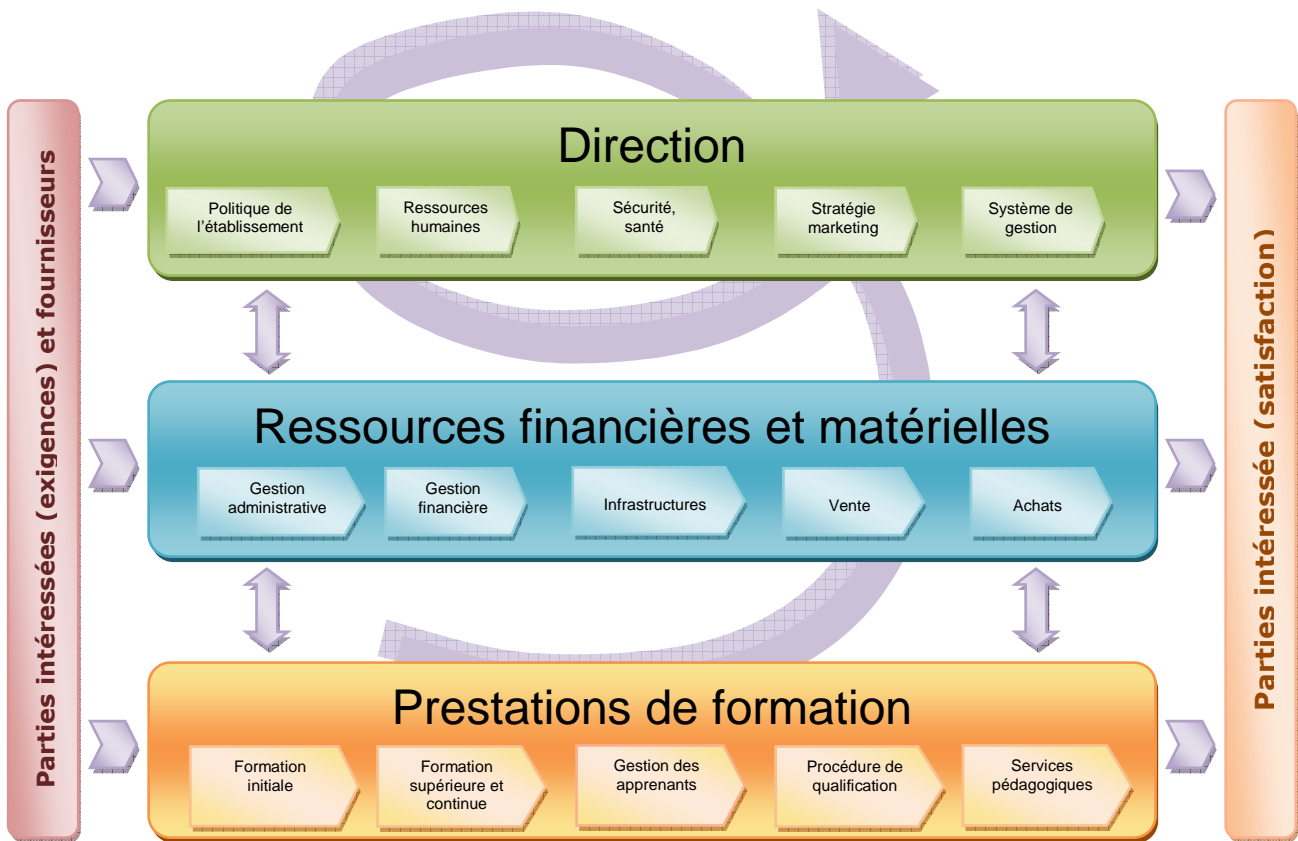
Le CPMB s'est attaché depuis 2000 à étayer son savoir-faire en matière d'organisation de formations, en s'appuyant sur les normes ISO et EDUQUA.

Ainsi, les opérations clés font l'objet de procédures précises.

Notre système s'articule autour de 3 domaines qui sont :

- Direction (management)
- Prestations de formation
- Ressources financières et matérielles (soutien, logistique)

Ces 3 domaines sont schématisés ci-dessous. Ils sont brièvement expliqués dans les points ci-après :



b) Direction

1. **Politique de l'établissement**

La politique de l'établissement est définie par le Conseil de direction élargi sur la base de la législation produite par la Confédération et le Canton.

Elle définit les règles de fonctionnement global et d'organisation.

Le conseil de direction élargi se réunit deux fois par année. Il procède à l'analyse de fonctionnement et définit les objectifs et axes stratégiques.

2. **Ressources humaines**

Le secteur « ressources humaines » définit les droits et devoirs des enseignants par le biais notamment de la spécification de fonction. La politique salariale est fixée par le Conseil d'Etat.

Il détermine également comment les arrivées, départs et absences des collaborateurs sont gérés. Il indique aussi la démarche à suivre concernant ces demandes de formation continue.

3. **Sécurité, santé**

Le domaine « sécurité, santé » est régi d'après les directives CFST et MSST. Ainsi, un comité hygiène, santé et sécurité est réuni deux fois par année. Il est présidé par le directeur de l'institution et animé par le coordinateur sécurité.

Les points prioritaires sont le respect des normes de sécurité pour nos équipements et infrastructures et la formation du personnel et des apprentis en la matière.

4. Stratégie marketing

La stratégie marketing sert à définir des actions répétitives ou ponctuelles, afin de promouvoir nos domaines de formation. En règle générale, le CPMB agit uniquement de concert avec les associations professionnelles, puisque la condition pour suivre les cours dépend de l'obtention d'une place d'apprentissage.

Dans la formation d'adultes, des actions sont prises spontanément.

5. Système de gestion

Le système de gestion sert à pérenniser notre savoir-faire et mettre à disposition la documentation nécessaire aux collaborateurs. Il doit nous permettre d'accéder rapidement aux informations principales.

Ce système doit aider à éviter les erreurs et permettre une amélioration continue.

Il enregistre les propositions, non conformités, objectifs et doit permettre de définir des potentiels d'appréciations, sur la base notamment d'enquêtes de satisfaction des clients, des collaborateurs et des audits internes.

Les documents référencés sont mis à disposition de tous les collaborateurs par le biais d'un Intranet.

c) Prestations de formation

1. Formation initiale

Ce domaine regroupe différents documents qui permettent de planifier les cours en prenant en compte les effectifs, les enseignants et les salles disponibles. Il assure la formation des apprentis même en cas de remplacement des enseignants habituels, en mettant à disposition des plans de formation mis à jour. Il précise les modalités pour l'organisation des courses scolaires et la convocation aux cours d'appui des apprentis devant combler certaines lacunes.

2. Formation supérieure et formation continue

Le secteur de la formation professionnelle supérieure propose des cours aux adultes qui désirent préparer un brevet fédéral, un diplôme ES et un diplôme fédéral (maîtrise). Ces filières sont dépendantes des demandes des associations professionnelles. Le financement doit être en grande partie couvert par les finances d'inscription des participants. Les cours sont donc ouverts uniquement au cas où le nombre d'étudiants est suffisant.

Pour les cours de formation continue, nous répondons à la demande de nos partenaires selon leurs besoins.

Pour ces deux secteurs, nous comptons principalement sur des chargés de cours occasionnels spécialistes d'un domaine précis.

Les filières sont coordonnées au plan cantonal par l'Ecole Supérieure du Canton de Neuchâtel (ESNE) et l'alliance des centres de formation professionnelle du canton (CEFNA).

3. Gestion des apprenants

Une formation efficace et bien structurée nécessite un engagement coordonné de la part de l'administration, des enseignants et des formateurs en entreprise. Le respect des directives et des règlements permet aux différents partenaires d'encadrer, d'évaluer et de corriger les apprentis.

4. Procédure de qualification

Le bilan en fin de 1^{ère} année a pour but de permettre aux partenaires du contrat d'apprentissage de choisir la meilleure solution pour la suite de la formation de l'apprenti en difficultés scolaires. Les modalités pour les examens de fin d'apprentissage sont définies par les règlements et les ordonnances des différentes professions.

La responsabilité en incombe aux associations professionnelles et au SPFL ; le CPMB met à disposition les enseignants et son infrastructure dans les limites du cadre prévu.

5. Services pédagogiques

Les apprentis ont la possibilité de consulter et emprunter des documents à la médiathèque, d'accéder à l'informatique et d'utiliser des applications spécifiques aux différents métiers. Des informations particulières sont données en classe par des intervenants extérieurs. Le conseiller aux apprentis se tient à disposition pour aider les jeunes à trouver des solutions aux problèmes perturbant l'équilibre de vie.

d) Ressources financières et matérielles

1. Gestion administrative

Ce secteur est la véritable « courroie de transmission » pour toutes les informations nécessaires au bon déroulement de nos activités de formation qui doivent renseigner nos partenaires et clients à savoir, apprenants, entreprises formatrices, parents, services de l'Etat et autres partenaires.

2. Gestion financière

Il s'agit là de pouvoir planifier et contrôler nos divers flux financiers tout en respectant les directives de l'Etat. A ce titre, chaque année, le CPMB doit soumettre une proposition de budget pour l'année suivante. En début d'année civile, les comptes doivent être disponibles. Ces deux actions majeures sont soumises à l'approbation du Grand Conseil. De plus, l'inspection des finances de l'Etat passe au crible les comptes chaque début d'année. Un rapport est ensuite mis à disposition du Conseil d'Etat.

3. Infrastructures

Le CPMB offre un lieu d'accueil et met à disposition de la clientèle des moyens d'enseignement et du matériel pédagogique. Il veille au maintien de l'ordre et de la propreté des locaux et équipements mis à disposition et en assure le maintien en conformité avec les exigences d'hygiène et de sécurité.

Une médiathèque-économat vise à mettre à disposition de la clientèle des moyens d'enseignement et du matériel.

Les technologies de l'information et de la communication facilitent les tâches administratives et pédagogiques. Le CPMB veille à en assurer la maintenance et à adapter constamment ses outils.

Le CPMB offre un espace de détente qui fait office de restaurant d'entreprise.

4. Vente

Les recettes du CPMB couvrent environ 50% des dépenses chaque année. Il nous faut donc assurer que les prestations commandées sont régulièrement facturées et surtout encaissées. Ceci dans tous les secteurs, de la cafétéria aux actions de formation, en passant par la mise à disposition des locaux ou de matériel scolaire.


5 Achats

Afin d'avoir la maîtrise de nos budgets, tous les achats réalisés doivent avoir préalablement été autorisés par un responsable. Ce domaine chapeaute autant les achats pédagogiques pour les cours théoriques et pratiques que les infrastructures et matières premières. Nos fournisseurs sont en priorité locaux et forment des apprentis.

4. Annexes

- Charte du CPMB
- Organigrammes

CHARTRE CPMB



Notre garantie pour une formation de qualité

A nos APPRENANTS nous offrons

- ✧ *des prestations modernes et efficaces qui respectent les mesures de santé et sécurité au travail*
- ✧ *des moyens d'enseignement actuels et scientifiquement reconnus*
- ✧ *un service conseil performant*
- ✧ *une approche humaniste de la formation*

A nos PARTENAIRES nous proposons

- ✧ *un dialogue régulier en vue d'optimiser chaque formation*
- ✧ *une collaboration active dans les actions de promotion*

Pour nos COLLABORATEURS nous disposons

- ✧ *d'une infrastructure moderne*
- ✧ *de moyens d'enseignement performants*
- ✧ *d'un perfectionnement individualisé*

Pour les AUTORITÉS nous sommes

- ✧ *un des instruments de formation de l'offre cantonale*
- ✧ *le centre de compétences dans le domaine de la construction*

Colombier, le 15 mai 2009

Christophe Pétremand
Directeur

François Delley
Délégué au système de gestion

Georges Chabloz
Sous-directeur

Daniel Bena
Administrateur

Dominique Thévenaz
Secrétaire formation d'adultes

Armand Nicoud
Maître principal, secteur ECG

Jean-Luc Charbonney
Maître principal, secteur Métallurgie

Michel Despont
Maître principal, secteur Electricité

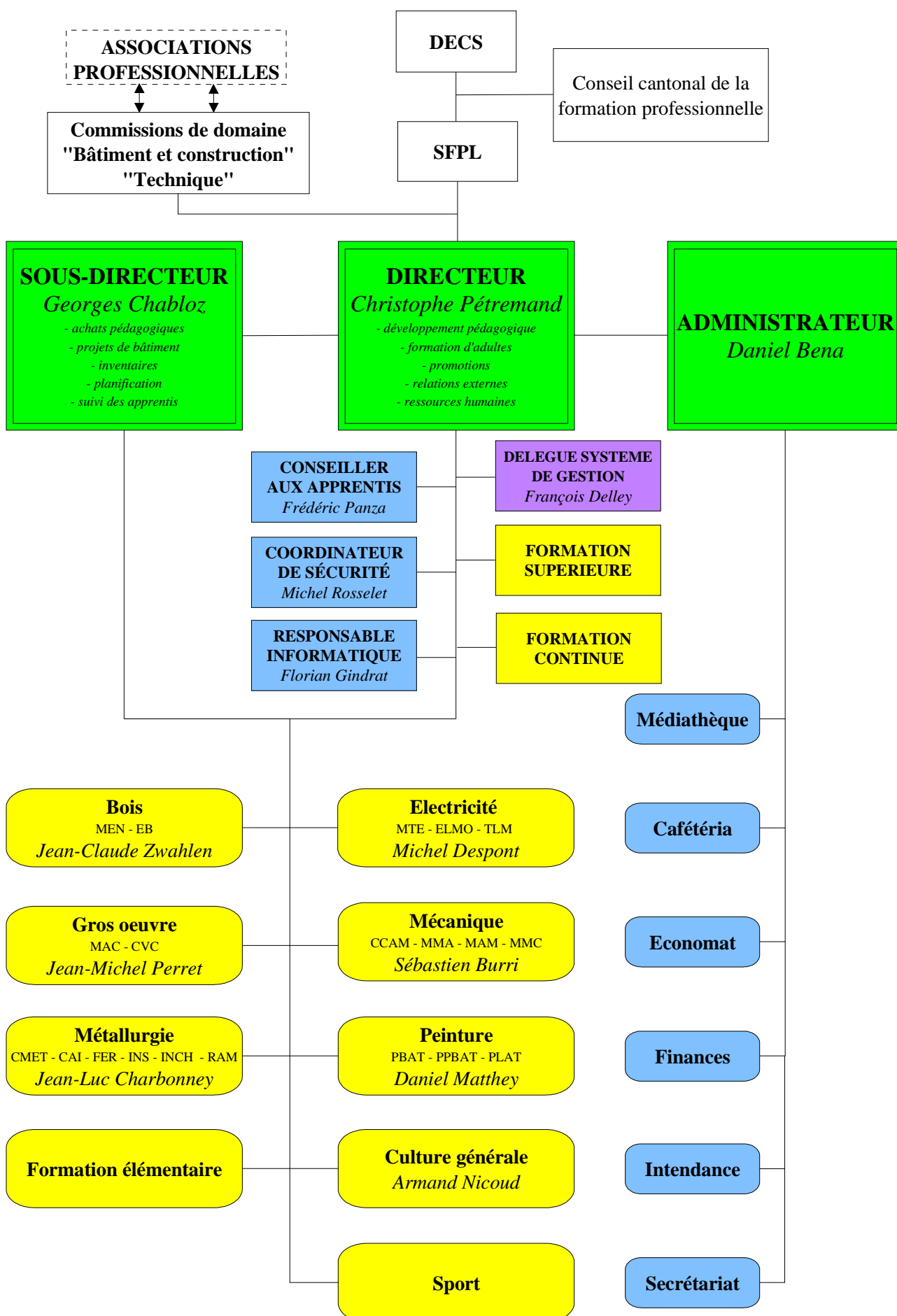
Jean-Claude Zwahlen
Maître principal, secteur Bois

Sébastien Burri
Responsable secteur Mécanique

Jean-Michel Perret
Maître principal, secteur Gros œuvre

Daniel Matthey-Doret
Responsable secteur Plâtrerie-peinture

ORGANIGRAMME CPMB – COLOMBIER



ORGANIGRAMME DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE SUPERIEURE

