

RÈGLEMENT

concernant

l'examen professionnel de formatrice / formateur*

du **22 MAI 2024**

(système modulaire avec examen final)

Vu l'art. 28, al. 2, de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle, l'organe responsable au sens du ch. 1.3 arrête le règlement d'examen suivant :

* Dans ce document, l'utilisation du genre masculin est utilisée comme une forme neutre inclusive et non discriminatoire, dans le seul but de ne pas alourdir le texte.

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 But de l'examen

L'examen professionnel fédéral a pour but de vérifier de manière exhaustive si les candidats ont acquis les compétences nécessaires pour exercer de manière responsable une activité professionnelle exigeante.

1.2 Profil de la profession

1.21 Domaine d'activité

Les formateurs élaborent des activités de formation et d'apprentissage et sont responsables de leur conception, de leur planification, de leur mise en œuvre et de leur évaluation.

Ils travaillent dans différents contextes de travail, par exemple :

- dans des établissements publics ou privés de formation d'adultes ;
- dans des établissements de formation plus petits et spécialisés ;
- dans le département de la formation d'organismes qui offrent des mesures de formation en plus d'autres services ;
- dans le département de la formation d'associations professionnelles ;
- dans la formation et le soutien des apprentis dans les entreprises ou dans les cours interentreprises ainsi que dans le domaine de la formation professionnelle continue et supérieure ;
- dans la formation et la formation continue en entreprise ;
- dans les domaines du volontariat et du travail bénévole ;
- dans le domaine de la politique de la formation ;
- en tant que formateurs indépendants.

1.22 Principales compétences opérationnelles

Les formateurs ...

planifient des activités de formation et d'apprentissage : ils élaborent des concepts de formation dans leur domaine d'expertise professionnelle. Ils conçoivent des planifications didactiques globales et détaillées concrètes en incluant les prérequis exigés pour les participants et en tenant compte des conditions générales ainsi que des possibilités et des limites imposées par le cadre institutionnel. Ils développent des environnements d'apprentissage qui permettent un processus d'apprentissage axé sur les compétences et un transfert de et vers la pratique. Ils utilisent la valeur ajoutée didactique des technologies de communication et des médias basés sur la technologie dans la conception d'activités de formation et d'apprentissage.

mènent des activités de formation et d'apprentissage : ils conçoivent et gèrent des sessions de formation dans leur domaine d'expertise professionnelle. Ils mettent en œuvre la planification avec des méthodes, des processus, des formes d'enseignement et d'apprentissage et des supports appropriés en fonction des possibilités des participants. Ils appliquent des scénarios de formation et

d'apprentissage basés sur la technologie de manière complémentaire ou intégrative. Ils utilisent des formes d'examen adéquates pour vérifier l'acquisition des compétences visées.

évaluent les activités de formation et d'apprentissage : ils mettent en œuvre les mesures liées à l'assurance qualité dans leur domaine de compétence et développent continuellement leurs propres activités de formation et d'apprentissage.

interagissent avec les participants dans le processus d'apprentissage : ils favorisent les possibilités de communication et d'interaction entre participants durant le processus d'apprentissage. Ils créent une atmosphère d'apprentissage constructive et pratiquent un mode d'interaction et de communication favorable.

accompagnent les participants individuellement en mettant l'accent sur le soutien et les processus d'apprentissage : ils accompagnent les participants dans leur processus d'apprentissage, de la perception de la situation d'apprentissage à la réalisation des objectifs d'apprentissage, et les soutiennent avec des méthodes adaptées. Ils mènent des entretiens de soutien en étant conscients de leur propre attitude et de leur rôle et donnent un retour d'information aux participants sur leurs résultats et leurs progrès dans le processus d'apprentissage.

dirigent et modèrent des groupes : ils perçoivent les processus liés à la dynamique de groupe et la manière dont la communication se passe et interviennent en fonction de la situation. Ils soutiennent les groupes dans leur capacité à travailler. Ils organisent les tâches du groupe de façon à favoriser la participation et la recherche de solutions.

conçoivent des activités de formation et d'apprentissage axées sur les compétences et le transfert : ils développent dans leur domaine d'expertise professionnelle des concepts didactiques pour des unités de formation visant l'acquisition de compétences spécifiques et de compétences transversales ainsi que le transfert dans la pratique et la vérification à l'aide de procédures appropriées. Dans leurs concepts didactiques, ils prennent en compte et utilisent la subjectivité et la biographie des participants.

analysent leurs propres pratiques professionnelles et les améliorent continuellement : ils réfléchissent à leur propre rôle ainsi qu'à leur conception de l'apprentissage, à leurs valeurs et à leurs attitudes en tant que formateurs et se perfectionnent sans cesse. Ils échangent des idées avec d'autres formateurs et résolvent ensemble les défis de la vie quotidienne professionnelle. Dans un monde volatile, incertain, complexe et ambigu, ils développent des stratégies pour faire face à des situations de pression et d'ambivalence afin de renforcer leur propre résilience.

mettent en œuvre des normes éthiques : les formateurs sont conscients de leur rôle de concepteur dans les différents contextes de formation/d'apprentissage. Ils facilitent l'apprentissage tout au long de la vie, protègent l'intégrité des participants, traitent les informations personnelles de manière confidentielle et respectent la diversité dans toutes ses dimensions possibles. Ils considèrent les participants comme égaux et conçoivent leurs actions didactiques sans préjugés. Les différentes orientations de valeurs sont reconnues

comme une opportunité permettant un changement de perspective. Les formateurs doivent faire preuve d'une grande tolérance à l'ambiguïté dans un champ d'activités contradictoires. Les processus de formation sont davantage considérés comme des actions visant l'autonomie que comme des activités de transmission de savoir. Les formateurs orientent leurs actions vers le plus haut niveau d'excellence possible.

1.23 Exercice de la profession

Les formateurs travaillent de façon indépendante ou en tant qu'employés dans un contexte institutionnel ou dans une entreprise et sont responsables de l'élaboration des processus de formation et d'apprentissage, de la conception et de la planification à l'évaluation en passant par la mise en œuvre. Dans les institutions, ils assument souvent aussi la responsabilité des filières de formation. Ils tiennent compte des exigences internes ainsi que des tendances sociales et culturelles. Les conditions d'emploi varient entre des postes à temps plein et des postes à temps partiel en passant par des mandats ou des projets de formation à durée déterminée. Ils intègrent les résultats en matière de formation et d'apprentissage issus de la recherche et de la science dans leur travail de formateur et soumettent les tendances à une réflexion critique. Avec l'expérience, ils développent des compétences transversales qui leur permettent d'anticiper et de gérer les changements de contexte. Ils tiennent compte des changements dans le domaine des médias basés sur la technologie, réfléchissent de manière critique à leur utilisation et soutiennent les transformations correspondantes grâce à leurs compétences didactiques.

1.24 Apport de la profession à la société, à l'économie, à la nature et à la culture

Les formateurs jouent un rôle central dans l'assurance et le développement de la qualité dans le domaine de la formation et de la formation continue des adultes. Non seulement une main-d'œuvre qualifiée, mais aussi la formation continue dont elle bénéficie sont des conditions indispensables à une économie prospère. Les objectifs de formation continue des spécialistes dans les domaines de la technologie, de l'économie, de l'écologie, de la culture, de la sécurité, par exemple sont réalisés par des formateurs qualifiés au travers d'activités de formation et d'apprentissage axées sur les compétences et le transfert.

1.3 Organe responsable

1.31 L'organisation du monde de travail suivante constitue l'organe responsable :

FSEA Fédération suisse pour la formation continue

1.32 L'organe responsable est compétent pour toute la Suisse.

2. ORGANISATION

2.1 Composition de la commission chargée de l'assurance qualité

- 2.11 Toutes les tâches liées à l'octroi du brevet sont confiées à une commission chargée de l'assurance qualité (ci-après CAQ). La CAQ est composée de sept à douze membres, nommés par la Commission suisse du système modulaire de formation de formateurs/formatrices (ci-après CS FFA) pour une période administrative de deux ans.
- 2.12 La CS FFA désigne le président de la CAQ. Un membre de la CS FFA prend part aux séances de la CAQ avec fonction consultative.
- 2.13 La CAQ se constitue elle-même. Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres ayant le droit de vote sont présents. Les décisions se prennent à la majorité des membres présents ayant le droit de vote. Le président tranche en cas d'égalité des voix.
- 2.14 Les membres de la CAQ doivent déclarer spontanément leurs liens d'intérêts ou d'autres raisons d'une éventuelle partialité pour chaque point de l'ordre du jour. En cas de partialité, les membres se refusent.
- 2.15 Les séances de la CAQ peuvent être réalisées sous forme de vidéoconférence.

2.2 Tâches de la CAQ

- 2.21 La CAQ :
- a) arrête les directives relatives au présent règlement d'examen et les met à jour périodiquement ;
 - b) fixe la taxe d'examen ;
 - c) fixe les dates de l'examen final ;
 - d) définit le programme d'examen ;
 - e) donne l'ordre de préparer les énoncés de l'examen et organise l'examen final ;
 - f) nomme et engage le responsable de l'examen et les experts, et les forme pour accomplir leurs tâches ;
 - g) décide de l'admission à l'examen final ainsi que d'une éventuelle exclusion de l'examen ;
 - h) définit les compétences opérationnelles, les contenus des modules et les exigences des examens de module ;
 - i) procède au contrôle des certificats de modules, à l'évaluation de l'examen final et décide de l'octroi du brevet ;
 - j) traite les requêtes et les recours ;
 - k) procède régulièrement à la mise à jour des modules, ordonne leur adaptation et fixe la durée de validité des certificats de modules ;
 - l) décide de la reconnaissance ou de la prise en compte d'autres diplômes et d'autres prestations ;
 - m) rend compte de ses activités aux instances supérieures et au Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI) ;

- n) veille au développement et à l'assurance de la qualité, et en particulier à l'actualisation régulière du profil de qualification en fonction des besoins du marché du travail.

2.22 La CAQ peut déléguer :

- a) le traitement des recours à certaines personnes ;
- b) des tâches administratives et organisationnelles à un secrétariat.

2.3 Publicité et surveillance

2.31 L'examen final est placé sous la surveillance de la Confédération. Il n'est pas public. Dans des cas particuliers, la CAQ peut autoriser des dérogations à cette règle.

2.32 Le SEFRI est invité suffisamment tôt à assister à l'examen final et reçoit les dossiers nécessaires.

3. PUBLICATION, INSCRIPTION, ADMISSION, FRAIS D'EXAMEN

3.1 Publication

3.11 Les informations sur l'inscription à l'examen final sont systématiquement publiées dans les trois langues officielles sur le site Internet de l'organe responsable. Une inscription est toujours possible.

3.12 La publication informe au moins sur :

- a) les dates des épreuves ;
- b) la taxe d'examen et la taxe du brevet ;
- c) l'adresse d'inscription ;
- d) le délai d'inscription ;
- e) le déroulement de l'examen ;
- f) les noms des experts possibles, la procédure en cas de demande de récusation et les motifs de récusation.

3.2 Inscription

Les documents et les indications à fournir pour l'inscription indiqués ci-après constituent le dossier d'admission :

- a) la mention de la langue d'examen ;
- b) la copie d'une pièce d'identité officielle valide munie d'une photo ;
- c) la mention du numéro d'assurance sociale (n° AVS)¹ ;
- d) les attestations des diplômes requis pour l'admission conformément au chiffre 3.31 let. a du présent règlement d'examen ;
- e) le justificatif de l'activité de formation requise en tant que formateur conformément au chiffre 3.31 let. b du présent règlement d'examen ;
- f) les copies des certificats de modules obtenus ou des attestations d'équivalences correspondantes conformément à 3.31 let. c du présent règlement d'examen.

3.21 Les demandes de récusation concernant des experts doivent être motivées et adressées à la CAQ conjointement à l'inscription. La CAQ prend les mesures qui s'imposent.

3.3 Admission

3.31 Sont admis à l'examen final les candidats qui :

- a) possèdent un certificat fédéral de capacité, une maturité ou une qualification équivalente ;
- b) justifient en tant que formateur de 300 heures d'expérience dans le domaine de la formation, répartis sur au moins quatre ans ;

¹ La base juridique de ce relevé est l'ordonnance sur les relevés statistiques (RS 431.012.1 ; n° 70 de l'annexe). La CAQ ou le SEFRI relève, sur mandat de l'Office fédéral de la statistique, les numéros AVS utiles à des fins purement statistiques.

- c) ont obtenu les certificats de modules requis ou disposent des attestations d'équivalence nécessaires.
- 3.32 L'admission à l'examen final requiert d'être en possession des certificats de modules suivants ou des qualifications équivalentes :
- a) Certificat du module
 - a. « Animer des sessions de formation pour des groupes d'adultes »
ou
 - b. « Accompagner individuellement des adultes dans un apprentissage ».
 - b) Certificat du module de développement
« Accompagner des groupes d'apprenants et des apprenants individuels ».
 - c) Certificat du module de développement
« Concevoir et élaborer des sessions de formation sur le plan didactique ».
 - d) Certificat du module d'approfondissement
 - a. « Accompagner les processus de groupe dans des sessions de formation »
ou
 - b. « Concevoir et organiser des offres de formation en ligne sur le plan didactique »
ou
 - c. « Planifier et élaborer des procédures de qualification axées sur les compétences ».
 - e) Certificat du module transversal
« Développer une compréhension de la profession dans l'environnement de travail ».
 - f) Certificat du module d'intégration
« Construire et permettre le transfert des apprentissages ».

Le contenu et les exigences des modules (y c. les exigences en matière d'attestations de compétences) sont spécifiés dans les descriptifs de modules de l'organe responsable. Ces descriptifs figurent dans l'annexe des directives relatives au présent règlement d'examen.

- 3.33 Les décisions concernant l'admission à l'examen final sont communiquées par écrit aux candidats au moins quatre mois avant la date de remise du dossier de développement des compétences. Les décisions négatives indiquent les motifs et les voies de recours.

3.4 Frais

- 3.41 Après avoir reçu confirmation de leur admission, les candidats acquittent la taxe d'examen. Les taxes pour l'établissement du brevet et pour l'inscription dans le registre officiel des titulaires d'un brevet sont perçues séparément. Ces frais sont à la charge des candidats.
- 3.42 Les candidats qui, conformément au ch. 4.2, se retirent dans le délai autorisé ou pour des raisons valables ont droit au remboursement du montant payé, déduction faite des frais occasionnés.

- 3.43 Les candidats qui ne réussissent pas l'examen final ont droit au remboursement des taxes pour l'établissement du brevet et pour l'inscription dans le registre officiel des titulaires d'un brevet, mais à aucun remboursement de la taxe d'examen.
- 3.44 Pour les candidats qui répètent l'examen final, le montant de la taxe d'examen est fixé dans chaque cas par la CAQ, compte tenu du nombre d'épreuves répétées.
- 3.45 Les éventuelles dépenses en lien avec l'examen sont à la charge des candidats.

4. ORGANISATION DE L'EXAMEN FINAL

4.1 Convocation

- 4.11 En règle générale, un examen final est organisé quatre fois par an, mais au moins une fois par an.
- 4.12 Les candidats peuvent choisir de passer l'examen final dans l'une des trois langues officielles : le français, l'allemand ou l'italien.
- 4.13 Les candidats sont convoqués à l'examen final au moins quatre mois avant la date de remise du dossier de développement des compétences.

La convocation comprend :

- a) des informations sur le déroulement de l'examen ;
- b) la date d'envoi de l'énoncé de l'épreuve pour l'élaboration du dossier de développement des compétences ;
- c) la date limite de remise du dossier de développement des compétences (première épreuve) ;
- d) la date et le déroulement de la présentation et de l'entretien de réflexion (deuxième épreuve) ;
- e) en cas de demande de récusation d'un expert, la décision prise par la CAQ.

4.2 Retrait

- 4.21 Les candidats peuvent retirer leur inscription jusqu'à deux semaines avant la date d'envoi de l'énoncé de l'épreuve pour l'élaboration du dossier de développement des compétences (ch. 4.13 let. b).
- 4.22 Passé ce délai, le retrait n'est possible que si une raison valable le justifie. Sont notamment réputées raisons valables :
- a) Parentalité (mère ou l'autre parent);
 - b) la maladie et l'accident ;
 - c) le décès d'un proche ;
 - d) le service militaire, le service de protection civile ou le service civil imprévu.
- 4.23 Le retrait doit être communiqué sans délai et par écrit à la CAQ, assorti de pièces justificatives.

4.3 Non-admission et exclusion

- 4.31 Les candidats qui, en rapport avec les conditions d'admission, donnent sciemment de fausses informations, présentent les certificats de modules obtenus par une tierce personne ou tentent de tromper d'une autre manière la CAQ ne sont pas admis à l'examen final.
- 4.32 Est exclu de l'examen final quiconque :
- a) enfreint gravement la discipline de l'examen ;
 - b) tente de tromper les experts.

4.33 La décision d'exclure un candidat incombe à la CAQ. Le candidat a le droit de passer l'examen final sous réserve, jusqu'à ce que la commission ait arrêté une décision formelle.

4.4 Experts

4.41 Au moins deux experts évaluent le dossier de développement des compétences (première épreuve) et définissent ensemble l'évaluation.

4.42 Au moins deux experts suivent la présentation et procèdent à l'entretien de réflexion (deuxième épreuve), prennent des notes sur l'entretien ainsi que sur le déroulement de l'examen, évaluent les prestations et déterminent ensemble les évaluations.

4.43 Les formateurs aux cours préparatoires, les personnes ayant des liens de parenté avec le candidat ainsi que les supérieurs hiérarchiques présents ou passés du candidat ou ses collaborateurs se refusent en tant qu'experts.

4.5 Fin de l'examen et séance d'évaluation

4.51 La CAQ décide de la réussite ou de l'échec des candidats lors d'une séance mise sur pied après l'examen. La personne représentant le SEFRI est invitée suffisamment tôt à cette séance.

4.52 Les formateurs aux cours préparatoires, les personnes ayant des liens de parenté avec le candidat ainsi que les supérieurs hiérarchiques présents ou passés du candidat ou ses collaborateurs se refusent lors de la prise de décision sur l'octroi du brevet.

5. EXAMEN FINAL

5.1 Structure de l'examen

5.11 L'examen final comprend deux épreuves.

Épreuve	Forme d'examen	Durée
1 Dossier de développement des compétences	Sous forme écrite, réalisé avant l'examen	Durée de réalisation : 12 semaines
2 Présentation et entretien de réflexion	Par oral	40 minutes structurées en : - 10 minutes pour la présentation - 30 minutes pour l'entretien de réflexion

Pour l'examen final, les candidats reçoivent l'énoncé de l'épreuve avec des tâches qui sont définies pour l'examen en question et validées par la CAQ. Une sélection de compétences opérationnelles et des critères de performance correspondants est établie et prescrite comme base pour l'énoncé de l'épreuve. Des compétences opérationnelles de tous les domaines de compétences A à G peuvent être déterminées pour les tâches à accomplir.

- 1 Les candidats présentent dans un dossier de développement des compétences personnel le contexte dans lequel ils travaillent, la manière dont ils remplissent les exigences concernant les compétences opérationnelles choisies conformément à l'énoncé de l'épreuve et la manière dont ils peuvent les relier entre elles. Par conséquent, le dossier de développement des compétences est un recueil - axé sur des tâches et sur les compétences opérationnelles - de descriptions de sa propre activité de formation et de situations de travail, de contributions et de preuves (productions/artefacts) issues de la pratique de formation ainsi que d'autoévaluations.
- 2 Lors d'une présentation, les candidats démontrent leurs compétences aux experts au moyen d'éléments choisis dans leur dossier de développement des compétences et d'autres productions issues de leur activité de formation. Lors de l'entretien de réflexion qui suit avec les experts, les candidats analysent leurs actions professionnelles et le travail présenté.

- 5.12 L'énoncé de l'épreuve avec les tâches pour l'élaboration du dossier de développement des compétences (épreuve 1) et les consignes pour la présentation et l'entretien de réflexion (épreuve 2) sont envoyés aux candidats au plus tard 12 semaines avant la date de remise du dossier de développement des compétences.
- 5.13 Le dossier de développement des compétences doit être rédigé en français, en allemand ou en italien. Il est possible de présenter certaines contributions au dossier de développement des compétences dans une autre des trois langues d'examen ou en anglais. Ces contributions doivent être directement liées à l'activité de formation du candidat.
- 5.14 La présentation et l'entretien de réflexion sont effectués en français, en allemand ou en italien.
- 5.2 Exigences**
- 5.21 La CAQ arrête les dispositions détaillées concernant l'examen final figurant dans les directives relatives au présent règlement d'examen (au sens du ch. 2.21, let. a).

6. ÉVALUATION

6.1 Généralités

Les épreuves de l'examen final sont évaluées avec les mentions « réussi » ou « non réussi ».

6.2 Évaluation

6.21 Les évaluations du dossier de développement des compétences (épreuve 1) ainsi que de la présentation et de l'entretien de réflexion (épreuve 2) ont lieu sur la base des critères d'évaluation relatifs aux tâches. Ces critères sont communiqués lors de la publication de l'examen avec l'énoncé de l'épreuve et des tâches.

6.3 Conditions de réussite de l'examen final et de l'octroi du brevet

6.31 L'examen final est réussi lorsque les deux parties (épreuves 1 et 2) sont jugées comme étant réussies. Une épreuve de l'examen est réussie quand tous les critères d'évaluation correspondants sont remplis.

6.32 L'examen final est considéré comme non réussi, si le candidat :

- a) ne se désiste pas à temps ;
- b) se retire de l'examen sans raison valable ;
- c) est exclu de l'examen.

6.33 La CAQ décide de la réussite de l'examen final uniquement sur la base des prestations fournies par le candidat. Le brevet fédéral est décerné aux candidats qui ont réussi l'examen.

6.34 La CAQ établit un certificat d'examen final pour chaque candidat. Le certificat doit contenir au moins les données suivantes :

- a) la validation des certificats de modules requis ou des attestations d'équivalence nécessaires ;
- b) les appréciations des deux épreuves et l'appréciation globale de l'examen final ;
- c) la mention de réussite ou d'échec à l'examen final ;
- d) les voies de droit, si le brevet est refusé.

6.4 Répétition

6.41 Le candidat qui échoue à l'examen final est autorisé à le repasser à deux reprises.

6.42 Si seule une épreuve a été jugée comme non réussie, la répétition de l'examen porte sur cette épreuve non réussie.

7. BREVET, TITRE ET PROCÉDURE

7.1 Titre et publication

7.11 Le brevet fédéral est délivré par le SEFRI à la demande de la CAQ et porte la signature de la direction du SEFRI et du président de la CAQ.

7.12 Les titulaires du brevet sont autorisés à porter le titre protégé de :

- **Formatrice / Formateur avec brevet fédéral**
- **Ausbilderin / Ausbilder mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Formatrice / Formatore con attestato professionale federale**

Traduction du titre en anglais :

- **Adult Instructor, Federal Diploma of Higher Education**

7.13 Les noms des titulaires d'un brevet sont inscrits dans un registre tenu par le SEFRI.

7.2 Retrait du brevet

7.21 Le SEFRI peut retirer tout brevet obtenu de manière illicite. La poursuite pénale est réservée.

7.22 La décision du SEFRI peut être déférée dans les 30 jours suivant sa notification au Tribunal administratif fédéral.

7.3 Voies de droit

7.31 Les candidats qui se sont vu refuser l'admission à l'examen final ou l'octroi du brevet fédéral peuvent recourir auprès du SEFRI contre les décisions de la CAQ dans les 30 jours suivant la notification. Le recours doit mentionner les conclusions et les motifs du recourant.

7.32 Le SEFRI statue en première instance sur les recours. Sa décision peut être déférée dans les 30 jours suivant la notification au Tribunal administratif fédéral.

8. COUVERTURE DES FRAIS D'EXAMEN

- 8.1** Sur proposition de la CS FFA, l'organe responsable fixe le montant des indemnités versées aux membres de la CAQ, au responsable de l'examen et aux experts.
- 8.2** L'organe responsable assume les frais d'examen qui ne sont pas couverts par la taxe d'examen, la subvention fédérale ou d'autres ressources.
- 8.3** Conformément aux directives en la matière², la CAQ remet au SEFRI un compte de résultats détaillé au terme de l'examen. Sur cette base, le SEFRI définit le montant de la subvention fédérale accordée pour l'organisation de l'examen.

² Directives du SEFRI concernant l'octroi de subventions fédérales pour l'organisation d'examens professionnels fédéraux et d'examens professionnels fédéraux supérieurs selon les art. 56 LFP et 65 OFPr.

9. DISPOSITIONS FINALES

9.1 Abrogation du droit en vigueur

Le règlement du 11 février 2013 concernant l'examen professionnel de formatrice / formateur est abrogé.

9.2 Dispositions transitoires

Les candidats dont tous les certificats de module ont été établis selon le règlement d'examen du 11 février 2013 et ne datent pas de plus de 5 ans peuvent, selon le règlement d'examen 2013, passer l'examen jusqu'à fin 2028.

Les candidats qui ont échoué à l'examen en vertu du règlement du 11 février 2013 ont la possibilité de le répéter une première et, le cas échéant, une Entrée en vigueur

Le présent règlement d'examen entre en vigueur à la date de son approbation par le SEFRI.

10. **ÉDICTION**

Zurich, le 13 mai 2024

FSEA Fédération suisse pour la formation continue



Bernhard Grämiger, Directeur FSEA

Le présent règlement d'examen est approuvé.

Berne, le **22 MAI 2024**

Secrétariat d'État à la formation,
à la recherche et à l'innovation SEFRI



Rémy Hübschi
Directeur suppléant
Chef de la division Formation professionnelle et continue