

# Ordonnance de l'OFFT sur la formation professionnelle initiale

**d'employée de commerce/employé de commerce<sup>1</sup>  
avec certificat fédéral de capacité (CFC)**

du 26 septembre 2011

---

**Employée de commerce CFC/Employé de commerce CFC  
Kaufrau EFZ/Kaufmann EFZ  
Impiegata di commercio AFC/Impiegato di commercio AFC**

68500      Formation initiale de base  
68600      Formation initiale élargie

---

*L'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (OFFT),  
vu l'art. 19 de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle  
(LFPr)<sup>2</sup>,  
vu l'art. 12 de l'ordonnance correspondante du 19 novembre 2003 (OFPr)<sup>3</sup>,*

*arrête:*

## **Section 1      Objet, profils et durée**

**Art. 1**            Profil de la profession et profils de formation scolaire

<sup>1</sup> Les employés de commerce de niveau CFC maîtrisent notamment les activités suivantes et se distinguent par les comportements ci-après:

- a. ils sont des collaborateurs centrés sur les prestations de services dans des processus de gestion d'entreprise;
- b. leur domaine professionnel s'étend du conseil à la clientèle externe et interne à l'exécution de tâches spécifiques à la branche, en passant par l'exécution de tâches administratives;
- c. ils possèdent des compétences communes mais les priorités diffèrent selon la branche dans laquelle ils exercent leur activité, la stratégie de l'entreprise et les aptitudes personnelles;

RS .....

<sup>1</sup> Les termes désignant des personnes s'appliquent également aux femmes et aux hommes.

<sup>2</sup> RS 412.10

<sup>3</sup> RS 412.101

- d. l'orientation client, l'initiative individuelle et la disposition à apprendre tout au long de la vie caractérisent leur attitude.
- <sup>2</sup> La formation d'employé de commerce CFC peut se dérouler dans l'un des deux profils de formation scolaire suivants:
- formation initiale de base (profil B);
  - formation initiale élargie (profil E).
- <sup>3</sup> Lors de la conclusion du contrat d'apprentissage, les parties se décident pour l'un des deux profils, sur la base d'une discussion préalable avec la personne à former. Le profil figure dans le contrat d'apprentissage.
- <sup>4</sup> La maturité professionnelle en cours d'apprentissage est possible uniquement dans le profil E.

#### **Art. 2** Branches de formation et d'examens

La branche de formation et d'examens (art. 46) figure dans le contrat d'apprentissage.

#### **Art. 3** Formation initiale en école

La formation professionnelle initiale d'employé de commerce CFC peut être proposée dans le cadre d'une filière de formation en école. Les prescriptions applicables sont celles de la formation initiale en entreprise (sections 2 à 8); les exceptions sont réglées à la section 9.

#### **Art. 4** Durée et début

- <sup>1</sup> La formation professionnelle initiale dure 3 ans.
- <sup>2</sup> Pour les titulaires d'une maturité gymnasiale, la formation professionnelle initiale d'employé de commerce CFC peut être proposée dans le cadre d'une filière de formation raccourcie. Les prescriptions applicables sont celles de la formation initiale en entreprise (sections 2 à 8); les exceptions sont réglées à la section 10.
- <sup>3</sup> Pour les titulaires d'une attestation fédérale de formation professionnelle d'assistant de bureau AFP, la première année de la formation professionnelle initiale est prise en compte.
- <sup>4</sup> Le début de la formation professionnelle initiale est coordonné avec la formation dispensée par l'école professionnelle fréquentée.

### **Section 2 Objectifs et exigences**

#### **Art. 5** Compétences opérationnelles

<sup>1</sup> Les objectifs et les exigences de la formation professionnelle initiale sont présentés en termes de compétences opérationnelles aux art. 6 à 8.

**Art. 6**            Compétences professionnelles

Les compétences professionnelles concernent les connaissances et les aptitudes relatives aux domaines suivants:

- a.    branche et entreprise;
- b.    langue standard;
- c.    langue(s) étrangère(s);
- d.    information, communication, administration (ICA);
- e.    économie et société (E&S).

**Art. 7**            Compétences méthodologiques

Les compétences méthodologiques concernent les connaissances et les aptitudes relatives aux domaines suivants:

- a.    travail efficace et systématique;
- b.    approche et action interdisciplinaires;
- c.    aptitude à la négociation et au conseil;
- d.    présentation efficace.

**Art. 8**            Compétences sociales et personnelles

Les compétences sociales et personnelles concernent les connaissances et les aptitudes relatives aux domaines suivants:

- a.    disposition à la performance;
- b.    capacité à communiquer;
- c.    aptitude au travail en équipe;
- d.    civilité;
- e.    aptitude à l'apprentissage;
- f.    conscience écologique.

**Section 3**

**Sécurité au travail, protection de la santé et protection de l'environnement**

**Art. 9**

<sup>1</sup> Dès le début de la formation, les prestataires de la formation remettent et expliquent aux personnes en formation les directives et les recommandations en matière de sécurité au travail, de protection de la santé et de protection de l'environnement.

<sup>2</sup> Les directives et les recommandations précitées font partie intégrante de la formation dispensée dans tous les lieux de formation et elles sont prises en considération dans les procédures de qualification.

## **Section 4**

### **Parts assumées par les différents lieux de formation et langue d'enseignement**

#### **Art. 10**          Parts assumées par les différents lieux de formation

<sup>1</sup> La formation à la pratique professionnelle s'étend sur toute la durée de la formation professionnelle initiale, en moyenne à raison de 3 ou 4 jours par semaine.

<sup>2</sup> L'enseignement obligatoire dispensé à l'école professionnelle comprend 1800 périodes d'enseignement. Parmi celles-ci, 200 périodes sont consacrées à l'enseignement du sport.

<sup>3</sup> Les cours interentreprises comprennent au total 8 jours de cours au minimum et 16 au maximum, à raison de 8 heures de cours par jour.

<sup>4</sup> Durant le dernier semestre de la formation professionnelle initiale, aucun cours interentreprises n'a lieu après le début de la procédure de qualification.

<sup>5</sup> En règle générale, aucun cours interentreprises n'a lieu pendant l'enseignement scolaire.

#### **Art. 11**          Langue d'enseignement

<sup>1</sup> La langue d'enseignement est en règle générale la langue nationale du lieu d'implantation de l'école dans sa forme standard (langue standard).

<sup>2</sup> L'enseignement bilingue est recommandé dans la langue nationale du lieu d'implantation de l'école et dans une autre langue nationale ou en anglais.

<sup>3</sup> Les cantons peuvent admettre d'autres langues d'enseignement.

## **Section 5      Plan de formation et culture générale**

#### **Art. 12**          Plan de formation

<sup>1</sup> Un plan de formation, élaboré par les branches de formation et d'examens commerciales reconnues et approuvé par l'OFFT, est disponible au moment de l'entrée en vigueur de la présente ordonnance.

<sup>2</sup> Le plan de formation détaille les compétences opérationnelles décrites aux art. 6 à 8 de la manière suivante:

- a. il justifie l'importance de ces compétences pour la formation professionnelle initiale;

- b. il détermine les comportements attendus sur le lieu de travail dans des situations données;
- c. il spécifie ces compétences sous la forme d'objectifs évaluateurs concrets;
- d. il établit un rapport direct entre ces compétences et les procédures de qualification et décrit les modalités de ces dernières.

<sup>3</sup> En outre, le plan de formation fixe:

- a. la structure curriculaire de la formation professionnelle initiale;
- b. le cadre et l'organisation des cours interentreprises;
- c. les directives et les recommandations en matière de sécurité au travail, de protection de la santé et de protection de l'environnement.

<sup>4</sup> Des groupes d'entreprises avec des objectifs évaluateurs spécifiques peuvent être prévus au sein des branches de formation et d'examens commerciales reconnues.

<sup>5</sup> Des objectifs évaluateurs optionnels peuvent être prévus dans le plan de formation.

<sup>6</sup> Le plan de formation est assorti de la liste des documents relatifs à la mise en œuvre de la formation professionnelle initiale avec indication des titres, des dates et des organes de diffusion.

### **Art. 13** Culture générale

<sup>1</sup> L'enseignement de la culture générale est régi par les contenus et les objectifs de la culture générale définis dans l'ordonnance de l'OFFT du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale<sup>4</sup>.

<sup>2</sup> L'enseignement de la culture générale se base sur le profil spécifique à la profession d'employé de commerce CFC en tenant compte des besoins et expériences requis pour cette profession; les contenus sont précisés dans le plan de formation.

<sup>3</sup> Les contenus de l'enseignement de la culture générale sont transmis de manière intégrée dans les domaines d'enseignement suivants:

- a. langue standard;
- b. langue(s) étrangère(s);
- c. information, communication, administration (ICA);
- d. économie et société (E&S).

<sup>4</sup> RS 412.101.241

## **Section 6**

### **Exigences posées aux prestataires de la formation initiale en entreprise**

#### **Art. 14** Exigences minimales posées aux formateurs

Les exigences minimales posées aux formateurs au sens de l'art. 44, al. 1, let. a et b, OFPr, sont remplies par:

- a. les employés de commerce CFC justifiant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation;
- b. les employés de commerce qualifiés, formation de base, ou les employés de commerce qualifiés, formation élargie, justifiant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation;
- c. les personnes de professions apparentées titulaires d'un CFC et justifiant des connaissances professionnelles requises propres aux employés de commerce CFC et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation;
- d. les personnes titulaires d'un titre correspondant de la formation professionnelle supérieure;
- e. les personnes titulaires d'un diplôme correspondant d'une haute école spécialisée et justifiant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation;
- f. les personnes titulaires d'un diplôme correspondant d'une haute école universitaire et justifiant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation.

#### **Art. 15** Nombre maximal de personnes en formation

<sup>1</sup> Une personne peut être formée dans une entreprise si:

- a. un formateur qualifié à cette fin est occupé à 100 %, ou
- b. deux formateurs qualifiés à cette fin sont occupés chacun au moins à 60 %.

<sup>2</sup> Lorsqu'une personne entre dans sa dernière année de formation professionnelle initiale, une seconde personne peut commencer sa formation.

<sup>3</sup> Une personne supplémentaire peut être formée pour chaque professionnel occupé à 100 % ou pour chaque groupe de deux professionnels occupés chacun au moins à 60 % dans l'entreprise.

<sup>4</sup> Sont réputés professionnels les titulaires d'un certificat fédéral de capacité, d'une attestation fédérale de formation professionnelle ou d'une qualification équivalente dans le domaine de la personne en formation.

<sup>5</sup> Dans des cas particuliers, l'autorité cantonale peut autoriser une entreprise ayant formé depuis plusieurs années des personnes avec grand succès à dépasser le nombre maximal de personnes en formation.

## Section 7

### Dossier de formation et des prestations et changement de profil de formation scolaire

#### **Art. 16** Dossier de formation et des prestations dans l'entreprise formatrice

<sup>1</sup> La personne en formation constitue un dossier de formation dans lequel elle inscrit au fur et à mesure les travaux importants accomplis ainsi que les compétences et l'expérience acquises dans l'entreprise.

<sup>2</sup> Au moins une fois par semestre, le formateur contrôle le dossier de formation et en discute avec la personne en formation.

<sup>3</sup> Une fois par semestre, le formateur établit le niveau de la personne en formation dans le rapport relatif aux situations de travail et d'apprentissage. La situation de travail et d'apprentissage vaut comme rapport de formation. Ce dernier est discuté avec la personne en formation et doit être signé puis communiqué au représentant légal. Le feed-back individuel fait prendre conscience à la personne en formation des prestations qu'elle a fournies, de son potentiel de développement et des domaines dans lesquels elle doit intensifier ses efforts.

<sup>4</sup> Dans les situations de travail et d'apprentissage, le formateur évalue les prestations et le comportement de la personne en formation durant une période et selon des critères préalablement établis. Les situations de travail et d'apprentissage sont sanctionnées par des notes qui sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience de la partie entreprise au sens de l'art. 22, al. 3.

<sup>5</sup> Des unités de formation sur des processus de travail peuvent être effectuées dans l'entreprise formatrice. Au cours des unités de formation, la personne en formation montre qu'elle est à même de reconnaître, de comprendre et de documenter des processus de travail. Les unités de formation englobent des compétences professionnelles ainsi que certaines compétences méthodologiques, sociales et personnelles. Le formateur est chargé de l'organisation de ces unités de formation. Les unités de formation et leur évaluation peuvent avoir lieu en collaboration avec les cours interentreprises. Le plan de formation fixe le nombre d'unités de formation qui doivent être réalisées. Les unités de formation sont sanctionnées par des notes qui sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience de la partie entreprise au sens de l'art. 22, al. 3.

<sup>6</sup> Les directives et les instruments pour les situations de travail et d'apprentissage et les unités de formation sont édités par les branches de formation et d'exams commerciales reconnues.

#### **Art. 17** Dossier de formation et des prestations à l'école et changement de profil

<sup>1</sup> Les prestataires de formations scolaires documentent les prestations de la personne en formation dans les domaines enseignés et établissent un bulletin à son intention au terme de chaque semestre.

<sup>2</sup> Si les prestations de la personne en formation sont particulièrement bonnes, l'école recommande aux parties:

- a. dans le profil B, le transfert vers le profil E;
- b. dans le profil E, le transfert vers la voie de formation avec maturité professionnelle intégrée.

<sup>3</sup> Pour les personnes qui suivent la formation dans le profil E, l'école décide, au terme de chacun des trois premiers semestres et sur la base des bulletins, de la promotion dans le semestre suivant.

<sup>4</sup> La promotion dans le profil E s'effectue sur la base des notes des domaines d'enseignement et selon la pondération suivante: langue standard (pondération 1/6<sup>e</sup>), première langue étrangère (pondération 1/6<sup>e</sup>), deuxième langue étrangère (pondération 1/6<sup>e</sup>), information, communication, administration (pondération 1/6<sup>e</sup>) et économie et société (pondération 2/6<sup>e</sup>).

<sup>5</sup> La formation se poursuit dans le profil E si:

- a. la moyenne, arrondie à la première décimale, est supérieure ou égale à 4.0, et
- b. la somme des écarts négatifs pondérés par rapport à la note 4.0 ne comporte pas plus de 1.0 point.

<sup>6</sup> La personne qui ne remplit pas les conditions de promotion au terme du premier ou du deuxième semestre est maintenue provisoirement dans le profil E une fois. Si les conditions de promotion ne sont pas remplies à une seconde reprise, la personne poursuit la formation dans le profil B.

<sup>7</sup> Le feed-back individuel concernant la promotion provisoire fait prendre conscience à la personne en formation des prestations qu'elle a fournies, de son potentiel de développement et des domaines dans lesquels elle doit intensifier ses efforts pour être maintenue dans le profil E. L'école informe l'entreprise formatrice de la promotion provisoire. Les parties contractantes étudient les possibilités suivantes:

- a. suivre un cours d'appui;
- b. poursuivre de suite la formation dans le profil B;
- c. répéter les deux semestres précédents;
- d. résilier le contrat d'apprentissage.

<sup>8</sup> L'école informe l'entreprise formatrice et l'autorité cantonale du changement de profil.

<sup>9</sup> Si les conditions de promotion ne sont pas remplies pour la première fois au terme du troisième semestre, les parties contractantes envisagent la poursuite de la formation dans le profil B ou la répétition du deuxième et du troisième semestre.

<sup>10</sup> Le changement de profil est consigné dans le contrat d'apprentissage pour autant que ce dernier ne prévoit pas d'autre disposition. L'autorité cantonale compétente entreprend les démarches nécessaires.



**Art. 18** Dossier de formation et des prestations dans les cours interentreprises

<sup>1</sup> Les branches de formation et d'examens responsables des cours interentreprises peuvent documenter les prestations de la personne en formation sous la forme de contrôles de compétence effectués conformément au plan de formation.

<sup>2</sup> Si le plan de formation le prévoit, et pour autant qu'une unité de cours interentreprises dure 4 jours au minimum, un contrôle de compétence peut être sanctionné par une note. Cette dernière est prise en compte pour le calcul de la note d'expérience de la partie entreprise au sens de l'art. 22, al. 3. Le plan de formation fixe le nombre de contrôles de compétence qui doivent être effectués.

## **Section 8 Procédures de qualification**

**Art. 19** Admission

Est admise aux procédures de qualification la personne qui a suivi la formation professionnelle initiale:

- a. conformément à la présente ordonnance;
- b. dans une institution de formation autorisée par le canton, ou
- c. dans un autre cadre que celui d'une filière de formation réglementée et qui:
  1. a acquis l'expérience nécessaire visée à l'art. 32 OFPr,
  2. a effectué 2 ans au minimum de cette expérience professionnelle dans le domaine d'activité des employés de commerce CFC, et
  3. rend crédible son aptitude à satisfaire aux exigences de l'examen final (art. 21).

**Art. 20** Objet des procédures de qualification

<sup>1</sup> Les procédures de qualification visent à démontrer que les compétences opérationnelles décrites aux art. 6 à 8 ont été acquises.

<sup>2</sup> Les domaines de qualification sont évalués vers la fin de la formation professionnelle initiale.

<sup>3</sup> Peuvent faire l'objet d'un examen anticipé vers la fin de la deuxième année d'apprentissage:

- a. une langue étrangère dans le profil E;
- b. le domaine de qualification «information, communication, administration» (ICA).

**Art. 21** Etendue et organisation de la procédure de qualification avec examen final

<sup>1</sup> La partie entreprise de la procédure de qualification avec examen final porte sur les domaines de qualification ci-après selon les modalités suivantes:

- a. pratique professionnelle – écrit: cet examen porte sur les objectifs évaluateurs de l'entreprise et des cours interentreprises (l'examen dure 120 minutes);
- b. pratique professionnelle – oral: cet examen a lieu sous la forme d'un entretien professionnel ou d'un jeu de rôles et porte sur les objectifs évaluateurs de l'entreprise et des cours interentreprises (l'examen dure 30 minutes).

<sup>2</sup> La partie scolaire de la procédure de qualification avec examen final porte sur les domaines de qualification ci-après selon les modalités suivantes:

- a. profil B:
  1. langue standard: cet examen est composé d'une partie centralisée (écrit, 90 à 120 minutes) et d'une partie décentralisée (oral, 20 minutes),
  2. langue étrangère: cet examen est composé d'une partie centralisée (écrit, 60 à 90 minutes) et d'une partie décentralisée (oral, 20 minutes),
  3. information, communication, administration (ICA): examen centralisé (écrit, 150 à 180 minutes),
  4. économie et société (E&S): examen centralisé (écrit, 150 à 180 minutes);
- b. profil E:
  1. langue standard: cet examen est composé d'une partie centralisée (écrit, 90 à 120 minutes) et d'une partie décentralisée (oral, 20 minutes),
  2. première langue étrangère: cet examen est composé d'une partie centralisée (écrit, 60 à 90 minutes) et d'une partie décentralisée (oral, 20 minutes),
  3. deuxième langue étrangère: cet examen est composé d'une partie centralisée (écrit, 60 à 90 minutes) et d'une partie décentralisée (oral, 20 minutes),
  4. information, communication, administration (ICA): examen centralisé (écrit, 90 à 120 minutes),
  5. économie et société (E&S): examen centralisé (écrit, 180 à 240 minutes).

<sup>3</sup> Dans chaque domaine de qualification, deux experts aux examens au moins évaluent les prestations.

<sup>4</sup> Les domaines de qualification relatifs aux langues étrangères peuvent être remplacés par des certificats de langue internationaux reconnus par la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation des employés de commerce CFC.

**Art. 22** Conditions de réussite, calcul et pondération des notes

<sup>1</sup> La procédure de qualification avec examen final est réussie si:

- a. dans la partie entreprise:
  1. la note est supérieure ou égale à 4.0, et
  2. pas plus d'une note de branche de la partie entreprise est insuffisante, et
  3. aucune note de branche de la partie entreprise est inférieure à 3.0;
- b. dans la partie scolaire:
  1. la note est supérieure ou égale à 4.0, et
  2. pas plus de deux notes de branche de la partie scolaire sont insuffisantes, et
  3. la somme des écarts négatifs pondérés par rapport à la note 4.0 ne comporte pas plus de 2.0 points.

<sup>2</sup> La note de la partie entreprise correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes de branche ci-après pondérées comme suit:

- a. pratique professionnelle – écrit (pondération 1/4);
- b. pratique professionnelle – oral (pondération 1/4);
- c. note d'expérience de la partie entreprise (pondération 1/2).

<sup>3</sup> La note d'expérience de la partie entreprise correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, de huit notes qui portent sur les objectifs évaluateurs de l'entreprise et des cours interentreprises. Les huit notes, arrondies à une note entière ou à une demi-note, découlent de:

- a. situations de travail et d'apprentissage: six évaluations sont effectuées durant l'apprentissage (deux situations de travail et d'apprentissage par année d'apprentissage), et
- b. deux unités de formation, ou
- c. deux contrôles de compétence des cours interentreprises.

<sup>4</sup> La note de la partie scolaire correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes de branche ci-après pondérées comme suit:

- a. profil B:
  1. langue standard: la note de branche, arrondie à la première décimale, est composée à parts égales de la note d'examen et de la note d'expérience (pondération 1/7<sup>e</sup>),
  2. langue étrangère: la note de branche, arrondie à la première décimale, est composée à parts égales de la note d'examen et de la note d'expérience (pondération 1/7<sup>e</sup>),
  3. information, communication, administration I (ICA I): la note de branche, arrondie à une note entière ou à une demi-note, correspond à la note d'examen (pondération 1/7<sup>e</sup>),

4. information, communication, administration II (ICA II): la note de branche, arrondie à une note entière ou à une demi-note, correspond à la moyenne des notes semestrielles (pondération 1/7<sup>e</sup>),
  5. économie et société I (E&S I): la note de branche, arrondie à une note entière ou à une demi-note, correspond à la note d'examen (pondération 1/7<sup>e</sup>),
  6. économie et société II (E&S II): la note de branche, arrondie à une note entière ou à une demi-note, correspond à la moyenne des notes semestrielles (pondération 1/7<sup>e</sup>),
  7. travaux de projet: la note de branche, arrondie à la première décimale, est composée à parts égales des notes «approfondir et relier» et «travail autonome» (pondération 1/7<sup>e</sup>):
    - approfondir et relier: trois modules doivent être effectués pendant la formation. La moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, de tous les modules effectués constitue la note «approfondir et relier»;
    - travail autonome: au cours de la deuxième partie de la formation, la personne en formation effectue un travail autonome qui comprend plusieurs compétences opérationnelles. Elle a la possibilité de choisir le thème et de travailler en groupe. L'école décide si une prestation orale complémentaire doit avoir lieu. Les évaluations constituent la note «travail autonome»;
- b. profil E:
1. langue standard: la note de branche, arrondie à la première décimale, est composée à parts égales de la note d'examen et de la note d'expérience (pondération 1/8<sup>e</sup>),
  2. première langue étrangère: la note de branche, arrondie à la première décimale, est composée à parts égales de la note d'examen et de la note d'expérience (pondération 1/8<sup>e</sup>),
  3. deuxième langue étrangère: la note de branche, arrondie à la première décimale, est composée à parts égales de la note d'examen et de la note d'expérience (pondération 1/8<sup>e</sup>),
  4. information, communication, administration (ICA): la note de branche, arrondie à la première décimale, est composée à parts égales de la note d'examen et de la note d'expérience (pondération 1/8<sup>e</sup>),
  5. économie et société I (E&S I): la note de branche, arrondie à une note entière ou à une demi-note, correspond à la note d'examen (pondération 2/8<sup>e</sup>),
  6. économie et société II (E&S II): la note de branche, arrondie à une note entière ou à une demi-note, correspond à la moyenne des notes semestrielles (pondération 1/8<sup>e</sup>),

7. travaux de projet: la note de branche, arrondie à la première décimale, est composée à parts égales des notes «approfondir et relier» et «travail autonome» (pondération 1/8<sup>e</sup>):
- approfondir et relier: trois modules doivent être effectués pendant la formation. La moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, de tous les modules effectués constitue la note «approfondir et relier»;
  - travail autonome: au cours de la deuxième partie de la formation, la personne en formation effectue un travail autonome qui comprend plusieurs compétences opérationnelles. Elle a la possibilité de choisir le thème et de travailler en groupe. L'école décide si une prestation orale complémentaire doit avoir lieu. Les évaluations constituent la note «travail autonome».

<sup>5</sup> Les notes d'expérience de la partie scolaire correspondent à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, de toutes les notes semestrielles dans le domaine d'enseignement et le profil correspondants. En cas de passage de la voie de formation avec maturité professionnelle intégrée au profil E sans maturité professionnelle, pour les notes de branche selon l'art. 44, al. 2, seules les nouvelles notes d'expérience sont prises en compte.

#### **Art. 23** Répétitions

<sup>1</sup> La répétition de la procédure de qualification est régie par l'art. 33 OFPr. Si un domaine de qualification doit être répété, il doit l'être dans sa globalité.

<sup>2</sup> Pour les personnes qui répètent l'examen final et qui ne suivent plus la formation à la pratique professionnelle, l'ancienne note d'expérience est prise en compte. Pour les personnes qui suivent à nouveau la formation à la pratique professionnelle pendant 2 semestres au minimum, seules les nouvelles notes sont prises en compte. La nouvelle note d'expérience est composée de:

- a. deux situations de travail et d'apprentissage, et
- b. une unité de formation ou un contrôle de compétence des cours interentreprises.

<sup>3</sup> Pour les personnes qui répètent l'examen final et qui ne fréquentent plus l'école professionnelle, les anciennes notes d'expérience et les notes des travaux de projet sont prises en compte. Pour les personnes qui suivent à nouveau l'enseignement pendant 2 semestres au minimum, seules les nouvelles notes d'expérience sont prises en compte; si la note de branche «travaux de projet» est insuffisante, seuls les modules «approfondir et relier» et/ou le «travail autonome» insuffisants doivent être répétés.

#### **Art. 24** Cas particulier

<sup>1</sup> Pour les personnes qui ont suivi la formation préalable hors du cadre de la formation professionnelle initiale réglementée et subi l'examen final régi par la présente ordonnance, il n'y a ni notes d'expérience ni travaux de projet.

<sup>2</sup> La note de la partie entreprise correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes concernant:

- a. pratique professionnelle – écrit;
- b. pratique professionnelle – oral.

<sup>3</sup> La note de la partie scolaire correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes ci-après pondérées comme suit:

- a. profil B:
  1. langue standard (pondération 1/6<sup>e</sup>),
  2. langue étrangère (pondération 1/6<sup>e</sup>),
  3. information, communication, administration (pondération 2/6<sup>e</sup>),
  4. économie et société (pondération 2/6<sup>e</sup>);
- b. profil E:
  1. langue standard (pondération 1/6<sup>e</sup>),
  2. première langue étrangère (pondération 1/6<sup>e</sup>),
  3. deuxième langue étrangère (pondération 1/6<sup>e</sup>),
  4. information, communication, administration (pondération 1/6<sup>e</sup>),
  5. économie et société (pondération 2/6<sup>e</sup>).

## **Section 9 Formation initiale en école**

### **Art. 25** Principes

<sup>1</sup> La formation initiale en école est possible pour le profil B tout comme pour le profil E.

<sup>2</sup> L'autorité cantonale compétente décide de la reconnaissance des filières de formation de la formation initiale en école.

<sup>3</sup> Les divergences justifiées par rapport aux modèles de formation prévus à l'art. 28 doivent être réglées en concertation avec l'organisation du monde du travail compétente.

### **Art. 26** Durée

Lorsque la formation professionnelle initiale se déroule en école, elle peut durer 4 ans lorsqu'elle est combinée à l'enseignement menant à la maturité professionnelle.

### **Art. 27** Contenu

<sup>1</sup> La formation initiale en école est composée de la formation à la pratique professionnelle et de l'enseignement scolaire.

<sup>2</sup> La formation à la pratique professionnelle est en règle générale composée:

- a. de stages en entreprise;
- b. de parties pratiques intégrées;
- c. de l'enseignement orienté vers les problèmes;
- d. de cours interentreprises.

<sup>3</sup> L'enseignement scolaire combine l'enseignement scolaire théorique et l'enseignement orienté vers les problèmes.

<sup>4</sup> L'enseignement scolaire peut être complété par des branches de culture générale supplémentaires.

<sup>5</sup> Les autres modalités sont réglées dans le plan de formation.

#### **Art. 28** Modèles de formation

<sup>1</sup> La formation initiale en école se déroule selon l'un des modèles ci-après:

- a. modèle concentré;
- b. modèle intégré.

<sup>2</sup> La formation à la pratique professionnelle dans les deux modèles se déroule comme suit:

- a. modèle concentré: un stage de longue durée est complété par des parties pratiques intégrées de manière continue dans l'enseignement scolaire, par des cours interentreprises et par l'enseignement orienté vers les problèmes;
- b. modèle intégré: la formation à la pratique professionnelle est principalement transmise au cours des parties pratiques intégrées de manière continue dans l'enseignement scolaire. Ces dernières sont complétées par des stages de courte durée et par l'enseignement orienté vers les problèmes.

#### **Art. 29** Parts assumées par les différents lieux de formation

<sup>1</sup> La formation à la pratique professionnelle est répartie comme suit:

- a. modèle concentré:
  1. stage de longue durée de 12 mois. Si l'enseignement scolaire a lieu pendant le stage de longue durée, la durée de celui-ci est allongée en conséquence,
  2. formation à la pratique professionnelle organisée en école de 640 périodes d'enseignement au minimum,
  3. cours interentreprises de 4 jours au minimum et de 8 au maximum, à raison de 8 heures de cours par jour;
- b. modèle intégré:
  1. formation à la pratique professionnelle de 1220 périodes d'enseignement au minimum,

2. stage de courte durée de 4 semaines ou 115 périodes de parties pratiques intégrées supplémentaires.

2 L'enseignement scolaire est réparti comme suit:

- a. dans le modèle concentré: 2440 périodes d'enseignement au minimum dans la formation initiale de deux ans et 3840 au minimum dans la formation initiale de trois ans;
- b. dans le modèle intégré: 3840 périodes d'enseignement au minimum dans la formation initiale de trois ans et 4880 au minimum dans la formation initiale de quatre ans.

### **Art. 30** Plan de formation

<sup>1</sup> Le plan de formation définit les compétences à acquérir dans la formation initiale en école selon les art. 6 à 8 et les objectifs évaluateurs correspondants.

<sup>2</sup> Les branches de formation et d'examens définissent les objectifs évaluateurs du stage de longue durée et des cours interentreprises dans le modèle concentré, pour autant qu'elles participent à la formation initiale en école.

<sup>3</sup> Le plan de formation définit les tâches des prestataires de la formation initiale en école qui peuvent être déléguées à des tiers.

### **Art. 31** Dossier de formation et des prestations

Le dossier de formation et des prestations est régi au sens des art. 16 à 18, ainsi que par les dispositions d'exécution de la commission prévues à l'art. 45, al. 4, let. e.

### **Art. 32** Changement de profil de formation scolaire

<sup>1</sup> Les changements de profil sont régis au sens de l'art. 17, al. 3 à 8.

<sup>2</sup> La possibilité d'un changement de profil est évaluée seulement si le prestataire de la formation initiale en école propose les deux profils.

### **Art. 33** Stage de longue durée

<sup>1</sup> Les prestataires de la formation initiale en école préparent les personnes en formation au stage de longue durée et les accompagnent au cours de ce dernier.

<sup>2</sup> Le moment auquel a lieu le stage de longue durée au cours de la formation professionnelle initiale est régi par le plan de formation.

<sup>3</sup> Les exigences posées aux entreprises de stage sont régies par la section 6.

### **Art. 34** Procédures de qualification

<sup>1</sup> La procédure de qualification avec examen final de la formation à la pratique professionnelle porte sur les domaines de qualification ci-après selon les modalités suivantes:



- a. pratique professionnelle – écrit: cet examen porte sur les objectifs évaluateurs de la formation à la pratique professionnelle (l'examen dure 120 minutes);
- b. pratique professionnelle – oral: cet examen a lieu sous la forme d'un entretien professionnel ou d'un jeu de rôles et porte, dans le cas du modèle concentré, sur les objectifs évaluateurs du stage de longue durée et des cours interentreprises et, dans le cas du modèle intégré, sur les objectifs évaluateurs de la formation à la pratique professionnelle (l'examen dure 30 minutes).

<sup>2</sup> Dans le modèle concentré, la procédure de qualification avec examen final de l'enseignement scolaire peut être organisée, travail autonome compris, à la fin de l'enseignement scolaire. Le domaine de qualification «information, communication, administration» (ICA) peut être évalué en tant qu'examen anticipé à la fin du deuxième semestre. Le plan de formation fixe les modalités.

#### **Art. 35** Calcul des notes

<sup>1</sup> La note d'expérience de la partie entreprise (art. 22, al. 2, let. c) correspond à la note d'expérience de la formation à la pratique professionnelle. La note d'expérience correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, de quatre notes. Les quatre notes, arrondies à une note entière ou à une demi-note, découlent de:

- a. deux situations de travail et d'apprentissage, et
- b. une unité de formation ou un contrôle de compétence des cours interentreprises, et
- c. un contrôle de compétence dans le cadre des parties pratiques intégrées.

<sup>2</sup> La note du travail autonome est régie par l'art. 22, al. 4.

#### **Art. 36** Assurance qualité

L'autorité cantonale compétente surveille les prestataires de la formation initiale en école, notamment en ce qui concerne la formation à la pratique professionnelle, sur la base d'un concept d'assurance qualité.

### **Section 10** **Formation initiale pour les titulaires d'une maturité gymnasiale**

#### **Art. 37** Reconnaissance

<sup>1</sup> L'autorité cantonale compétente décide de la reconnaissance des filières de formation initiale raccourcies pour les titulaires d'une maturité gymnasiale.

<sup>2</sup> Les filières de formation des branches de formation et d'examens reconnues peuvent être reconnues en tant que filières de formation en école.

### **Art. 38**            Contenu

La formation professionnelle initiale comprend:

- a. la formation à la pratique professionnelle dans une entreprise formatrice;
- b. la formation scolaire;
- c. les cours interentreprises.

### **Art. 39**            Durée, début et profil

<sup>1</sup> La formation à la pratique professionnelle dure 18 mois au minimum. Elle se déroule dans une entreprise formatrice.

<sup>2</sup> La formation scolaire dure 2 semestres au maximum.

<sup>3</sup> La formation à la pratique professionnelle peut commencer avant le début de l'année scolaire de l'école professionnelle concernée.

<sup>4</sup> Les titulaires d'une maturité gymnasiale suivent exclusivement la formation dans le profil E.

### **Art. 40**            Parts assumées par les différents lieux de formation

<sup>1</sup> La formation scolaire se déroule dans les domaines d'enseignement ci-après:

- a. information, communication, administration (ICA): 80 périodes d'enseignement;
- b. économie et société (E&S): pour les titulaires d'une maturité gymnasiale sans option spécifique en économie et droit, l'enseignement comprend 240 périodes. Les titulaires d'une maturité gymnasiale avec option spécifique en économie et droit sont dispensés de l'enseignement et de l'examen «économie et société»;

<sup>2</sup> Les cours interentreprises comprennent au total 4 jours de cours au minimum et 8 au maximum, à raison de 8 heures de cours par jour.

### **Art. 41**            Procédures de qualification

La procédure de qualification porte sur les domaines de qualification de la partie scolaire ci-après selon les modalités suivantes:

- a. information, communication, administration (ICA): examen centralisé (écrit, 90 à 120 minutes);
- b. économie et société (E&S): examen centralisé (écrit, 180 à 240 minutes).

### **Art. 42**            Conditions de réussite, calcul et pondération des notes

<sup>1</sup> La procédure de qualification est réussie si:

- a. dans la partie entreprise:
  1. la note est supérieure ou égale à 4.0, et

2. pas plus d'une note de branche de la partie entreprise est insuffisante, et
  3. aucune note de branche de la partie entreprise est inférieure à 3.0;
  - b. la note de la partie scolaire est supérieure ou égale à 4.0.
- <sup>2</sup> La note d'expérience de la partie entreprise correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, de quatre notes qui portent sur les objectifs évaluateurs de l'entreprise et des cours interentreprises. Le plan de formation fixe les modalités de la note d'expérience.
- <sup>3</sup> La note de la partie scolaire correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes de branche ci-après pondérées comme suit:
- a. information, communication, administration (ICA): la note de branche, arrondie à la première décimale, est composée à parts égales de la note d'examen et de la note d'expérience (pondération 1/3);
  - b. économie et société (E&S): la note de branche, arrondie à la première décimale, est composée pour deux tiers de la note d'examen et pour un tiers de la note d'expérience (pondération 2/3).

## Section 11 Certificat et titre

### Art. 43 Titre et bulletin de notes

<sup>1</sup> La personne qui a réussi une procédure de qualification reçoit le certificat fédéral de capacité (CFC).

<sup>2</sup> Le CFC autorise ses titulaires à porter le titre légalement protégé d'«employée de commerce CFC»/«employé de commerce CFC».

<sup>3</sup> Si le CFC a été obtenu par le biais de la procédure de qualification avec examen final, le bulletin de notes mentionne:

- a. la note de la partie entreprise et les notes des domaines de qualification de la partie entreprise, ainsi que, sous réserve de l'art. 24, al. 1, la note d'expérience;
- b. la note de la partie scolaire et les notes de branche de la partie scolaire, ainsi que, sous réserve de l'art. 24, al. 1, la note des travaux de projet;
- c. le profil de formation scolaire;
- d. la branche de formation et d'examens;
- e. les notes des branches supplémentaires conformément à l'art. 27, al. 4.

### Art. 44 Bulletin de notes pour les candidats à la maturité professionnelle

<sup>1</sup> Pour le certificat de maturité professionnelle, un relevé de notes séparé est établi en complément du CFC.

<sup>2</sup> Pour les candidats à la maturité professionnelle, l'obtention du CFC repose, pour les notes de branche ci-après, sur les notes des branches de la maturité professionnelle:

- a. langue standard: première langue nationale (remplace l'art. 22, al. 4, let. b, ch. 1);
- b. première langue étrangère: deuxième langue nationale (remplace l'art. 22, al. 4, let. b, ch. 2);
- c. deuxième langue étrangère: troisième langue (remplace l'art. 22, al. 4, let. b, ch. 3);
- d. économie et société I (E&S I): moyenne, arrondie à la première décimale, des notes d'examen «gestion financière» et «économie politique, économie d'entreprise, droit» (remplace l'art. 22, al. 4, let. b, ch. 5);
- e. économie et société II (E&S II): moyenne, arrondie à la première décimale, des notes d'école «gestion financière» et «économie politique, économie d'entreprise, droit» (remplace l'art. 22, al. 4, let. b, ch. 6).

<sup>3</sup> Pour le travail autonome, l'obtention du CFC repose sur la note du travail interdisciplinaire centré sur un projet selon le programme d'études cadre pour la maturité professionnelle, orientation commerciale (remplace l'art. 22, al. 4, let. b, ch. 7).

<sup>4</sup> Les notes basées sur l'enseignement ou sur les examens finals de maturité professionnelle sont indiquées de manière ad hoc dans le relevé de notes du CFC.

<sup>5</sup> Les candidats qui ne remplissent ni les exigences requises pour l'obtention du CFC ni celles pour l'obtention de la maturité professionnelle peuvent répéter la procédure de qualification avec examen final et l'examen de maturité professionnelle ou seulement la procédure de qualification avec examen final.

## Section 12

### Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation des employés de commerce CFC

#### Art. 45 Composition de la commission

<sup>1</sup> La Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation des employés de commerce CFC (commission) comprend:

- a. huit à douze représentants de la Conférence suisse des branches de formation et d'examens commerciales (CSBFC);
- b. un représentant de la Conférence suisse des écoles professionnelles commerciales (CSEPC);
- c. un représentant de la Conférence des directeurs d'écoles de commerce suisses (CDECS);

- d. un représentant de l'association «Verband Schweizerischer Handelsschulen» (VSH);
- e. un représentant de la Société suisse des employés de commerce (SEC Suisse);
- f. un à deux représentants de la Conférence suisse des offices de la formation professionnelle (CSFP);
- g. un à deux représentants du corps des enseignants spécialisés;
- h. au moins un représentant de la Confédération.

<sup>2</sup> Les régions linguistiques sont représentées équitablement.

<sup>3</sup> La commission s'auto-constitue.

<sup>4</sup> Elle est chargée des tâches suivantes:

- a. adapter régulièrement, au moins tous les 5 ans, le plan de formation décrit à l'art. 12 aux développements économiques, technologiques, écologiques et didactiques. Intégrer, le cas échéant, de nouveaux aspects organisationnels de la formation professionnelle initiale. Toute modification requiert, d'une part, l'approbation des représentants de la Confédération et des cantons et, d'autre part, l'approbation de l'OFFT;
- b. proposer à l'OFFT toute modification de la présente ordonnance induite par des développements constatés, pour autant que ceux-ci touchent aux dispositions de la présente ordonnance, notamment à celles concernant les compétences opérationnelles décrites aux art. 6 à 8;
- c. élaborer un catalogue des tâches et des critères pour la reconnaissance des branches en tant que branches de formation et d'examens et soumettre à l'OFFT ses propositions en matière de reconnaissance;
- d. reconnaître des certificats de langue à la place d'examens ou de parties d'examens;
- e. élaborer des dispositions d'exécution générales relatives au dossier de formation, aux situations de travail et d'apprentissage, aux unités de formation, à la procédure de qualification et à la mise en œuvre de la formation à la pratique professionnelle de la formation initiale en école;
- f. autoriser les branches de formation et d'examens commerciales reconnues à organiser le stage de longue durée dans le modèle concentré de la formation initiale en école;
- g. déclarer, sur demande des branches de formation et d'examens concernées, les prestations de formation apportées dans le cadre du stage de longue durée équivalentes, tout ou partie, aux domaines de qualification selon l'art. 34, al. 1;
- h. édicter des dispositions d'exécution relatives à la coordination des cours interentreprises et de la formation en école.

**Art. 46** Branches de formation et d'examens commerciales reconnues

<sup>1</sup> L'OFFT reconnaît les branches de formation et d'examens commerciales après audition de la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité ainsi que des cantons.

<sup>2</sup> Les branches de formation et d'examens commerciales reconnues sont les organes responsables des cours interentreprises. Elles sont également responsables de la transmission des connaissances spécifiques à la branche ainsi que de l'intégration de ces dernières dans l'examen pratique.

<sup>3</sup> Elles règlent l'organisation des cours interentreprises.

<sup>4</sup> Elles règlent l'organisation de la partie entreprise de la procédure de qualification.

**Section 13 Dispositions finales**

**Art. 47** Abrogation du droit en vigueur

Sont abrogés:

- a. le règlement du 24 janvier 2003 concernant l'apprentissage et l'examen de fin d'apprentissage d'employé de commerce/employée de commerce - formation de base et formation élargie;
- b. les objectifs du 24 janvier 2003 pour la formation en entreprise et la formation scolaire de l'apprentissage d'employé de commerce/employée de commerce - formation de base et formation élargie;
- c. la systématique des éléments d'examen du 24 janvier 2003 pour les employés de commerce/employées de commerce - formation de base et formation élargie;
- d. les directives du 22 décembre 1983 fixant les conditions posées aux écoles de commerce pour la reconnaissance de leurs examens de diplôme;
- e. le programme-cadre du 9 avril 1981 pour les écoles de commerce;
- f. les directives du 4 juin 2004 sur la procédure de qualification pour les adultes;
- g. les directives du 24 août 2006 pour l'organisation de la formation et de l'examen de fin d'apprentissage auprès des prestataires d'une formation initiale en école;
- h. les directives du 26 novembre 2009 concernant l'organisation de la formation professionnelle initiale et de la procédure de qualification au sein des écoles de commerce.

**Art. 48** Dispositions transitoires

<sup>1</sup> Les personnes qui ont commencé leur formation d'employé de commerce avant le 1<sup>er</sup> janvier 2012 l'achèvent selon l'ancien droit. Cette disposition ne s'applique pas

aux personnes qui suivent la formation professionnelle initiale dans une école de commerce soumise aux directives du 26 novembre 2009 concernant l'organisation de la formation professionnelle initiale et de la procédure de qualification au sein des écoles de commerce.

<sup>2</sup> Les personnes qui ont commencé avant le 1<sup>er</sup> janvier 2015 leur formation d'employé de commerce dans une école de commerce soumise aux directives du 26 novembre 2009 concernant l'organisation de la formation professionnelle initiale et de la procédure de qualification au sein des écoles de commerce l'achèvent selon l'ancien droit. Ces directives constituent, en tant qu'annexe, une partie intégrante de cette ordonnance et sont valables jusqu'au 31 décembre 2014.

<sup>3</sup> Si elles en font la demande, les personnes qui répètent jusqu'au 31 décembre 2016 l'examen de fin d'apprentissage d'employé de commerce verront leurs prestations appréciées selon l'ancien droit. Cette disposition ne s'applique pas aux personnes qui suivent la formation professionnelle initiale dans une école de commerce soumise aux directives du 26 novembre 2009 concernant l'organisation de la formation professionnelle initiale et de la procédure de qualification au sein des écoles de commerce.

<sup>4</sup> Les personnes qui ont suivi leur formation dans une école de commerce soumise aux directives du 26 novembre 2009 concernant l'organisation de la formation professionnelle initiale et de la procédure de qualification au sein des écoles de commerce et qui répètent jusqu'au 31 décembre 2020 l'examen de fin d'apprentissage d'employé de commerce verront leurs prestations appréciées selon l'ancien droit.

<sup>5</sup> Les branches de formation et d'examens accréditées avant l'entrée en vigueur de la présente ordonnance restent accréditées jusqu'au 31 décembre 2016 pour la mise en œuvre du règlement du 24 janvier 2003 concernant l'apprentissage et l'examen de fin d'apprentissage d'employé de commerce/employée de commerce.

#### **Art. 49** Reconnaissance des titres acquis selon l'ancien droit

Les personnes qui ont valablement obtenu le titre d'«employée de commerce qualifiée, formation de base»/«employé de commerce qualifié, formation de base» ou d'«employée de commerce qualifiée, formation élargie»/«employé de commerce qualifié, formation élargie» sont autorisées à porter le titre légalement protégé d'«employée de commerce CFC»/«employé de commerce CFC».

#### **Art. 50** Entrée en vigueur

<sup>1</sup> La présente ordonnance entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2012, les dispositions des al. 2 et 3 étant réservées.

<sup>2</sup> Les dispositions relatives à la procédure de qualification (art. 19 à 24) entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2014.

<sup>3</sup> Les dispositions relatives au certificat et au titre (art. 43 à 44) entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2015.

Office fédéral de la formation professionnelle  
et de la technologie

26 septembre 2011

La directrice : Ursula Renold



