

## RÈGLEMENT

concernant

### **l'examen professionnel supérieur de responsable du commerce international\***

du

---

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:

#### **1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

##### **1.1 But de l'examen**

L'examen professionnel fédéral supérieur 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 de chef de commerce international.

##### **1.2 Profil de la profession**

###### **1.21 Domaine d'activité**

Les responsables du commerce international possèdent les compétences nécessaires pour assumer des tâches exigeantes et complexes, de planification, de gestion, de contrôle, de communication et d'information dans le domaine du commerce international. Ils travaillent dans des sociétés commerciales, de services et de production opérant à l'international. Ils exercent des fonctions pour diriger du personnel à l'échelon des cadres, élaborent des directives stratégiques et assument l'entière responsabilité des prestations dans le domaine des importations et/ou des exportations et du cross-trade.

###### **1.22 Principales compétences opérationnelles**

Les responsables du commerce international

- élaborent des projets et des stratégies pour le commerce international de biens et de services;
- contribuent à la mise en place d'une gestion d'entreprise responsable et durable et respectent les normes environnementales et sociales;
- élaborent en collaboration avec la direction un système de gestion des risques axé sur le commerce international;
- assurent le suivi de toutes les questions liées au commerce international et pratiquent une gestion professionnelle des risques le concernant dans le respect des accords et règlements internationaux;

---

\* Pour faciliter la lecture du document, le masculin est utilisé pour désigner les deux sexes

- suivent l'évolution de la mondialisation et du commerce international et en tirent des conséquences pour leur propre activité;
- reconnaissent les différences entre le marketing national et le marketing international ainsi que les opportunités offertes par la stratégie d'internationalisation;
- gèrent personnellement les key accounts (gros clients), définissent les régions et répartissent leur gestion (area management) en recourant à des intermédiaires commerciaux appropriés (distributeurs);
- établissent des offres complètes portant sur des opérations de commerce international;
- contrôlent, supervisent et optimisent la fourniture de biens et de services avec tous les acteurs de la chaîne logistique en tenant compte des conditions économiques et écologiques;
- aménagent, évaluent et optimisent des processus opérationnels de commerce international et les adaptent en fonction de l'évolution de leur contexte;
- planifient et mettent en place une gestion appropriée des documents et dossiers relatifs au commerce international en tenant compte des directives de l'entreprise;
- élaborent un business plan spécifique au commerce international;
- établissent des budgets partiels et globaux relatifs au commerce international et en assurent le suivi;
- calculent et interprètent des ratios économiques en lien avec le commerce international et en tirent des conclusions pour définir et mettre en œuvre des mesures adaptées à la situation;
- assurent la gestion et l'encadrement de collaborateurs.

Les compétences opérationnelles sont décrites en détail dans les directives.

### **1.23 Exercice de la profession**

Les responsables du commerce international exercent des fonctions de cadre dans des entreprises de toute nature, p. ex. des sociétés commerciales, de production et de services. Ils se distinguent par leur professionnalisme, leur apparence soignée, leur sens du service à la clientèle, leur créativité, leur approche axée sur la recherche de solutions, leur grande capacité de travail et leur souplesse d'esprit ainsi que par leurs compétences interculturelles et leur maîtrise des langues étrangères.

Les activités des responsables du commerce international requièrent de hautes compétences d'organisation et de planification, une pensée systémique développée et la capacité de s'imposer.

Les responsables du commerce international possèdent des connaissances approfondies en matière de transactions commerciales internationales, de gestion et de calcul des coûts et des prix et sont aptes à les appliquer au sein de leur entreprise.

Les responsables du commerce international sont capables de mettre en œuvre des principes entrepreneuriaux et des techniques de management efficaces et d'élaborer une politique d'entreprise adaptée à un contexte international.

Les responsables du commerce international maîtrisent les principaux éléments de la gestion des risques et des assurances pratiquées par leur entreprise. Ils résolvent des questions juridiques complexes en collaboration avec des spécialistes du droit. Ils négocient de manière professionnelle et dirigent leurs collaborateurs en accord avec les principes du management du personnel moderne.

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

Le commerce international garantit aux entreprises et aux consommateurs un approvisionnement sûr en matières premières ainsi qu'en produits semi-finis et produits finis. Les responsables du commerce international définissent le cadre stratégique nécessaire pour que les marchandises soient transportées et distribuées dans le monde entier de manière opportune et dans le respect des délais et de l'environnement. Ils agissent de manière économe en énergie et en ressources et sont conscients de leur responsabilité envers l'environnement et les parties prenantes.

### **1.3 Organe responsable**

- 1.31 Les organisations du monde du travail suivantes constituent l'organe responsable:
- Swissmem
  - Commerce Suisse
- 1.32 L'organe responsable est compétent pour toute la Suisse.

## **2. ORGANISATION**

### **2.1 Composition de la commission d'examen**

- 2.11 Toutes les tâches liées à l'octroi du diplôme sont confiées à une commission d'examen. Celle-ci est composée de
- trois à quatre membres de Swissmem
  - trois à quatre membres de Commerce Suisse.
- Les membres de la commission d'examen sont élus par l'organe responsable pour un mandat de trois ans.
- 2.12 Le président de la commission d'examen est élu par l'organe responsable. La commission d'examen se constitue elle-même. Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres sont présents. Les décisions se prennent à la majorité des membres présents. Le président tranche en cas d'égalité des voix.

### **2.2 Tâches de la commission d'examen**

- 2.21 La commission d'examen:
- a) arrête les directives relatives au présent règlement et les met à jour périodiquement;
  - b) fixe la taxe d'examen;
  - c) fixe la date et le lieu de l'examen;
  - d) définit le programme d'examen;
  - e) donne l'ordre de préparer les énoncés de l'examen et organise l'examen;
  - f) nomme et engage les experts, et les forme pour accomplir leurs tâches;
  - g) décide de l'admission à passer l'examen ainsi que d'une éventuelle exclusion de l'examen;
  - h) décide de l'octroi du diplôme;
  - i) traite les requêtes et les recours;
  - j) s'occupe de la comptabilité et de la correspondance;
  - k) décide de la reconnaissance ou de la prise en compte d'autres diplômes et d'autres prestations;
  - l) rend compte de ses activités aux instances supérieures et au Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI);
  - m) veille au développement et à l'assurance de la qualité, et notamment à l'actualisation régulière du profil de qualification en fonction des besoins du marché du travail.
- 2.22 La commission d'examen peut déléguer des tâches administratives à un secrétariat.

### **2.3 Publicité et surveillance**

- 2.31 L'examen est placé sous la surveillance de la Confédération. Il n'est pas public. Dans certains cas particuliers, la commission d'examen peut accorder des dérogations à cette règle.
- 2.32 Le SEFRI est invité suffisamment tôt à assister à l'examen et reçoit les dossiers d'examen.

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

#### **3.1 Publication**

- 3.11 L'examen est annoncé publiquement dans les trois langues officielles six mois au moins avant le début des épreuves.
- 3.12 La publication informe au moins sur:
- a) les dates des épreuves;
  - b) la taxe d'examen;
  - c) l'adresse d'inscription;
  - d) le délai d'inscription;
  - e) le déroulement de l'examen.

#### **3.2 Inscription**

L'inscription doit comporter:

- a) un résumé de la formation et des activités professionnelles du candidat;
- b) les copies des titres et des certificats de travail requis pour l'admission;
- c) la mention de la langue de l'examen;
- d) la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo;
- e) la mention du numéro d'assurance sociale (n° AVS)<sup>1</sup>.

#### **3.3 Admission**

- 3.31 Sont admis à passer l'examen les candidats qui possèdent
- a) un brevet fédéral de spécialiste du commerce international ou d'un titre équivalent et peuvent justifier, depuis l'obtention de ce qui précède, d'au moins deux années d'expérience professionnelle dans le domaine du commerce extérieur;
- ou
- b) un certificat fédéral de capacité, un diplôme d'une école de commerce reconnue par la Confédération, un certificat de maturité (tous types) ou un autre titre équivalent et reconnu et peuvent justifier, depuis l'obtention de ce qui précède, d'au moins six années d'expérience professionnelle dans le domaine du commerce extérieur
- ou
- c) un diplôme d'une université, d'une haute école spécialisée, d'une école supérieure, un diplôme d'un examen professionnel supérieur dans le domaine commercial, ou un autre titre équivalent et reconnu et peuvent justifier, depuis l'obtention de ce qui précède, d'au moins trois années d'expérience professionnelle dans le domaine du commerce extérieur.
- Les candidats sont admis sous réserve du paiement de la taxe d'examen, dans les délais impartis, selon le ch. 3.41.
- 3.32 Les décisions concernant l'admission à passer l'examen sont communiquées par écrit aux candidats au moins quatre mois avant le début de l'examen. Les décisions négatives indiquent les motifs et les voies de droit.

#### **3.4 Frais**

- 3.41 Après avoir reçu confirmation de son admission, le candidat acquitte la taxe d'examen. Les taxes pour l'établissement du diplôme et pour l'inscription de son titulaire dans le registre officiel des titulaires de diplômes, ainsi qu'une éventuelle contribution pour frais de matériel, sont perçues séparément. Ces frais sont à la charge du candidat.

---

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

- 3.42 Le candidat qui, conformément au ch. 4.2, se retire dans le délai autorisé ou pour des motifs valables, a droit au remboursement du montant payé, déduction faite des frais occasionnés.
- 3.43 L'échec à l'examen ne donne droit à aucun remboursement.
- 3.44 Pour le candidat qui répète l'examen, la taxe d'examen est fixée dans chaque cas par la commission d'examen, compte tenu du nombre d'épreuves répétées.
- 3.45 Les frais de déplacement, de logement, de subsistance et d'assurance pour la durée de l'examen sont à la charge du candidat.

## **4. ORGANISATION DE L'EXAMEN**

### **4.1 Convocation**

- 4.11 L'examen a lieu si, après sa publication, au moins douze candidats remplissent les conditions d'admission ou au moins tous les deux ans.
- 4.12 Les candidats peuvent choisir de passer l'examen dans l'une des trois langues officielles: le français, l'allemand ou l'italien.
- 4.13 Les candidats sont convoqués 40 jours au moins avant le début de l'examen.  
La convocation comprend:
  - a) le programme d'examen, avec indication du lieu, de la date, de l'heure des épreuves et des moyens auxiliaires dont les candidats sont autorisés ou invités à se munir;
  - b) la liste des experts.
- 4.14 Toute demande de récusation d'un expert doit être motivée et adressée à la commission d'examen 30 jours au moins avant le début de l'examen. La commission prend les mesures qui s'imposent.

### **4.2 Retrait**

- 4.21 Les candidats ont la possibilité d'annuler leur inscription jusqu'à deux mois avant le début de l'examen.
- 4.22 Passé ce délai, le retrait n'est possible que si une raison valable le justifie. Sont notamment réputées raisons valables:
  - a) la maternité;
  - 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 commission d'examen et accompagné des pièces justificatives.

### **4.3 Non-admission et exclusion**

- 4.31 Le candidat qui, en rapport avec les conditions d'admission, donne sciemment de fausses informations ou tente de tromper la commission d'examen de toute autre manière que ce soit n'est pas admis à l'examen.
- 4.32 Est exclu de l'examen quiconque:
  - a) utilise du matériel ou des documents non autorisés;
  - b) enfreint gravement la discipline de l'examen;
  - c) tente de tromper les experts.
- 4.33 La décision d'exclure un candidat de l'examen incombe à la commission d'examen. Le candidat a le droit de passer l'examen sous réserve, jusqu'à ce que la commission d'examen ait arrêté une décision formelle.

#### 4.4 Surveillance de l'examen et experts

- 4.41 Au moins une personne compétente surveille l'exécution des travaux d'examen écrits. Elle consigne ses observations par écrit.
- 4.42 Deux experts au moins évaluent les travaux écrits. Ils s'entendent sur la note à attribuer.
- 4.43 Deux experts au moins procèdent aux examens oraux, prennent des notes sur l'entretien d'examen et sur le déroulement de l'examen, apprécient les prestations fournies et fixent en commun la note.
- 4.44 Les enseignants aux cours préparatoires, les personnes ayant des liens de parenté avec le candidat, les partenaires commerciaux ainsi que les supérieurs hiérarchiques présents ou passés du candidat ou ses collaborateurs se refusent en tant qu'experts. Dans des cas exceptionnels et justifiés, tout au plus un des experts à l'examen peut avoir été enseignant aux cours préparatoires suivis par le candidat.

#### 4.5 Séance d'attribution des notes

- 4.51 La commission d'examen décide de la réussite ou de l'échec des candidats lors d'une session organisée après l'examen. La personne représentant le SEFRI est invitée suffisamment tôt à cette séance.
- 4.52 Les enseignants aux cours préparatoires, les personnes ayant des liens de parenté avec le candidat, les partenaires commerciaux 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 diplôme.

### 5. EXAMEN

#### 5.1 Épreuves d'examen

- 5.11 L'examen est organisé selon les épreuves et durées suivantes:

Épreuve	Forme d'examen	Durée	Pondération
1. Travail de diplôme			2
1.1 Travail de diplôme	écrit	rédigé avant l'examen	
1.2 Présentation	oral	15 min.	
1.3 Entretien professionnel	oral	30 min.	
2. Étude de cas intégrée	écrit	240 min.	1
3. Management	écrit	180 min.	1
4. Entretien professionnel	oral	60 min.	1
<b>Total</b>		<b>8 h 45 min.</b>	

#### Épreuve 1: Travail de diplôme

L'épreuve 1 comprend trois positions et couvre tous les domaines de compétence.

Les compétences opérationnelles évaluées dans cette partie sont détaillées dans les domaines de compétences suivants (cf. directives):

- Définir des processus opérationnels de commerce international
- Surveiller la circulation des biens et des services
- Assurer les flux financiers et les garanties de paiement
- Définir le cadre des activités de commerce international
- Évaluer des questions juridiques liées au commerce international
- Définir la gestion des risques
- Aménager l'organisation et la gestion de personnel
- Définir le marketing et la communication
- Contrôler les finances

*Position 1.1 : Travail de diplôme (écrit)*

Par son travail de diplôme, le candidat apporte la preuve qu'il est capable de résoudre un problème lié au commerce international conformément à la pratique et de manière autonome ainsi que d'élaborer et de planifier des solutions et des stratégies/concepts.

*Position 1.2 : Présentation (oral)*

Cette partie de l'examen comporte la présentation du travail de diplôme (15 min) avec deux experts portant sur le travail de diplôme (questions abordées, contenus, démarche, résultats).

*Position 1.3 : Entretien professionnel (oral)*

Cette partie de l'examen comporte un entretien professionnel (30 min) avec deux experts portant sur le travail de diplôme (questions abordées, contenus, démarche, résultats) ainsi que sur d'autres sujets liés au commerce international.

**Épreuve 2: Étude de cas intégrée (écrit)**

Cette partie de l'examen consiste à résoudre une étude de cas portant sur plusieurs sujets. Sur la base de situations pratiques reflétant le quotidien de l'entreprise, le candidat élabore, analyse ou optimise des stratégies opérationnelles ainsi que des outils de gestion et de travail adaptés à des activités typiques.

Les compétences opérationnelles évaluées dans cette partie sont détaillées dans les domaines de compétences suivants (cf. directives):

- Définir des processus opérationnels de commerce international
- Surveiller la circulation des biens et des services
- Assurer les flux financiers et les garanties de paiement
- Définir le cadre des activités de commerce international
- Evaluer des questions juridiques liées au commerce international
- Définir la gestion des risques
- Aménager l'organisation et la gestion de personnel
- Définir le marketing et la communication
- Contrôler les finances

**Épreuve 3: Management (écrit)**

Cette partie de l'examen est une épreuve écrite portant sur divers sujets ayant trait à la gestion d'entreprise, à l'organisation et à la conduite de personnel, au marketing ainsi qu'aux finances et à la comptabilité.

Les compétences opérationnelles évaluées dans cette partie sont détaillées dans les domaines de compétences suivants (cf. directives):

- Aménager l'organisation et la gestion de personnel
- Définir le marketing et la communication
- Contrôler les finances

**Épreuve 4: Entretien professionnel (oral)**

Cette partie de l'examen consiste en un entretien professionnel avec deux experts au moins portant sur divers sujets en lien avec le commerce international et la gestion d'entreprise.

Les compétences opérationnelles évaluées dans cette partie sont détaillées dans les domaines de compétences suivants (cf. directives):

- Définir des processus opérationnels de commerce international
- Surveiller la circulation des biens et des services
- Assurer les flux financiers et les garanties de paiement
- Définir le cadre des activités de commerce international
- Évaluer des questions juridiques liées au commerce international
- Définir la gestion des risques
- Aménager l'organisation et la conduite de personnel
- Définir le marketing et la communication
- Contrôler les finances

Les tâches de chacune des parties de l'examen sont décrites en détail dans les directives.

- 5.12 Chaque épreuve peut être subdivisée en points d'appréciation. La commission d'examen fixe cette subdivision et la pondération des points d'appréciation dans les directives relatives au présent règlement.

## **5.2 Exigences**

- 5.21 La commission d'examen arrête les dispositions détaillées concernant l'examen final figurant dans les directives relatives au règlement d'examen (au sens du ch. 2.21, let. a.).
- 5.22 La commission d'examen décide de l'équivalence des épreuves ou des modules effectués dans le cadre d'autres examens du degré tertiaire, ainsi que de la dispense éventuelle des épreuves correspondantes du présent règlement d'examen. Les candidats ne peuvent être dispensés des épreuves qui portent, conformément au profil de la profession, sur les compétences principales.

## **6. ÉVALUATION ET ATTRIBUTION DES NOTES**

### **6.1 Généralités**

L'évaluation des épreuves et de l'examen est basée sur des notes. Les dispositions des ch. 6.2 et 6.3 du règlement d'examen sont applicables.

### **6.2 Évaluation**

- 6.21 Une note entière ou une demi-note est attribuée pour les points d'appréciation, conformément au ch. 6.3.
- 6.22 La note d'une épreuve est la moyenne des notes des points d'appréciation correspondants. Elle est arrondie à la première décimale. Si le mode d'appréciation permet de déterminer directement la note de l'épreuve sans faire usage de points d'appréciation, la note de l'épreuve est attribuée conformément au ch. 6.3.
- 6.23 La note globale de l'examen correspond à la moyenne pondérée des notes des épreuves. Elle est arrondie à la première décimale.

### **6.3 Notation**

Les prestations des candidats sont évaluées au moyen de notes échelonnées de 6 à 1. Les notes supérieures ou égales à 4,0 désignent des prestations suffisantes. Seules les demi-notes sont admises comme notes intermédiaires.

### **6.4 Conditions de réussite de l'examen et de l'octroi du diplôme**

- 6.41 L'examen est réussi, si:
- a) la note globale est au moins égale à 4.0;
  - b) il n'y a pas eu plus d'une note d'épreuve inférieure à 4.0 sur l'ensemble de l'examen;
  - c) aucune note d'épreuve inférieure à 3.0 n'a été obtenue.
- 6.42 L'examen est considéré comme non réussi, si le candidat:
- a) ne se désiste pas à temps;
  - b) ne se présente pas à l'examen ou à une épreuve, et ne donne pas de raison valable;
  - c) se retire après le début de l'examen sans raison valable;
  - d) est exclu de l'examen.
- 6.43 La commission d'examen décide de la réussite de l'examen uniquement sur la base des prestations fournies par le candidat. Le diplôme fédéral est décerné aux candidats qui ont réussi l'examen.
- 6.44 La commission d'examen établit un certificat d'examen pour chaque candidat. Le certificat doit contenir au moins les données suivantes:
- a) les notes des différentes épreuves d'examen et la note globale de l'examen;



- b) la mention de réussite ou d'échec à l'examen;
- c) les voies de droit, si le diplôme est refusé.

## **6.5 Répétition**

- 6.51 Le candidat qui échoue à l'examen est autorisé à le repasser à deux reprises.
- 6.52 Les examens répétés ne portent que sur les épreuves dans lesquelles le candidat a fourni une prestation insuffisante
- 6.53 Les conditions d'inscription et d'admission au premier examen s'appliquent également aux examens répétés.

## **7. DIPLÔME, TITRE ET PROCÉDURE**

### **7.1 Titre et publication**

- 7.11 Le diplôme fédéral est délivré par le SEFRI à la demande de la commission d'examen et porte la signature de la direction du SEFRI et du président de la commission d'examen.
- 7.12 Les titulaires du diplôme sont autorisés à porter le titre protégé de:

**Responsable du commerce international diplômée**

**Responsable du commerce international diplômé**

**Diplomierte Aussenhandelsleiterin**

**Diplomierter Aussenhandelsleiter**

**Responsabile del commercio estero diplomata**

**Responsabile del commercio estero diplomato**

Traduction du titre en anglais:

**Executive Foreign Trade Specialist, Advanced Federal Diploma of Higher Education**

- 7.13 Les noms des titulaires de diplôme sont inscrits dans un registre tenu par le SEFRI.

### **7.2 Retrait du diplôme**

- 7.21 Le SEFRI peut retirer tout diplôme 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 décisions de la commission d'examen concernant la non-admission à passer l'examen ou le refus du diplôme peuvent faire l'objet d'un recours auprès du SEFRI dans les 30 jours suivant leur 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 commission d'examen, l'organe responsable fixe le montant des indemnités versées aux membres de la commission d'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 matière<sup>2</sup>, la commission d'examen 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.

## **9. DISPOSITIONS FINALES**

### **9.1 Abrogation du droit en vigueur**

Le règlement d'examen du 24 mai 2012 concernant l'examen professionnel supérieur de cheffe de commerce international / chef de commerce international est abrogé.

### **9.2 Dispositions transitoires**

- 9.21 Les candidats qui ont échoué à l'examen en vertu du règlement du 24 mai 2012 ont la possibilité de le répéter une première fois et, le cas échéant, une seconde fois jusqu'au 31 décembre 2024.
- 9.22 Les détenteurs d'un diplôme fédéral selon l'ancien droit sont autorisés à porter le nouveau titre après l'organisation du premier examen selon le présent règlement. Aucun nouveau brevet ne sera délivré.

### **9.3 Entrée en vigueur**

Le présent règlement d'examen entre en vigueur le 1.1.2023.

---

<sup>2</sup> 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 LFPr et 65 OFPr.

## 10. ÉDICTION

### Organisations du monde du travail

Swissmem

Zurich, (Date)

Martin Hirzel  
Président

Dr. Stefan Brupbacher  
Directeur

Commerce Suisse

Bâle, (Date)

Jean-Marc Probst  
Président

Kaspar Engeli  
Directeur

Le présent règlement d'examen est approuvé.

Berne, le

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

Rémy Hübschi  
Vice-directeur  
Chef de la division Formation professionnelle et continue