

Directives relatives à la procédure de qualification

Assistant/e en promotion de l'activité de physique et de la santé CFC

1	Bases et dispositions	2
2	Expert(e)s	3
2.1	Réglementation fédérale	3
2.2	Statut et fonction	3
2.3	Exigences	3
3	Domaines de qualification, attribution des notes et pondération	4
3.1	Aperçu des domaines de qualification	4
3.2	Cas général et cas particuliers	5
3.3	Procédure de qualification ordinaire: pondération	5
3.4	Attribution des notes et conditions de réussite	5
4	Les domaines de qualification en détail	6
4.1	Domaine de qualification «Travail pratique individuelle»(TPI)	6
4.2	Domaine de qualification «Connaissances professionnelles»	8
4.3	Domaine de qualification «Culture générale»	9
4.4.	Note d'expérience «Formation à la pratique professionnelle»	9
4.5	Note d'expérience «Enseignement des connaissances professionnelles»	10
4.6	Notes d'expérience «Cours interentreprises»	
5	Feuille des notes pour déterminer la note globale	10
6	Indications d'ordre général	10
6.1	Réussite de l'examen	10
6.2	Répétition de la procédure de qualification	11
6.3	Communication du résultat de l'examen	11
6.4	Certificat fédéral de capacité CFC	11
6.5	Empêchement en cas de maladie ou d'accident	11
6.6	Allègements d'examens / compensation d'un désavantage	12
7	Liste des documents pour la procédure de qualification	12
8	Glossaire / liste des abréviations	12

1 Bases et dispositions

Les bases légales relatives à la mise en œuvre de la procédure de qualification d'assistant/e en promotion de l'activité physique et de la santé CFC se trouvent dans les documents suivants:

- Loi fédérale du 13.12.2002 sur la formation professionnelle (LFPr), art. 33 à 41 *Recueil systématique du droit fédéral (www.admin.ch), RS 412.10*
- Ordonnance du 19.11.2003 sur la formation professionnelle (OFPr), art. 30 à 35, art. 39 et art. 50 *Recueil systématique du droit fédéral (www.admin.ch), RS 412.101*
- Ordonnance du SEFRI du 16.08.2011 sur la formation professionnelle initiale d'assistant/e en promotion de l'activité physique et de la santé avec certificat fédéral de capacité CFC (état au 01.03.2019) (ci-après: ordonnance sur la formation, ou OrFo) *Liste des métiers du SEFRI www.sbf.admin.ch*
- Plan de formation relatif à l'ordonnance du 16.08.2011 sur la formation professionnelle initiale d'assistant/e en promotion de l'activité physique et de la santé avec certificat fédéral de capacité CFC (état au 01.03.2019) (ci-après: plan de formation) *www.bewegung-und-gesundheit.ch*
- Ordonnance du SEFRI du 27.04.2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale *Recueil systématique du droit fédéral (www.admin.ch), RS 412.101. 241*
- Directives du 22.10.2007 relatives aux travaux pratiques individuels (TPI) dans le cadre de l'examen final de la procédure de qualification de la formation professionnelle initiale *www.sbf.admin.ch*
- Manuel de la HEFP pour expertes et experts aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale *HEFP <https://www.hefp.swiss/Manuel-EXP>*

2 Expert(e)s

2.1 Règlementation fédérale

Les dispositions déterminantes de la législation fédérale concernant les expert(e)s sont indiquées ci-après sous la forme d'extraits:

LFPr, art. 47 **La Confédération peut offrir des cours de formation aux autres responsables de la formation professionnelle tels que les experts aux examens ou les autres personnes travaillant dans la formation professionnelle.**

OFPr, art. 35, al. 1 **L'autorité cantonale engage des experts qui font passer les examens finaux de la formation professionnelle initiale. Les organisations compétentes du monde du travail ont un droit de proposition.**

OFPr, art. 35, al. 2 **Les experts aux examens consignent par écrit les résultats obtenus par les candidats ainsi que les observations qu'ils ont faites au cours de la procédure de qualification, y compris les objections des candidats.**

OFPr, art. 50 **Le SEFRI veille, en collaboration avec les cantons et les organisations du monde du travail compétentes pour la procédure de qualification, à ce que des cours soient proposés aux experts aux examens et il se charge de les convoquer à ces cours.**

2.2 Statut et fonction

Les expert(e)s aux examens sont nommé(e)s par l'autorité cantonale sur proposition de l'organisation du monde du travail compétente. En tant que représentant(e)s officiel(le)s de l'administration cantonale, ils et elles sont chargé(e)s de préparer et de faire passer des examens ou des parties d'examens au nom de l'administration. Dans leur fonction, ils et elles doivent observer les principes relatifs à l'activité de l'État, notamment le secret de fonction et le devoir de discrétion, la procédure administrative (égalité de traitement et légitimité), le devoir de récusation et le pouvoir d'appréciation conforme à leurs obligations.

2.3 Exigences

En principe, les formateurs/trices professionnel(le)s et les responsables professionnel(le)s dans les entreprises formatrices ou les cours interentreprises ainsi que les enseignant(e)s des écoles professionnelles peuvent être nommé(e)s expert(e)s aux examens.

Les expert(e)s aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale répondent aux exigences suivantes:

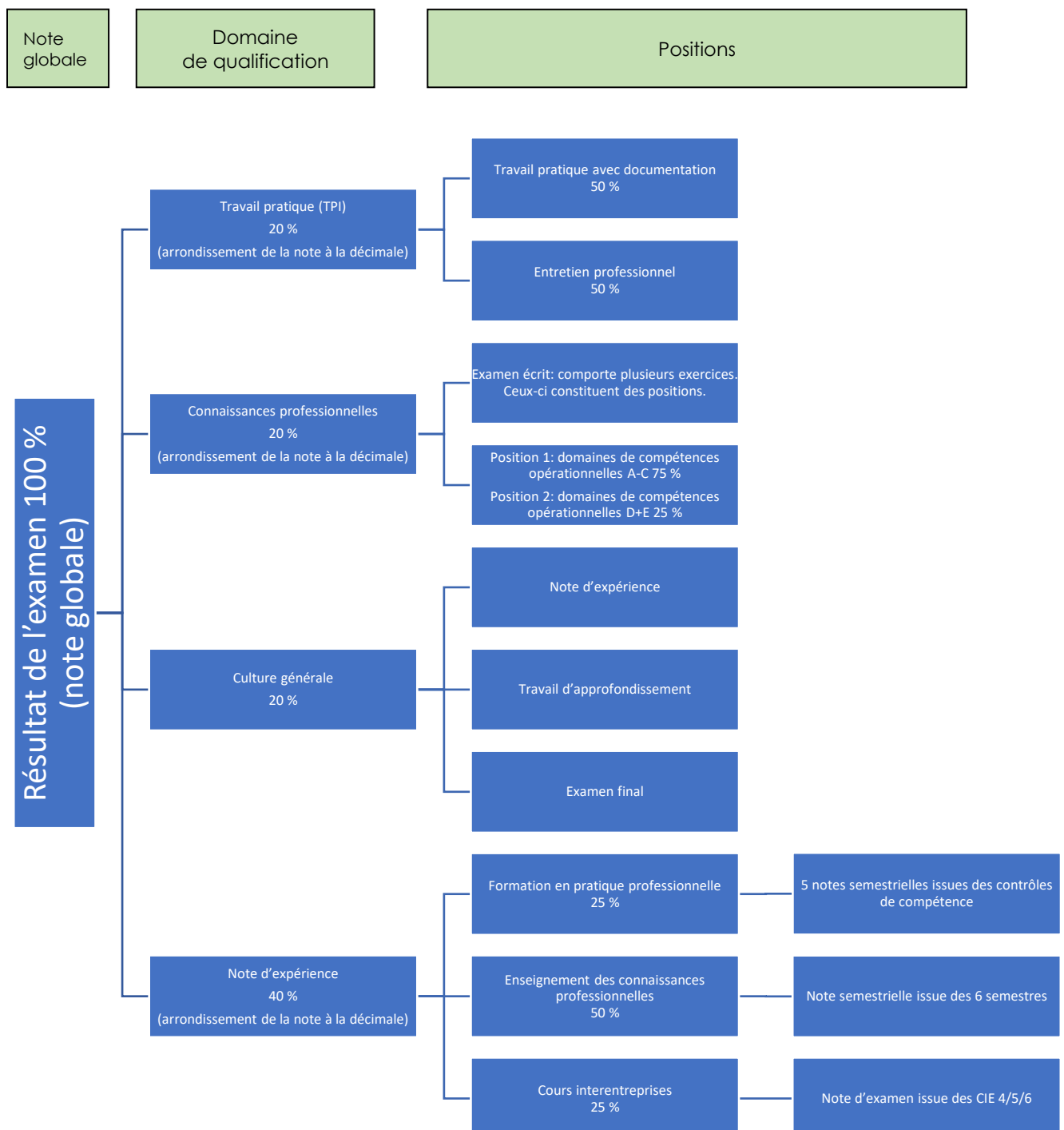
- Ils/elles possèdent au minimum un certificat fédéral de capacité ou une qualification équivalente dans le domaine professionnel qu'ils/elles sont chargés(e)s d'examiner et disposent des aptitudes pédagogiques et méthodologiques appropriées.
- En général, ils/elles ont plusieurs années, mais au moins deux ans d'expérience dans la formation en entreprise.
- Ils/elles se perfectionnent dans les cours proposés par la Haute école fédérale en formation professionnelle HEFP en collaboration avec les cantons et les organisations du monde du travail.

- Ils/elles sont prêt(e)s à participer périodiquement aux examens de fin d'apprentissage.
- Un âge minimum de 25 ans est recommandé.

3 Domaines de qualification, attribution des notes et pondération

3.1 Aperçu des domaines de qualification et des notes d'expérience

Le graphique suivant donne un aperçu des domaines de qualification et des notes d'expérience tels qu'ils sont ancrés dans l'ordonnance sur la formation et le plan de formation. Les domaines de qualification et les notes d'expérience sont présentés en détail au chapitre 6. Le graphique se limite à représenter la structure de base.



3.2 Cas générale et cas particuliers

L'étendue des domaines de qualification à valider dépend du cursus préalable des apprenti(e)s et des qualifications qu'ils/elles ont déjà obtenues. On peut distinguer en particulier les cas suivants:

3.2.1 Règle générale

Procédure de qualification pour les apprenti(e)s qui effectuent la formation professionnelle initiale de trois ans et **qui ne possèdent de qualification reconnue pour aucun des domaines de qualification à valider dans la PQ Assistant/e en promotion de l'activité physique et de la santé**. Ces apprenti(e)s doivent valider tous les domaines de qualification.

3.2.2 Dispenses en culture générale

Les dispenses dans le domaine de la culture générale sont régies par l'article 14 de l'ordonnance du SEFRI sur la culture générale.

3.3. Domaines de qualification et types d'examen

Domaine de qualification	Type d'examen
Travail pratique individuel	TPI, 8 à 16 heures
Connaissances professionnelles	écrit, 3 heures
Culture générale	voir ordonnance du SEFRI
Note d'expérience	
Formation à la pratique professionnelle	
Enseignement des connaissances professionnelles	
Cours interentreprises (IV, V, VI)	

3.4 Attribution des notes et conditions de réussite

Les résultats sont évalués par des notes allant de 1 à 6. Les demi-notes sont autorisées. Les notes des domaines de qualification sont arrondies à une décimale.

L'échelle de notation est définie comme suit dans le plan de formation:

- Note 6 très bien
- Note 5 bien
- Note 4 suffisant
- Note 3 faible
- Note 2 très faible
- Note 1 insuffisant

La procédure de qualification avec examen final est réussie si

- a. la note du domaine de qualification «Travail pratique» est supérieure ou égale à 4
- b. la note globale est supérieure ou égale à 4

4 Les domaines de qualification en détail

4.1 Domaine de qualification «Travail pratique individuel» (TPI)

Le domaine de qualification «Travail pratique» est régi par l'article 16, alinéa 1, lettre a de l'ordonnance sur la formation.

4.1.1 Participant(e)s

Outre les candidat(e)s, les personnes suivantes participent au travail pratique:

Personne	Rôle / tâche
Supérieur/e du ou de la candidat/e	<ul style="list-style-type: none">• Préparation de l'examen• Accompagnement du ou de la candidat/e dans la réalisation du travail pratique• Vérification de la tenue du système de documentation de l'entreprise• Évaluation de la réalisation du travail pratique et proposition de note
Supérieur/e du ou de la candidat/e et collègue d'expert(e)s	<ul style="list-style-type: none">• Accord sur la note finale après la proposition de note pour le travail pratique.• L'ajustement se fait après l'entretien professionnel.
Collège d'expert(e)s	<ul style="list-style-type: none">• Évaluation de l'entretien professionnel
Expert/e en chef	<ul style="list-style-type: none">• Supervision globale• Assurance qualité

4.1.2 Objet

La partie D du plan de formation réglemente cette partie de la PQ, qui est conçue comme un travail individuel pratique. Le travail pratique permet aux candidat(e)s de démontrer qu'ils/elles maîtrisent, dans leur quotidien professionnel, les domaines de compétences concrets décrits dans les situations du plan de formation. Sont examinés 7 domaines de compétences opérationnelles concrets qui, dans leur globalité, couvrent tous les niveaux du profil professionnel de l'assistant/e en promotion de l'activité physique et de la santé CFC tel qu'il est formulé dans l'ordonnance sur la formation:

A) Identification et encouragement d'un mode de vie sain

B) Collecte des données, définition des objectifs et conception d'un système de procédures

C) Mise en œuvre, évaluation et adaptation de systèmes de procédures axées sur l'activité physique

D) Communication avec les clients et respect des processus de l'entreprise

E) Recommandation et vente de produits et de services

F) Exécution des tâches de gestion de l'entreprise dans le respect des bases légales

G) Maintien de la propreté, garantie du fonctionnement, respect de l'environnement et sécurité du cadre professionnel

4.1.3 Préparation

La préparation du travail pratique est placée sous la responsabilité du ou de la supérieur/e du ou de la candidat/e désigné/e par l'entreprise, qui peut demander l'appui du collège d'expert(e)s.

Le membre du collège d'expert(e)s désigné/e par l'autorité d'examen compétente fixe, d'entente avec le ou la supérieur/e du ou de la candidat/e, la date de l'examen (qui doit se situer au mois de juin) et l'heure de l'examen. La date est fixée de façon que l'apprenti/e puisse suivre les cours obligatoires de sa formation en école professionnelle.

Le membre du collège d'expert(e)s désigné par l'autorité d'examen compétente fixe le délai de transmission des documents indiqués ci-dessous. Ces documents sont préparés par le ou la supérieur/e du ou de la candidat/e désigné/e par l'entreprise:

- l'énoncé des tâches d'examen,
- la durée, la date et l'heure prévues de l'examen,
- la grille d'appréciation et d'évaluation définie par les instances supérieures et discutée avec le ou la candidat/e,
- des informations complémentaires.

Le ou la supérieur/e du ou de la candidat/e désigné/e par l'entreprise transmet ces documents dans le délai fixé, à savoir pendant la semaine 19 de l'année civile. Les documents transmis au collège d'expert(e)s ou à l'autorité d'examen sont co-signés par le ou la candidat/e, qui confirme ainsi en avoir pris connaissance.

Un membre au moins du collège d'expert(e)s ou de l'autorité d'examen vérifie que les documents transmis par le ou la supérieur/e du ou de la candidat/e sont complets et que l'énoncé des tâches d'examen est conforme aux compétences décrites dans le plan de formation. En cas de divergence, l'expert/e en chef est chargé/e de trancher.

4.1.4 Réalisation

4.1.4.1 Travail pratique

Le travail pratique dure 8 heures et inclut un entretien professionnel de 30 minutes. Le travail pratique et l'entretien professionnel ont lieu si possible le même jour. Le dossier de formation et les documents des cours interentreprises peuvent être utilisés en guise de moyens auxiliaires.

Le travail pratique est effectué en entreprise, au poste de travail de l'apprenti/e, et les ressources habituelles sont à sa disposition. Les tâches d'examen sont à résoudre avec les méthodes et moyens habituels. Considérées comme un travail individuel, les tâches d'examen sont effectuées de manière largement autonome par le ou la candidat/e. L'assistant/e en promotion de l'activité physique et de la santé CFC fait appel aux membres de son équipe de travail dans les situations qui l'exigent.

Les expert(e)s aux examens, le ou la supérieure du ou de la candidat/e (formateur/trice professionnel/le) de même que le ou la candidate peuvent poser des questions de compréhension et apporter des explications.

4.1.4.2 Documentation

La documentation remplie par les candidat(e)s doit être décrite soigneusement et de manière compréhensible (pour les cas de recours) dans le procès-verbal de l'observation du travail pratique.

4.1.4.3 Entretien professionnel

L'entretien professionnel sert à vérifier l'acquisition des compétences par une réflexion et un approfondissement du travail pratique accompli. Au début de l'entretien professionnel, le ou la candidat/e peut être invité/e à présenter le déroulement du travail pratique.

4.1.5 Évaluation

Les expert(e)s aux examens vérifient l'évaluation du travail pratique effectuée par le ou la supérieur/e du ou de la candidat/e et le bien-fondé de la note proposée.

Les expert(e)s aux examens évaluent l'entretien professionnel.

Après la proposition de note pour le travail pratique, les expert(e)s aux examens et le ou la supérieur/e du ou de la candidat/e se mettent d'accord sur la note finale. L'ajustement se fait après l'entretien professionnel. En cas de divergence, l'instance d'examen désignée par l'autorité cantonale est chargée de trancher.

L'expert/e en chef vérifie l'évaluation effectuée par le collège d'expert(e)s et le ou la supérieur/e du ou de la candidat/e ainsi que le bien-fondé des notes attribuées.

4.1.6 Moyens auxiliaires

En collaboration avec la HEFP, l'OrTra Activité physique et santé a élaboré les documents suivants :

- grille de procès-verbal pour l'examen pratique,
- grille de procès-verbal pour l'entretien professionnel,
- critères d'évaluation des tâches d'examen pour le TPI,
- guide pour l'entretien professionnel,
- grille d'appréciation et d'évaluation
- documentation des résultats de l'examen,
- évaluation de l'examen.

Les moyens auxiliaires sont documentés dans les annexes x à y des présentes directives.
(Les annexes seront élaborées et jointes à ces directives.)

4.2 Domaine de qualification «Connaissances professionnelles»

PF 5.3.2

Dans ce domaine de qualification, l'atteinte des objectifs évaluateurs de l'enseignement des connaissances professionnelles est vérifiée au cours d'un examen écrit de 3 heures. L'examen comprend les positions suivantes.

Pos. 1 Domaines de compétences opérationnelles A à C: 2,5 heures

Pos. 2 Domaines de compétences opérationnelles D et E: 0,5 heure

- A) Identification et encouragement d'un mode de vie sain**
- B) Collecte des données, définition des objectifs et conception d'un système de procédures**
- C) Mise en œuvre, évaluation et adaptation de systèmes de procédures axées sur l'activité physique**
- D) Communication avec les clients et respect des processus de l'entreprise**
- E) Recommandation et vente de produits et de services**
- F) Exécution des tâches de gestion de l'entreprise dans le respect des bases légales**
- G) Maintien de la propreté, garantie du fonctionnement, respect de l'environnement et sécurité du cadre professionnel**

Les dispositions suivantes s'appliquent à l'examen écrit sur les connaissances professionnelles:

- L'examen dure 3 heures et comprend plusieurs tâches. Il se déroule sur un seul jour.
- L'examen est axé sur les objectifs évaluateurs et les domaines de compétence définis dans le plan de formation.
- Les tâches d'examen sont axées sur des situations professionnelles réalistes et sur les connaissances qu'elles exigent, conformément aux objectifs évaluateurs issus du plan de formation.
- Les tableaux des leçons du plan de formation et le programme de formation sont déterminants pour la répartition des questions d'examen selon les différentes compétences, la quantité des questions étant proportionnelle au nombre de leçons.
- Pour déterminer la note du domaine de qualification «Connaissances professionnelles», la pondération des questions s'appuie sur la grille d'appréciation et d'évaluation définie.
- L'énoncé des tâches d'examen est élaboré à l'échelle suisse et appliqué de manière uniforme. Conformément au plan de formation, aucun moyen auxiliaire n'est autorisé.
- L'examen écrit est organisé par l'instance désignée par le canton.
- L'organisation et l'évaluation de l'examen écrit relèvent de la responsabilité des expert(e)s.

4.3 Domaine de qualification «Culture générale»

OrFo, art. 16, al. 1c **Culture générale. Ce domaine de qualification est régi par l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale.**

4.4 Note d'expérience «Formation à la pratique professionnelle»

La note d'expérience «Formation à la pratique professionnelle» est réglementée dans l'article 17, alinéa 4 de l'ordonnance sur la formation et au chapitre 5.3.4 du plan de formation. La note d'expérience est déterminée sous forme de contrôles de compétences, qui ont lieu au cours de chacun des semestres suivis, du premier au cinquième. Les contrôles de compétence sont axés sur les compétences opérationnelles acquises par les apprenti(e)s conformément à la structure de la formation.

Chaque semestre, le ou la formateur/trice professionnel/le donne à l'apprenti/e un exercice de pratique professionnelle tiré d'un catalogue de critères mis à disposition par l'organe responsable. La moyenne arrondie à une note pleine ou à une demi-note de toutes les notes obtenues lors des contrôles de compétence du premier au cinquième semestre constitue la note d'expérience «Formation à la pratique professionnelle».

L'organisation des contrôles de compétence est du ressort du ou de la formateur/trice professionnel/le.

L'obtention de la note d'expérience «Formation à la pratique professionnelle» est du ressort de l'organe responsable, qui constitue et gère un secrétariat pour la formation en pratique professionnelle.

4.5 Note d'expérience «Enseignement des connaissances professionnelles»

La note d'expérience «Enseignement des connaissances professionnelles» est réglementée dans l'article 17, alinéa 5 de l'ordonnance sur la formation et au chapitre 5.3.4 du plan de formation.

La moyenne arrondie à une note pleine ou à une demi-note de la somme des notes des bulletins semestriels 1 à 6 constitue la note d'expérience «Enseignement des connaissances professionnelles».

4.6 Notes d'expérience «Cours interentreprises»

La note des cours interentreprises est la moyenne arrondie à une note pleine ou à une demi-note des trois notes obtenues lors des contrôles de compétence dans les cours IV, V et VI.

5 Feuille des notes pour déterminer la note globale

Pour déterminer la note globale, le Centre suisse de services Formation professionnelle / orientation professionnelle, universitaire et de carrière (CSFO) met un formulaire à la disposition des instances cantonales d'examen.

6 Indications d'ordre général

6.1 Réussite de l'examen

Conformément à l'article 17 de l'ordonnance sur la formation, la procédure de qualification avec examen final est réussie si

- a) la note du domaine de qualification «Travail pratique» est supérieure ou égale à 4 et si
- b) la note globale est supérieure ou égale à 4.

Par ailleurs, les dispositions de l'article 17 de l'ordonnance sur la formation s'appliquent.

6.2 Répétition de la procédure de qualification

La répétition de la procédure de qualification est régie par l'article 18 de l'ordonnance sur la formation.

L'examen doit être repassé pour les domaines de qualification dans lesquels le ou la candidat/e a obtenu une note insuffisante. Si un domaine de qualification doit être répété, il doit l'être dans sa globalité. Sont considérés comme des domaines de qualification le travail pratique, les connaissances professionnelles et la culture générale.

La note d'expérience doit être répétée pour les positions dans lesquelles une note insuffisante a été obtenue.

Les parties d'examen non réussies peuvent être répétées deux fois au maximum, à une année d'intervalle à chaque fois. Un nombre supérieur de répétitions n'est pas possible.

La formation initiale peut être prolongée pour préparer à la répétition de l'examen. Selon la situation, il est recommandé aux candidat(e)s de suivre les cours de l'école professionnelle. L'autorité cantonale se tient à disposition pour donner des conseils appropriés au cas par cas.

6.3 Communication du résultat de l'examen

Le résultat de l'examen est communiqué/publié par le canton dans lequel se déroule l'apprentissage. Celui-ci communique le résultat de l'examen aux personnes concernées à la fin de la procédure de qualification, en indiquant les voies de recours.

Auparavant, aucune communication ne doit être faite sur le déroulement et le résultat de la procédure de qualification ou des différents domaines de qualification. Les organes d'examen sont tenus à la confidentialité à l'égard des tiers.

6.4 Certificat fédéral de capacité CFC

La personne qui a réussi la procédure de qualification reçoit le certificat fédéral de capacité (CFC) de l'autorité cantonale et, conformément à l'ordonnance sur la formation, est autorisée à porter le titre légalement protégé d'assistant/e en promotion de l'activité physique et de la santé CFC.

6.5 Empêchement en cas de maladie ou d'accident

En cas d'empêchement pour raison majeure, l'autorité d'examen cantonale compétente doit en être informée immédiatement. En cas de maladie ou d'accident, un certificat médical doit être remis au bureau de convocation. Après la disparition du motif de l'empêchement, les candidat(e)s doivent s'annoncer auprès de l'autorité cantonale compétente.

6.6 Allégements d'examens / compensation d'un désavantage

L'autorité cantonale décide de l'octroi d'une compensation d'un désavantage en raison d'un handicap confirmé.

7 Liste des documents pour la procédure de qualification

La liste sera établie dès que les résultats des travaux de la HEFP et du groupe de travail visant à élaborer les moyens auxiliaires seront connus. Les documents sont indiqués en annexe.

8 Glossaire / liste des abréviations

Les termes les plus importants sont décrits ci-dessous. D'autres termes sont expliqués dans le lexique de la formation professionnelle du CSFO, consultable sur www.lex.berufsbildung.ch.

Procédure de qualification (PQ) La procédure de qualification comprend tous les domaines d'une formation initiale soumis à des évaluations et/ou qui ont un lien avec l'attribution du certificat fédéral de capacité.

Examen final L'examen final est passé à la fin de l'apprentissage et comprend les domaines de qualification suivants:

- Travail pratique
- Connaissances professionnelles
- Culture générale

Liste des abréviations:

OrFo	Ordonnance sur la formation professionnelle
PF	Plan de formation
LFPr	Loi sur la formation professionnelle
SEFRI	Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation
PQ/EFA	Procédure de qualification (anciennement: examen de fin d'apprentissage)

Les présentes directives ont été approuvées par la direction de l'OrTra Activité physique et santé le 12 mai 2022 et par la commission CSDPQ le 12 mai 2022.

OrTra Activité physique et santé

Claude Ammann, co-président

Roland Steiner, membre du comité et président
de la commission CSDPQ

