



Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale

d'employée de commerce / employé de commerce avec certificat fédéral de capacité (CFC)

du 16 août 2021

68800 **Employée de commerce CFC / Employé de commerce CFC**
Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ
Impiegata di commercio AFC / Impiegato di commercio AFC

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

vu l'art. 19 de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle¹,
vu l'art. 12 de l'ordonnance du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle
(OFPr)²,

arrête:

Section 1 Dispositions générales

Art. 1 Profil de la profession

Les employés de commerce de niveau CFC maîtrisent notamment les activités suivantes et se distinguent par les connaissances, les aptitudes et les comportements ci-après:

- a. ils sont des collaborateurs centrés sur les prestations de services dans des processus de gestion d'entreprise, travaillent dans des structures d'activité et d'organisation dynamiques et interagissent dans un environnement de travail interconnecté en utilisant des technologies numériques;
- b. leur champ d'activité s'étend de la gestion des relations avec les clients et les fournisseurs à l'exécution de tâches spécifiques à leur branche, en passant par la coordination de processus de travail au sein de l'entreprise;

¹ RS 412.10

² RS 412.101

- c. ils possèdent des compétences opérationnelles communes, mais les priorités diffèrent selon la branche dans laquelle ils exercent leur activité, la stratégie de l'entreprise et leurs aptitudes personnelles;
- d. l'orientation client, le travail autonome et réfléchi ainsi que la disposition à apprendre tout au long de la vie caractérisent leur attitude.

Art. 2 Durée et début

- ¹ La formation professionnelle initiale dure 3 ans.
- ² Lorsque la formation professionnelle initiale se déroule en école et qu'elle est combinée à l'enseignement menant à la maturité professionnelle, elle peut durer 4 ans.
- ³ Pour les titulaires d'une attestation fédérale de formation professionnelle d'employé de commerce AFP, une année de la formation professionnelle initiale peut être prise en compte.
- ⁴ Le début de la formation professionnelle initiale est coordonné avec la formation dispensée par l'école professionnelle fréquentée.

Art. 3 Branches de formation et d'examens

- ¹ La formation en entreprise et les cours interentreprises ont lieu au sein de l'une des branches de formation et d'examens définies à l'annexe 1.
- ² La branche de formation et d'examens est inscrite dans le contrat d'apprentissage.

Art. 4 Langues étrangères

- ¹ La formation englobe une première et une deuxième langue étrangère.
- ² Les cantons décident des langues étrangères proposées.
- ³ Si le canton propose plusieurs langues comme première langue étrangère, les parties contractantes choisissent une langue d'un commun accord. L'entreprise formatrice communique à l'école la première langue étrangère choisie lors de la conclusion du contrat d'apprentissage.
- ⁴ La première langue étrangère est acquise en lien avec les compétences opérationnelles visées à l'art. 8, la deuxième est développée dans le cadre des domaines à choix visés à l'art. 5.

Art. 5 Domaines à choix

- ¹ Au début de la formation, les parties contractantes conviennent d'un domaine à choix, après consultation de l'école professionnelle.
- ² Le domaine à choix n'est pas inscrit dans le contrat d'apprentissage.
- ³ Le choix s'effectue parmi les domaines ci-après:

- a. deuxième langue étrangère;
- b. travail de projet individuel.

⁴ La maturité professionnelle en cours d'apprentissage est possible uniquement avec le domaine à choix «deuxième langue étrangère».

Art. 6 Options

¹ Au plus tard à la fin de la 2^e année de formation, les parties contractantes conviennent d'une option.

² L'option n'est pas inscrite dans le contrat d'apprentissage.

³ Le choix s'effectue parmi les options ci-après:

- a. finances;
- b. communication dans la langue nationale;
- c. communication dans la langue étrangère;
- d. technologie.

⁴ La langue nationale est la langue du lieu où se trouve l'école. La langue étrangère est la première langue étrangère choisie conformément à l'art. 4.

⁵ Pour la maturité professionnelle en cours d'apprentissage, le choix s'effectue parmi les options ci-après:

- a. finances;
- b. communication dans la langue nationale;
- c. communication dans la langue étrangère.

Section 2 Objectifs et exigences

Art. 7 Principes

¹ Les objectifs et les exigences de la formation professionnelle initiale sont fixés en termes de compétences opérationnelles, regroupées en domaines de compétences opérationnelles.

² Les compétences opérationnelles comprennent des compétences professionnelles, méthodologiques, sociales et personnelles.

³ Tous les lieux de formation collaborent à l'acquisition des compétences opérationnelles par les personnes en formation. Ils coordonnent les contenus de la formation et des procédures de qualification.

Art. 8 Compétences opérationnelles

¹ La formation comprend les compétences opérationnelles ci-après dans les domaines de compétences opérationnelles suivants:

- a. travail au sein de structures d'activité et d'organisation dynamiques:
 - 1. examiner et développer des compétences commerciales,
 - 2. développer et utiliser des réseaux propres au domaine commercial,
 - 3. recevoir et exécuter des mandats propres au domaine commercial,
 - 4. agir de manière responsable dans la société,
 - 5. intégrer des questions politiques et une approche culturelle dans ses actions;
- b. interaction dans un milieu de travail interconnecté:
 - 1. collaborer et communiquer dans différentes équipes pour accomplir des mandats propres au domaine commercial,
 - 2. coordonner les interfaces dans les processus en entreprise,
 - 3. participer aux discussions économiques,
 - 4. exécuter des tâches de gestion de projets propres au domaine commercial et traiter des projets partiels,
 - 5. participer à la réalisation de processus de changement en entreprise;
- c. coordination des processus de travail en entreprise:
 - 1. planifier, coordonner et optimiser des tâches et des ressources dans un environnement de travail commercial,
 - 2. coordonner et mettre en œuvre des processus de soutien propres au domaine commercial,
 - 3. documenter, coordonner et mettre en œuvre des processus en entreprise,
 - 4. mettre en œuvre des activités de marketing et de communication,
 - 5. assurer le suivi et le contrôle d'opérations financières,
 - 6. exécuter des travaux de comptabilité financière;
- d. gestion des relations avec les clients et les fournisseurs:
 - 1. prendre en compte les besoins des clients et des fournisseurs,
 - 2. mener des entretiens d'information et de conseil avec des clients et des fournisseurs,
 - 3. mener des entretiens de vente et de négociation avec des clients et des fournisseurs,
 - 4. entretenir les relations avec les clients et les fournisseurs,
 - 5. gérer des situations de conseil, de vente et de négociation exigeantes avec des clients et des fournisseurs dans la langue nationale,
 - 6. gérer des situations de conseil, de vente et de négociation exigeantes avec des clients et des fournisseurs dans la langue étrangère;
- e. utilisation des technologies numériques du monde du travail:
 - 1. utiliser des applications propres au domaine commercial,
 - 2. rechercher et évaluer des informations dans le domaine commercial et économique,

3. évaluer et préparer des données et des statistiques en lien avec le marché et l'entreprise,
4. préparer des contenus en lien avec l'entreprise à l'aide d'outils multimédia,
5. mettre en place et gérer des technologies propres au domaine commercial,
6. évaluer de grandes quantités de données au sein de l'entreprise conformément au mandat reçu.

² Les personnes en formation doivent obligatoirement acquérir toutes les compétences opérationnelles, à l'exception des compétences opérationnelles suivantes, qui sont obligatoires uniquement pour les options ci-après:

- a. compétence opérationnelle c6: pour l'option «finances»;
- b. compétence opérationnelle d5: pour l'option «communication dans la langue nationale»;
- c. compétence opérationnelle d6: pour l'option «communication dans la langue étrangère»;
- d. compétences opérationnelles e5 et e6: pour l'option «technologie».

Section 3

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

Art. 9

¹ Dès le début de la formation et tout au long de celle-ci, 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, en particulier celles relatives à la communication des dangers (symboles de danger, pictogrammes, signes d'interdiction) dans ces trois domaines.

² 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.

³ Il est fait en sorte que les personnes en formation acquièrent, dans tous les lieux de formation, des connaissances en matière de développement durable, notamment en ce qui concerne l'équilibre entre les intérêts sociétaux, écologiques et économiques.

Section 4
Étendue de la formation dans les différents lieux de formation et langue d'enseignement

Art. 10 Formation à la pratique professionnelle en entreprise et dans d'autres lieux de formation comparables

¹ La formation à la pratique professionnelle en entreprise s'étend sur toute la durée de la formation professionnelle initiale, à raison de 3 à 4 jours par semaine.

² Dans le cadre d'une formation initiale en école, la formation à la pratique professionnelle est dispensée sous la forme d'un stage de longue durée en entreprise, sous réserve de l'al. 5.

³ Le stage de longue durée dure 12 mois au minimum à raison de 5 jours par semaine. Il se déroule au plus tôt à partir du 3^e semestre.

⁴ Si des périodes d'enseignement scolaire ont lieu pendant le stage de longue durée, ces périodes doivent être compensées par un allongement du stage.

⁵ En dérogation à l'al. 2, la formation à la pratique professionnelle peut à titre exceptionnel se dérouler majoritairement pendant l'enseignement scolaire. Le canton vérifie, en collaboration avec l'organisation du monde du travail compétente, que le lien avec le monde du travail au sens de l'art. 16 OFPr est assuré.

Art. 11 École professionnelle

¹ L'enseignement obligatoire dispensé à l'école professionnelle comprend 1800 périodes d'enseignement. Celles-ci sont réparties selon le tableau suivant:

Enseignement	1 ^{re} année	2 ^e année	3 ^e année	Total
a. Connaissances professionnelles et culture générale				
– Travail au sein de structures d'activité et d'organisation dynamiques	40	40	80	160
– Interaction dans un milieu de travail interconnecté	40	80	80	200
– Coordination des processus de travail en entreprise	120	160	40	320
– Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs	160	160	-	320
– Utilisation des technologies numériques du monde du travail	160	80	-	240
– Connaissances professionnelles spécifiques au domaine à choix	120	120	-	240
– Connaissances professionnelles spécifiques - à l'option	-	-	120	120
Total Connaissances professionnelles et culture générale	640	640	320	1600
b. Éducation physique	80	80	40	200

Total des périodes d'enseignement	720	720	360	1800
--	------------	------------	------------	-------------

² De légers aménagements peuvent être apportés à la répartition du nombre de périodes d'enseignement entre les années d'apprentissage au sein d'un même domaine de compétences opérationnelles, en accord avec les autorités cantonales et l'organisation du monde du travail compétente. L'atteinte des objectifs de formation prescrits doit être garantie dans tous les cas.

³ L'enseignement de la culture générale est régi par l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale³.

⁴ Les contenus de la culture générale sont intégrés dans tous les domaines de compétences opérationnelles de l'école professionnelle; le profil spécifique à la profession d'employé de commerce de niveau CFC ainsi que les besoins et les expériences professionnels requis pour cette profession sont pris en compte. Les contenus reposent sur le plan d'études cadre pour l'enseignement de la culture générale dans la formation professionnelle initiale et sont précisés dans le plan de formation.

⁵ La langue d'enseignement est la langue nationale du lieu où se trouve l'école. Les cantons peuvent autoriser des langues d'enseignement supplémentaires.

⁶ Les écoles professionnelles sont encouragées à proposer un enseignement bilingue, dans la langue nationale du lieu où se trouve l'école et dans une autre langue nationale ou en anglais.

Art. 12 Cours interentreprises

¹ Les cours interentreprises comprennent 8 à 16 jours de cours, à raison de 8 heures de cours par jour.

² Le nombre de jours par branche de formation et d'examens est défini à l'annexe 2 pour la formation initiale en entreprise et à l'annexe 3 pour la formation initiale en école.

³ Les contenus sont répartis par branche de formation et d'examens dans le plan de formation.

⁴ Il est possible de prévoir des groupes d'entreprises avec des objectifs évaluateurs propres pour les cours interentreprises au sein des branches de formation et d'examens.

⁵ Durant le dernier semestre de la formation professionnelle initiale, plus aucun cours interentreprises n'a lieu à partir du début de la procédure de qualification.

Section 5 Plan de formation

Art. 13

¹ Un plan de formation⁴ édicté par l'organisation du monde du travail compétente est disponible à l'entrée en vigueur de la présente ordonnance.

² Le plan de formation:

- a. contient le profil de qualification, qui comprend:
 1. le profil de la profession,
 2. la vue d'ensemble des domaines de compétences opérationnelles et des compétences opérationnelles,
 3. le niveau d'exigences de la profession;
- b. détaille les contenus de la formation initiale et les dispositions en matière de sécurité au travail, de protection de la santé et de protection de l'environnement;
- c. définit quelles compétences opérationnelles sont transmises et acquises dans chaque lieu de formation.

³ Le plan de formation s'applique également à la formation initiale en école.

⁴ Le plan de formation est assorti de la liste des instruments servant à garantir et à mettre en œuvre la formation professionnelle initiale et à en promouvoir la qualité, avec indication du nom de l'organisme auprès duquel ils peuvent être obtenus.

Section 6 Exigences posées aux formateurs et nombre maximal de personnes en formation dans l'entreprise

Art. 14 Exigences posées aux formateurs

Les personnes ci-après remplissent les exigences posées aux formateurs:

- a. les employés de commerce CFC justifiant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans la profession;
- b. les titulaires d'un CFC dans une profession apparentée justifiant des connaissances professionnelles requises propres aux employés de commerce CFC et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans la profession;
- c. les titulaires d'un titre correspondant de la formation professionnelle supérieure;
- d. les titulaires d'un diplôme correspondant d'une haute école spécialisée justifiant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans la profession;

⁴ Le plan de formation du 24 juin 2021 est disponible dans la liste des professions du SEFRI à l'adresse suivante: www.bvz.admin.ch > Professions A-Z.

- e. les titulaires d'un diplôme correspondant d'une haute école universitaire justifiant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans la profession.

Art. 15 Nombre maximal de personnes en formation

¹ Les entreprises qui disposent d'un formateur occupé à 100 % ou de deux formateurs occupés chacun au moins à 60 % peuvent former une personne.

² Une autre personne peut être formée pour chaque professionnel supplémentaire occupé à 100 % ou pour chaque groupe supplémentaire de deux professionnels occupés chacun au moins à 60 %.

³ 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.

⁴ Dans les entreprises qui ne sont autorisées à former qu'une seule personne, une seconde personne peut commencer sa formation si la première entame sa dernière année de formation professionnelle initiale.

⁵ 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, rapport de formation et dossiers des prestations

Art. 16 Dossier de formation

¹ Pendant la formation à la pratique professionnelle, la personne en formation tient un dossier de formation dans lequel elle inscrit au fur et à mesure les travaux importants concernant les compétences opérationnelles à acquérir.

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

Art. 17 Rapport de formation

¹ À la fin de chaque semestre, le formateur établit un rapport attestant le niveau atteint par la personne en formation. À cette fin, il se fonde sur les prestations pendant la formation en entreprise et sur les remarques relatives aux prestations fournies à l'école professionnelle et dans les cours interentreprises. Il discute du rapport de formation avec la personne en formation.

² Le formateur et la personne en formation conviennent si nécessaire de mesures permettant d'atteindre les objectifs de la formation et fixent des délais en conséquence. Ils consignent les décisions et les mesures prises par écrit.

³ Au terme du délai fixé, le formateur vérifie l'efficacité des mesures prises; il consigne ses conclusions dans le rapport de formation suivant.

⁴ Si les objectifs ne sont pas atteints malgré les mesures prises ou si les chances de réussite de la personne en formation sont compromises, le formateur le signale par écrit aux parties contractantes et à l'autorité cantonale.

Art. 18 Dossier des prestations relatives à la formation à la pratique professionnelle

¹ À la fin de chaque semestre, le formateur documente les prestations de la personne en formation sous la forme de contrôles de compétence de l'entreprise.

² Les contrôles de compétence sont sanctionnés par des notes. Celles-ci sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.

Art. 19 Dossier des prestations fournies à l'école professionnelle

¹ L'école professionnelle documente les prestations de la personne en formation relatives aux domaines de compétences opérationnelles enseignés; elle établit un bulletin à son intention au terme de chaque semestre.

² Une note semestrielle globale est établie chaque semestre. Ces notes sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.

³ Dans la maturité professionnelle en cours d'apprentissage, il n'y a pas de notes au sens des al. 1 et 2.

Art. 20 Dossier des prestations fournies durant les cours interentreprises

¹ Les prestataires des cours interentreprises documentent les prestations fournies par la personne en formation durant les cours interentreprises sous la forme de deux contrôles de compétence. Les branches de formation et d'examens définissent dans les programmes des cours interentreprises à quel moment et pour quels cours les contrôles de compétence sont établis.

² Les contrôles de compétence sont sanctionnés par des notes. Celles-ci sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.

Section 8 Procédures de qualification

Art. 21 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 accréditée par le canton, ou
- c. dans un autre cadre que celui d'une filière de formation réglementée et qui:
 1. a acquis l'expérience professionnelle nécessaire visée à l'art. 32 OFPr,

- 2. a effectué 3 ans au minimum de cette expérience dans le domaine d'activité des employés de commerce CFC, et
- 3. démontre qu'elle satisfait aux exigences des procédures de qualification.

Art. 22 Objet

Les procédures de qualification visent à démontrer que les compétences opérationnelles décrites à l'art. 8 ont été acquises.

Art. 23 Étendue et organisation de la procédure de qualification
avec examen final

¹ La procédure de qualification avec examen final porte sur les compétences opérationnelles dans les domaines de qualification ci-après selon les modalités suivantes:

- a. travail pratique d'une durée de 50 minutes; les règles suivantes s'appliquent:
 - 1. le domaine de qualification est évalué vers la fin de la formation professionnelle initiale,
 - 2. le travail pratique a lieu dans la branche de formation et d'examens inscrite dans le contrat d'apprentissage,
 - 3. le domaine de qualification est évalué sous la forme d'une étude de cas spécifique à la branche,
 - 4. le domaine de qualification porte dans la mesure du possible sur tous les domaines de compétences opérationnelles,
 - 5. la personne en formation doit montrer qu'elle est à même d'exécuter les tâches demandées dans les règles de l'art et en fonction des besoins et de la situation;
- b. connaissances professionnelles et culture générale d'une durée de 4,75 heures; les règles suivantes s'appliquent:
 - 1. le domaine de qualification est évalué vers la fin de la formation professionnelle initiale,
 - 2. le domaine de qualification porte sur les domaines de compétences opérationnelles ci-après assortis des pondérations et des durées suivantes selon les formes d'examen ci-dessous:

Point d'appré- ciation	Domaine de compétences opérationnelles	Forme et durée d'examen		Pondération
		écrit	oral	
1	Travail au sein de structures d'activité et d'organisa- tion dynamiques		30 min	20 %
2	Interaction dans un milieu de travail interconnecté	75 min		20 %
3	Coordination des processus de travail en entreprise	75 min		20 %
4	Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs		30 min	20 %

5	Utilisation des technologies numériques du monde du travail	75 min	20 %
---	---	--------	------

3. la culture générale est régie par l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale⁵; elle fait l'objet d'un examen intégré au sein du domaine de qualification connaissances professionnelles et culture générale; le travail personnel d'approfondissement au sens de l'art. 10 de l'ordonnance précitée est présenté et évalué dans le cadre du point d'appréciation 1.

² Dans chaque domaine de qualification, les prestations sont évaluées par au moins deux experts aux examens.

Art. 24 Conditions de réussite, calcul et pondération des notes

¹ La procédure de qualification avec examen final est réussie si les conditions suivantes sont réunies:

- a. la note du domaine de qualification «travail pratique» est supérieure ou égale à 4;
- b. la note du domaine de qualification «connaissances professionnelles et culture générale» est supérieure ou égale à 4;
- c. la note globale est supérieure ou égale à 4.

² La note globale correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes pondérées des domaines de qualification de l'examen final et de la note d'expérience pondérée; la pondération suivante s'applique:

- a. travail pratique: 30 %;
- b. connaissances professionnelles et culture générale: 30 %;
- c. note d'expérience: 40 %.

³ La note d'expérience correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes ci-après pondérées de la manière suivante:

- a. formation à la pratique professionnelle: 25 %;
- b. enseignement des connaissances professionnelles et de la culture générale: 50 %;
- c. cours interentreprises: 25 %.

⁴ Dans la maturité professionnelle en cours d'apprentissage, la note d'expérience correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes ci-après pondérées de la manière suivante:

- a. formation à la pratique professionnelle: 50 %;

b. cours interentreprises: 50 %.

⁵ La note de la formation à la pratique professionnelle correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des notes des contrôles de compétence.

⁶ La note de l'enseignement des connaissances professionnelles et de la culture générale correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des notes semestrielles globales au sens de l'art. 19, al. 2.

⁷ En cas d'abandon de la maturité professionnelle en cours d'apprentissage, la note de l'enseignement des connaissances professionnelles et de la culture générale correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des notes semestrielles globales au sens de l'art. 19, al. 2 obtenues après l'abandon.

⁸ La note des cours interentreprises correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des notes des 2 contrôles de compétence.

Art. 25 Répétitions

¹ La répétition de la procédure de qualification est régie par l'art. 33 OFPr.

² Si la note du domaine de qualification «travail pratique» est insuffisante, le domaine de qualification doit être répété dans sa globalité.

³ Si la note du domaine de qualification «connaissances professionnelles et culture générale» est insuffisante, seuls les points d'appréciation dont la note est insuffisante doivent être répétés.

⁴ Pour les personnes qui répètent l'examen final et qui ne suivent plus la formation à la pratique professionnelle, l'ancienne note 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 pour le calcul de la note d'expérience.

⁵ Pour les personnes qui répètent l'examen final et qui ne suivent plus l'enseignement des connaissances professionnelles et de la culture générale, l'ancienne note est prise en compte. Pour les personnes qui suivent à nouveau l'enseignement des connaissances professionnelles et de la culture générale pendant 2 semestres au minimum, seules les nouvelles notes sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.

⁶ Pour les personnes qui répètent l'examen final et qui ne suivent plus les cours interentreprises, l'ancienne note est prise en compte. Pour les personnes qui effectuent à nouveau les deux contrôles de compétence des cours interentreprises, seules les nouvelles notes sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.

Art. 26 Qualifications acquises hors du cadre d'une filière de formation réglementée (cas particulier)

¹ Pour les personnes qui ont acquis les compétences opérationnelles requises hors du cadre de la formation professionnelle initiale réglementée et subi l'examen final régi par la présente ordonnance, il n'y a pas de note d'expérience.

² Pour le calcul de la note globale, les notes sont pondérées de la manière suivante:

- a. travail pratique: 50 %;
- b. connaissances professionnelles et culture générale: 50 %;

Section 9 Certificat et titre

Art. 27

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

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

³ Si le CFC a été obtenu selon la procédure de qualification avec examen final, le bulletin de notes mentionne:

- a. la note globale;
- b. les notes de chaque domaine de qualification de l'examen final et, sous réserve de l'art. 26, al. 1, la note d'expérience;
- c. la branche de formation et d'examens.

Section 10 Développement de la qualité et organisation

Art. 28 Commission suisse pour le développement de la profession et la qualité de la formation des employés de commerce CFC

¹ La Commission suisse pour le développement de la profession et la qualité de la formation des employés de commerce CFC (commission) comprend:

- a. 8 à 12 représentants de la Conférence suisse des branches de formation et d'examens commerciales (CSBFC);
- b. 3 à 5 représentants au total de la Conférence suisse des écoles professionnelles commerciales (CSEPC), de la Conférence des écoles de commerce suisses (CECS) et de l'association Verband Schweizerischer Handelsschulen (VSH), chacune des conférences déléguant au moins un représentant;
- c. 1 représentant de la Société des employés de commerce (SEC Suisse);
- d. au moins 1 représentant de la Confédération et au moins 1 représentant des cantons.

² La composition de la commission doit également:

- a. tendre à une représentation paritaire des sexes;
- b. garantir une représentation équitable des régions linguistiques.

³ La commission se constitue elle-même.

⁴ Elle est notamment chargée des tâches suivantes:

- a. examiner la présente ordonnance et le plan de formation au moins tous les 5 ans en fonction des développements économiques, technologiques, écologiques et didactiques; intégrer, le cas échéant, de nouveaux aspects organisationnels de la formation professionnelle initiale;
- b. identifier les développements qui requièrent une modification de l'ordonnance et demander à l'organisation du monde du travail compétente de proposer au SEFRI les modifications voulues;
- c. identifier les développements qui requièrent une adaptation du plan de formation et proposer à l'organisation du monde du travail compétente d'effectuer les adaptations voulues;
- d. prendre position sur les instruments servant à garantir et à mettre en œuvre la formation professionnelle initiale et à en promouvoir la qualité, en particulier les dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final.

Art. 29 Organe responsable et organisation des cours interentreprises

¹ L'organisation du monde du travail responsable de la qualité des cours interentreprises est la CSBFC.

² L'organe responsable des cours interentreprises est la branche de formation et d'exams. L'organe responsable est chargé du déroulement des cours interentreprises.

³ Les cantons peuvent, en concertation avec les organisations du monde du travail compétentes, confier l'organisation des cours interentreprises à une autre institution, notamment si la qualité ou l'organisation de ces cours ne peuvent plus être assurées.

⁴ Ils déterminent l'organisation et le déroulement des cours interentreprises avec l'organe responsable.

⁵ Les autorités cantonales compétentes ont accès aux cours en tout temps.

Section 11 Dispositions finales

Art. 30 Abrogation d'un autre acte

L'ordonnance du SEFRI du 26 septembre 2011 sur la formation professionnelle initiale d'employée de commerce / employé de commerce avec certificat fédéral de capacité (CFC)⁶ est abrogée.

⁶ RO 2011 5869, 2014 4573, 2017 2553

Art. 31 Dispositions transitoires et première application de dispositions particulières

¹ Les personnes qui ont commencé leur formation d'employé de commerce CFC avant l'entrée en vigueur de la présente ordonnance l'achèvent selon l'ancien droit, mais au plus tard le 31 décembre 2027, sous réserve de l'al. 2.

² Les personnes qui ont commencé leur formation d'employé de commerce CFC dans le cadre d'une filière de formation en 4 ans dans une école de commerce avant l'entrée en vigueur de la présente ordonnance l'achèvent selon l'ancien droit, mais au plus tard le 31 décembre 2028.

³ Les candidats qui répètent la procédure de qualification avec examen final d'employé de commerce CFC jusqu'au 31 décembre 2027 et les candidats qui répètent la procédure de qualification avec examen final d'employé de commerce CFC dans le cadre d'une filière de formation en 4 ans dans une école de commerce jusqu'au 31 décembre 2028 voient leurs prestations appréciées selon l'ancien droit. Sur demande écrite, ils sont évalués selon le nouveau droit.

Art. 32 Entrée en vigueur

¹ La présente ordonnance entre en vigueur le 1^{er} janvier 2023, sous réserve de l'al. 2.

² Les art. 21 à 27 entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2026.

16 août 2021

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

Josef Widmer
Directeur suppléant

Branches de formation et d'examens

Numéro	Dénomination allemande	Dénomination française	Dénomination italienne
68801	Automobil-Gewerbe	Automobile	Automobili
68802	Bank	Banque	Banca
68803	Bauen und Wohnen	Construire et habiter	Costruire e abitare
68804	Bundesverwaltung	Administration fédérale	Amministrazione federale
68805	Dienstleistung und Administration (DA)	Services et administration (SA)	Servizi e amministrazione (SA)
68806	Gesundheit	Santé-social	Salute
68807	Handel	Commerce	Commercio
68808	Hotel-Gastro-Tourismus	Hôtellerie-Gastronomie-Tourisme	Alberghiero-Gastronomico-Turistico
68809	Internationale Speditionslogistik (ISL)	Logistique et transports internationaux (LTI)	Logistica e spedizione internazionale (LSI)
68810	Kranken- und Sozialversicherungen	Assurance-maladie et assurances sociales	Assicurazione malattie e assicurazioni sociali
68811	Marketing & Kommunikation	Communication & Marketing	Marketing & Comunicazione
68812	Maschinen-, Elektro- und Metall-Industrie (MEM)	Industrie des machines, des équipements électriques et des métaux (MEM)	Industria metalmeccanica ed elettrica (MEM)
68813	Nahrungsmittel-Industrie	Industrie alimentaire	Industria alimentare
68814	Notariate Schweiz	Notariats de Suisse	Notariato svizzero
68815	Öffentliche Verwaltung	Administration publique	Amministrazione pubblica
68816	Privatversicherung	Assurance privée	Assicurazione privata
68817	Reisen	Voyages	Viaggi
68818	Transport	Transport	Trasporto
68819	Treuhand/Immobilien	Fiduciaire/immobilière	Fiduciario/immobiliare

Nombre de jours de cours interentreprises dans la formation initiale en entreprise

Numéro	Branche de formation et d'examens	Groupe d'entreprises	1 ^{re} année	2 ^e année	3 ^e année	Total
68801	Automobile		5	6	5	16
68802	Banque					16
68803	Construire et habiter		5	6	5	16
68804	Administration fédérale		8	5	3	16
68805	Services et administration (SA)	Avocats	5	5	3	13
		Autres entreprises	4	4	2	10
68806	Santé-social		7	6	3	16
68807	Commerce		4	4	4	12
68808	Hôtellerie-Gastronomie-Tourisme		8	4	4	16
68809	Logistique et transports internationaux (LTI)		8	4	4	16
68810	Assurance-maladie et assurances sociales		9	5	2	16
68811	Communication & Marketing		6	5	5	16
68812	Industrie des machines, des équipements électriques et des métaux (MEM)		6	6	4	16
68813	Industrie alimentaire					16
68814	Notariats de Suisse		8	4	4	16
68815	Administration publique		9	5	2	16
68816	Assurance privée		5	8	3	16
68817	Voyages		7	7	2	16
68818	Transport		6	6	4	16
68819	Fiduciaire/immobilière		5	9	2	16

**Nombre de jours de cours interentreprises dans la formation
initiale en école**

Numéro	Branche de formation et d'examens	Nombre de jours (Total)
68802	Banque	16
68805	Services et administration (SA)	10
68808	Hôtellerie-Gastronomie-Tourisme	16
68809	Logistique et transports internationaux (LTI)	16
68815	Administration publique	16

