

RÈGLEMENT

concernant

l'examen professionnel de concierge¹

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

1.2 Profil de la profession

1.21 Domaine d'activité

En Suisse, des dizaines de milliers de biens immobiliers et d'immeubles ont besoin de prestations d'entretien dans le domaine privé comme public afin de préserver leur valeur. Un encadrement professionnel est indispensable dans les écoles, les administrations, les hôpitaux et foyers, les lotissements, les installations sportives et les bureaux. Les activités y afférentes englobent la responsabilité du nettoyage, de la maintenance et de l'entretien des bâtiments, de la commande et de la maintenance des installations techniques des bâtiments, des travaux d'aménagement extérieur, des contacts avec les clients, de la conduite des collaborateurs et de la formation des apprentis.

1.22 Compétences opérationnelles principales

Les concierges avec brevet fédéral sont des spécialistes en termes de gestion et de technique. Pour les travaux importants et/ou plus complexes, ils font appel, avec l'accord de l'instance à laquelle ils sont subordonnés, à certaines entreprises externes spécialisées et suivent l'exécution des travaux. Les concierges possèdent des connaissances administratives et juridiques de base. Ils sont responsables de la mise en œuvre des directives écologiques et relatives à la sécurité. Ils cherchent le contact avec les autres. Ils:

- connaissent les bases juridiques locales et régionales dans le domaine de l'écologie et de l'environnement. Ils assument la responsabilité et organisent dans les règles de l'art la gestion des déchets l'immeuble qui leur est confié. Ils sont les interlocuteurs des locataires, des utilisateurs, des clients, des propriétaires de l'immeuble et de la gérance pour toutes les questions relevant de la gestion des déchets, en tenant compte des principes économiques et écologiques. Ils savent expliquer les interactions écologiques les plus importantes.

¹ Pour faciliter la lecture du document, le masculin est utilisé pour désigner les deux sexes.

- planifient, coordonnent et surveillent le travail de leurs collaborateurs et/ou des entreprises de services externes. Ils sont responsables de la formation des apprentis dans leur domaine et disposent des conditions préalables correspondantes.
- sont en mesure d'entrer en contact avec les gens et sont les interlocuteurs des utilisateurs, clients et locataires. Ils garantissent le respect des instructions des propriétaires et/ou de leurs représentants. Les concierges possèdent des connaissances de base sur les types de contrats importants pour leur activité, ainsi qu'en matière de comptabilité commerciale et d'administration.
- manient des installations de fermeture et de sécurité, respectent les directives relatives à la sécurité du travail et à l'hygiène et les imposent auprès des utilisateurs.
- contribuent par leur travail à la préservation des immeubles. Ils sont en mesure de planifier et d'exécuter correctement des travaux d'entretien et/ou de les déléguer et les surveiller. Ils effectuent de petits travaux sur des bâtiments, des machines et des appareils en toute autonomie et dans les règles de l'art. Ils possèdent des connaissances élémentaires dans le domaine de la construction et des matériaux de construction.
- commandent, surveillent et contrôlent périodiquement des installations de chauffage, de ventilation, de climatisation, de réfrigération, d'eau chaude et d'eau froide, ainsi que des installations électriques et sanitaires. Ils commandent et surveillent les systèmes de gestion technique des bâtiments, ainsi que les installations de fermeture et de sécurité. Ils planifient, organisent et confient l'entretien des installations et composants techniques des bâtiments.
- sont responsables de l'entretien et de la préservation des jardins, des espaces verts, des places et des allées, ainsi que de l'entretien et de la maintenance des appareils et machines correspondants. Ils observent les normes relatives à la sécurité au travail et la sécurité d'exploitation.
- sont responsables du nettoyage de tous les matériaux et de l'élimination de tous les types de salissures. Ils garantissent l'hygiène et la préservation de la valeur. Ils planifient et exécutent des nettoyages dans des locaux présentant des exigences variées sur le plan de l'hygiène. Ils appliquent les directives écologiques et économiques. Ils gèrent, forment et encadrent les collaborateurs du nettoyage propres à l'entreprise. Ils surveillent et contrôlent le nettoyage réalisé par des prestataires externes. Ils utilisent des machines et appareils de nettoyage conformément aux directives et assurent leur entretien.

1.23 Exercice de la profession

Les concierges exercent en général leurs activités professionnelles dans le cadre d'un emploi à plein temps; certains travaillent aussi à temps partiel. Il peut s'agir de collaborateurs du propriétaire de l'immeuble ou de son représentant, de collaborateurs d'une entreprise spécialisée dans la conciergerie ou encore de concierges indépendants. Le lieu de travail des collaborateurs du propriétaire de l'immeuble ou de son représentant est habituellement situé à l'intérieur de l'objet qui leur est confié. Les collaborateurs d'une entreprise spécialisée dans la conciergerie et les concierges indépendants s'occupent en général de plusieurs immeubles ou installations à la fois et travaillent par conséquent dans plusieurs endroits.

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

En tant que traits d'union ou intermédiaires entre utilisateurs, clients, locataires et propriétaires d'immeubles ou leurs représentants, les concierges apportent une importante contribution en faveur de la société. En assurant la maintenance et le contrôle d'installations de sécurité et techniques des bâtiments et de composants, ils contribuent à la sécurité dans les immeubles. Grâce à une utilisation efficiente des ressources en énergie, en eau et en consommables, ils influencent positivement et durablement les objectifs économiques et écologiques.

Les concierges contribuent à la fiabilité et la rentabilité des installations en garantissant la préservation de l'enveloppe du bâtiment et des aménagements intérieurs au moyen de contrôles périodiques, décèlent assez tôt les dommages, en informent les responsables et proposent les mesures nécessaires. De par la planification, la coordination et la surveillance des interventions de leurs collaborateurs ou des prestataires de services externes, ainsi que de par la formation des apprentis, ils contribuent à la rentabilité et à la société.

Grâce au respect des directives relatives à la sécurité au travail et à la sécurité d'exploitation, ils minimisent les risques d'accident dans les immeubles. Le respect et l'application des directives en matière d'hygiène leur permettent d'être acteurs de la santé publique. Grâce à une élimination correcte des déchets ainsi qu'à la prise en compte des interconnexions écologiques et économiques, ils apportent une importante contribution à la protection de l'environnement et à la rentabilité.

Grâce à une commande correcte, une surveillance régulière et un contrôle périodique de la technique des bâtiments, ils en garantissent un fonctionnement parfait et économique.

En effectuant des travaux d'entretien, les concierges contribuent à ce que les immeubles qui leur sont confiés ainsi que l'environnement de ces derniers donnent une bonne image d'ensemble et laissent une impression soignée.

1.3 Organe responsable

1.31 Les organisations du monde du travail suivantes constituent l'organe responsable:

Allpura	Association des entreprises suisses de nettoyage
APCF	Association professionnelle des concierges formés
CURAVIVA.CH	Association des homes et institutions sociales suisses
ASC	Association suisse des concierges
ASC	Association suisse des cadres
suissetec	Association suisse et liechtensteinoise de la technique du bâtiment
UNIA	Le syndicat
SPP	Syndicat des services publics

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 brevet sont confiées à une commission d'examen. Celle-ci est composée de 6 à 12 membres, nommés par l'organe responsable pour une période administrative de 4 ans.
- 2.12 Le ou la président(e) et les membres de la commission d'examen sont élus par l'organe responsable. Par ailleurs, 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) une fois par an, la commission d'examen établit une proposition de budget comprenant les taxes d'examen. Cette proposition est approuvée par l'organe responsable;
 - 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 l'examen ainsi que d'une éventuelle exclusion de l'examen;
 - h) décide de l'octroi du brevet;
 - 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, la recherche et l'innovation (SEFRI);
 - m) veille au développement et à l'assurance de la qualité, et en particulier à l'actualisation régulière du profil de qualification en fonction des besoins du marché du travail.
- 2.22 La commission d'examen peut déléguer des tâches administratives et la gestion 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 des cas particuliers, la commission d'examen peut autoriser 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 cinq mois au moins avant le début des épreuves.
- 3.12 La publication informe au moins sur:
- les dates des épreuves;
 - la taxe d'examen;
 - l'adresse d'inscription;
 - le délai d'inscription;

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 d'examen;
- d) la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo;
- e) la mention du numéro d'assurance sociale (n° AVS)¹.
- f) le travail écrit de l'épreuve d'examen 6, selon les modalités décrites dans les directives.

3.3 Admission

- 3.31 Sont admis à l'examen les candidats qui sont titulaires d'un certificat fédéral de capacité (CFC) et qui peuvent justifier, au moment de l'inscription, d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans à 80% dans la fonction de concierge

et

qui disposent des certificats et attestations suivants:

- European Computer Drivers Licence Base (ECDL)
- Attestation de cours en tant que formatrice/formateur dans des entreprises formatrices
- Permis pour l'emploi de produits phytosanitaires dans des domaines spéciaux
- Brevet de secouriste avec CPR

Les candidats sont admis sous réserve du versement ponctuel de la taxe d'examen selon le ch. 3.41

- 3.32 Les décisions concernant l'admission à l'examen sont communiquées par écrit aux candidats au moins trois 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 s'acquitte de la taxe d'examen, dans le respect des délais mentionnés dans la facture. Les taxes pour l'établissement du brevet et pour l'inscription de son titulaire dans le registre officiel des titulaires de brevets, ainsi qu'une éventuelle contribution pour frais de matériel sont perçues séparément. Ces frais sont à la charge du candidat.

¹ La base juridique de ce relevé est la loi sur la statistique fédérale (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 raisons 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 pendant 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, 25 candidats au moins remplissent les conditions d'admission ou au moins tous les deux ans.
- 4.12 Les candidats peuvent choisir de passer l'examen en français, en allemand ou en italien.
- 4.13 Les candidats sont convoqués trois semaines au moins avant le début de l'examen. La convocation comprend:
 - a) le programme d'examen, avec l'indication du lieu, de la date, de l'heure des épreuves et des moyens auxiliaires dont les candidats sont autorisés, admis 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 7 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 sans justifier leur désistement jusqu'à 13 semaines 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, assorti de 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 d'une autre manière 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 et pratiques. Elle consigne ses observations par écrit.
- 4.42 Deux experts au moins évaluent les travaux écrits et les travaux pratiques. Ils s'entendent sur la note à attribuer.
- 4.43 Deux experts au moins procèdent aux examens oraux, apprécient les prestations fournies et fixent en commun la note.
- 4.44 Les experts se récuse s'ils sont professeurs aux cours préparatoires, s'ils ont des liens de parenté avec le candidat ou s'ils sont ou ont été ses supérieurs hiérarchiques ou ses collaborateurs.

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 séance mise sur pied après l'examen. La personne représentant le SEFRI est invitée suffisamment tôt à cette séance.
- 4.52 Les experts se récuse lors de la prise de décision sur l'octroi du brevet s'ils sont professeurs aux cours préparatoires, s'ils ont des liens de parenté avec le candidat ou s'ils sont ou ont été ses supérieurs hiérarchiques ou ses collaborateurs.

5 EXAMEN

5.1 Epreuves d'examen

5.11 L'examen comprend les épreuves suivantes qui englobent les différents modules:

Epreuve	Mode d'interrogation et durée			
	Écrit	Pratique	Oral	Total
1 Nettoyage	1.00 h	1.00 h	0.00 h	2.00 h
2 Entretien des bâtiments	1.00 h	1.00 h	0.00 h	2.00 h
3 Installations techniques des bâtiments	1.00 h	1.00 h	0.00 h	2.00 h
4 Installations sportives, installations extérieures et espaces verts	1.00 h	1.00 h	0.00 h	2.00 h
5 Administration et conduite du personnel	2.00 h	0.00 h	0.75 h	2.75 h
6 Mise en réseau et communication	Élaboré au préalable	0.00 h	0.50 h	0.50 h
Total	6.00 h	4.00 h	1.25 h	11.25 h

Les tests **écrits** des épreuves 1 à 4 englobent le traitement de problématiques pratiques issues du domaine de compétences de la conciergerie. Elles se réfèrent aux domaines du nettoyage, de l'entretien des bâtiments, des installations techniques des bâtiments, des installations sportives, des installations extérieures et des espaces verts. Sur la base d'une situation de départ pratique donnée, les candidat(e)s doivent identifier des situations, en tirer des conclusions et proposer des mesures.

Dans les tests écrits de l'épreuve 5 « **Administration et conduite du personnel** » sont examinées la compréhension et les connaissances des domaines du droit, de la comptabilité et de la conduite du personnel à l'aide de situations de départ pratiques.

Les épreuves **pratiques** englobent l'exécution d'activités pratiques ou la résolution de problèmes issus des domaines du nettoyage, de l'entretien des bâtiments, des installations techniques des bâtiments ainsi que des installations sportives, des installations extérieures et des espaces verts. Suivant les instructions des expert(e)s, les candidat(e)s doivent exécuter des travaux correctement, traiter et/ou éliminer des dérangements ou encore commenter verbalement des activités.

Pour l'épreuve **orale** de la partie d'examen 5, il s'agit, dans le cadre d'un entretien d'examen, de réagir correctement face à des situations pratiques données ainsi que d'élaborer et de présenter des propositions.

Avec l'épreuve d'examen 6 « **Mise en réseau et communication** », on examine la mise en réseau et l'identification d'interactions entre divers domaines spécialisés ainsi que l'aptitude des candidat(e)s à communiquer. Un travail écrit élaboré en toute autonomie par les candidat(e)s est remis avec l'inscription. Ce travail sert de base pour une présentation ou un entretien d'examen ou les deux. L'épreuve d'examen 6 est détaillée 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 de l'examen ou des épreuves est basée sur des notes. Les dispositions des ch. 6.2 et 6.3 du règlement d'examen sont applicables.

6.2 Evaluation

- 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 brevet

- 6.41 L'examen est réussi si:
- la note globale est au moins égale à 4.0;
 - aucune note d'épreuve d'examen n'est inférieure à 3.0
 - seule une note d'épreuve d'examen est inférieure à 4.0.
- 6.42 L'examen est considéré comme non réussi, si le candidat:
- ne se désiste pas à temps;
 - ne se présente pas à l'examen et ne donne pas de raison valable;
 - se retire après le début de l'examen sans raison valable;
 - 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 brevet 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 brevet 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 BREVET, TITRE ET PROCÉDURE

7.1 Titre et publication

- 7.11 Le brevet 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 brevet sont autorisés à porter le titre protégé de:
- **Concierge avec brevet fédéral**
 - **Hauswart/Hauswartin mit eidgenössischem Fachausweis**
 - **Custode con attestato professionale federale**
- 7.13 Les noms des titulaires de brevet sont inscrits dans un registre tenu par le SEFRI.

7.2 Retrait du brevet

- 7.21 Le SEFRI peut retirer tout brevet obtenu de manière illicite. La poursuite pénale est réservée.
- 7.22 La décision du SEFRI peut être déférée dans les 30 jours suivant sa notification au Tribunal administratif fédéral.

7.3 Voies de droit

- 7.31 Les décisions de la commission d'examen concernant la non-admission à l'examen ou le refus du brevet 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 relatives au présent règlement, 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 du 20 janvier 2000 concernant l'examen professionnel de concierge est abrogé.

9.2 Dispositions transitoires

- 9.21** Par dérogation au chiffre 3.31, toute personne remplissant les conditions d'admission du précédent règlement, du 20 janvier 2000, est également autorisée à passer l'examen en 2016.
- 9.22** Toute personne ayant été autorisée à passer l'examen conformément au chiffre 9.21 a la possibilité de se présenter à un examen de rattrapage une première et, le cas échéant, une seconde fois jusqu'en 2018 sous les mêmes conditions.
- 9.23** Les candidats qui ont échoué à l'examen en vertu du règlement du 20 janvier 2000 ont la possibilité de le répéter une première fois et, le cas échéant, une seconde fois jusqu'à deux ans après le dernier examen.

9.3 Entrée en vigueur

Le présent règlement d'examen entre en vigueur dès son approbation par le SEFRI.

10 ÉDICTION

Lucerne,

Organe responsable de l'examen professionnel de concierge

Allpura Association
des entreprises suisses de nettoyage

Jasmine Jost

APCF Association professionnelle
des concierges formés

Paul Hegglin

CURAVIVA.CH Association des homes
et institutions sociales suisses

Peter Haas

Monika Weder

ASC Association
suisse des concierges

Walter Hedinger

ASC Association
suisse des cadres

Markus F. Kaiser

SPP Syndicat
des services publics

Stefan Giger

Suissetec Association suisse et
liechtensteinoise de la technique du
bâtiment

Serge Frech

Hans-Peter Kaufmann

UNIA
Le syndicat

Rita Schiavi

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
Chef de la division Formation professionnelle supérieure