

s'k'k'a'b'

c's'b'f'c'

c's'r'f'c'

## **Règlement interne**

# **Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité (CSDPQ) Employée / Employé de commerce CFC**

Schweizerische Konferenz der kaufmännischen  
Ausbildungs- und Prüfungsbranchen

Conférence suisse des branches de formation et d'examens commerciales

Conferenza svizzera dei rami di formazione e degli esami commerciali

Schwanengasse 9, Postfach, 3001 Bern

Tel. 031 398 26 10, Fax 031 398 26 12

mail@skkab.ch, www.skkab.ch

# Sommaire

---

<b>Partie 1 Généralités</b>	<b>4</b>
Art. 1 But	4
Art. 2 Constitution, présidence, durée de mandat, secrétariat	4

---

<b>Partie 2 Organisation des séances</b>	<b>4</b>
Art. 3 Planification des séances	4
Art. 4 Préparation des séances	4
Art. 5 Ordre du jour	5
Art. 6 Quorum	5
Art. 7 Suppléance	5
Art. 8 Prise de décision	5
Art. 9 Procès-verbal	5

---

<b>Partie 3 Tâches et responsabilités de la commission</b>	<b>5</b>
Art. 10 Tâches de la commission	5
Art. 11 Présidence	6
Art. 12 Secrétariat	6
Art. 13 Membres de la commission	6
Art. 14 Organisations représentées au sein de la commission	6
Art. 15 Groupes de travail et experts	7

---

<b>Partie 4 Information, communication et relations publiques</b>	<b>7</b>
Art. 16 Confidentialité	7
Art. 17 Décisions	7

---

<b>Partie 5 Groupes de travail permanents, dispositions générales</b>	<b>8</b>
Art. 18 Principe	8
Art. 19 Election, durée de mandat	8
Art. 20 Organisation des séances	8
Art. 21 Propositions à l'intention de la commission	8
Art. 22 Confidentialité	9

---

<b>Partie 6 Groupe de travail «Mise en œuvre du plan de formation pour la partie scolaire»</b>	<b>9</b>
Art. 23 Mandat	9
Art. 24 Composition	9

---

<b>Partie 7 Groupe de travail «Mise en œuvre du plan de formation pour la partie entreprise»</b>	<b>10</b>
Art. 25 Mandat	10
Art. 26 Composition	10

---

<b>Partie 8 Groupe de travail commun «Procédure de qualification»</b>	<b>10</b>
Art. 27 Principe	10
Art. 28 Composition	10
Art. 29 Mandat	11
Art. 30 Organisation de la procédure de qualification	11

---

---

<b>Partie 9 Dispositions finales</b>	<b>11</b>
Art. 31 Vérification	11
Art. 32 Entrée en vigueur	11

---

<b>Annexe 1 Modèle de relation</b>	<b>12</b>
------------------------------------	-----------

---

<b>Annexe 2 Organisation de la partie scolaire de la PQual</b>	<b>13</b>
--	-----------

---

<b>Annexe 3 Organisation partie entreprise de la PQual</b>	<b>14</b>
--	-----------

---

<b>Annexe 4 Niveaux de pilotage</b>	<b>15</b>
-------------------------------------	-----------

---

<b>Annexe 5 Documents de base et documents d'exécution</b>	<b>16</b>
--	-----------

---

<b>Annexe 6 Développement de la formation professionnelle et de la qualité</b>	<b>17</b>
--	-----------

---

Vu l'art. 45 de l'ordonnance du SEFRI du 26 septembre 2011 sur la formation professionnelle initiale d'employée/employé de commerce CFC, la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation des employés de commerce CFC (CSDPQ Employée/Employé de commerce CFC) arrête le présent règlement interne:

## Partie 1 Généralités

### Art. 1 But

Le présent règlement interne définit les tâches, les organes et la méthode de travail de la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation des employés de commerce CFC (ci-après: «la commission»).

### Art. 2 Constitution, présidence, durée de mandat, secrétariat

- 1 La commission s'autoconstitue.<sup>1</sup>
- 2 La présidence et la vice-présidence de la commission sont assurées par des membres de la délégation de la Conférence suisse des branches de formation et d'examens commerciales (CSBFC) en tant que représentants de l'organisation du monde du travail (Ortra) responsable de la profession d'employée/employé de commerce CFC.
- 3 La durée de mandat ordinaire est de trois ans. Les réélections sont possibles.
- 4 Le premier mandat a une durée exceptionnelle et prendra fin en juillet 2014. Le premier mandat ordinaire débutera en août 2014.
- 5 Les tâches relatives au secrétariat sont assurées par la CSBFC.

## Partie 2 Organisation des séances

### Art. 3 Planification des séances

- 1 La commission se réunit en séances plénières ordinaires, en règle générale deux fois par an, selon un calendrier défini à l'avance.
- 2 Le lieu, la date et, dans la mesure du possible, le contenu des séances de la commission sont coordonnés avec les séances de la Commission suisse des examens de la formation commerciale de base (CSE).
- 3 Si l'urgence des dossiers l'exige, la présidente ou le président peut convoquer une séance extraordinaire de son propre chef ou sur mandat d'au moins cinq membres.

### Art. 4 Préparation des séances

- 1 Les séances en plénum sont convoquées par le secrétariat sur mandat de la présidente ou du président.
- 2 Les membres de la commission reçoivent les documents ci-après en règle générale quinze jours avant la séance:
  - a) l'invitation à la séance;
  - b) l'ordre du jour;
  - c) les documents nécessaires à la séance.

---

<sup>1</sup> Cf. art. 45, al. 3, de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'employée/employé de commerce CFC.

## **Art. 5 Ordre du jour**

L'ordre du jour est approuvé au début de la séance à la majorité simple des voix.

## **Art. 6 Quorum**

La commission peut prendre des décisions lorsque la moitié au moins des membres sont présents à la séance.

## **Art. 7 Suppléance**

Une suppléance est possible dans les cas dûment motivés. La présidente ou le président statue sur les suppléances.

## **Art. 8 Prise de décision**

- 1 Les décisions sont prises dans le cadre du partenariat de la formation professionnelle.
- 2 Les décisions qui concernent uniquement l'Ortra sont prises à la majorité simple des voix des représentants de l'Ortra présents. En cas d'égalité des voix, la présidente ou le président tranche.
- 3 En cas d'urgence, les membres peuvent exprimer leur avis par voie de correspondance.

## **Art. 9 Procès-verbal**

- 1 Le secrétariat dresse un procès-verbal des séances de la commission, qui reprend les principales décisions et considérants.
- 2 Le procès-verbal est en règle générale adressé aux membres de la commission dans les trois semaines suivant la séance.

# **Partie 3 Tâches et responsabilités de la commission**

## **Art. 10 Tâches de la commission**

En tant que commission consultative de la CSBFC, la CSDPQ est chargée des tâches ci-après<sup>2</sup>:

- a) adapter régulièrement, au moins tous les cinq ans, l'ordonnance sur la formation et le plan de formation;
- b) demander à la CSBFC de proposer au SEFRI des modifications de l'ordonnance sur la formation;
- c) demander à la CSBFC d'adapter le plan de formation;
- d) prendre position sur les outils de validation des acquis;
- e) prendre position sur les outils de promotion de la qualité de la formation professionnelle initiale, notamment sur les dispositions d'exécution relatives aux procédures de qualification;
- f) prendre position sur le catalogue des tâches et des critères pour la reconnaissance des branches de formation et d'examens;
- g) prendre position sur la reconnaissance des certificats de langue à la place d'examens ou de parties d'examens;

---

<sup>2</sup> Cf. art. 45, al. 4, de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'employée/employé de commerce CFC (état au 1<sup>er</sup> janvier 2015).

- h) prendre position sur les dispositions d'exécution générales relatives au dossier de formation, aux situations de travail et d'apprentissage, aux unités de formation, à la procédure de qualification et à la mise en œuvre de la formation à la pratique professionnelle de la formation initiale en école;
- i) prendre position sur la reconnaissance des branches de formation et d'examens et sur l'organisation du stage de longue durée dans le modèle concentré de la formation initiale en école;
- j) prendre position sur les dispositions d'exécution relatives à la coordination des cours interentreprises et de la formation en école;
- k) assurer le développement et le contrôle de la qualité de la procédure de qualification.

## **Art. 11 Présidence**

- 1 La présidente ou le président assume les tâches ci-après:
  - a) convoquer et présider les séances plénières;
  - b) choisir les axes de travail prioritaires et les thèmes des séances;
  - c) assumer la responsabilité de la coordination des travaux de la commission;
  - d) représenter la commission vers l'extérieur.
- 2 Si la présidente ou le président ne peut assumer son mandat, elle ou il confie ces tâches à la vice-présidente ou au vice-président.

## **Art. 12 Secrétariat**

Le secrétariat assume les tâches suivantes:

- a) inviter et informer les membres de la commission;
- b) dresser les procès-verbaux;
- c) répondre aux questions en accord avec la présidente ou le président;
- d) assurer le flux d'informations entre, d'une part, la commission et, d'autre part, les partenaires de la formation professionnelle et les organisations représentés au sein de la commission conformément à l'art. 45, al. 1, de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'employée/employé de commerce CFC.

## **Art. 13 Membres de la commission**

La composition de la commission est définie à l'art. 45, al. 1 et 2 de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'employée/employé de commerce CFC.

## **Art. 14 Organisations représentées au sein de la commission**

- 1 Les organisations représentées dans la commission créent les bases pour le traitement des questions de la commission.
- 2 Les organisations représentées dans la commission dédommagent elles-mêmes les personnes qu'elles y délèguent.
- 3 Les membres de la commission assurent le lien avec l'organisation qu'ils représentent. Ils veillent à un large soutien et à un traitement dans les délais des questions de la commission dans les comités de leurs organisations.
- 4 Les délégués de la CSBFC et ceux des conférences des écoles et du corps des enseignants spécialistes travaillent en étroite collaboration.
- 5 Le modèle de relation est présenté à l'annexe 1 du présent règlement.

## **Art. 15 Groupes de travail et experts**

- 1 La commission peut mettre sur pied des groupes de travail permanents ou ad hoc pour le traitement de dossiers particuliers.
- 2 Pour le traitement de certains dossiers et de certaines questions, la commission peut faire appel à des experts indépendants ainsi qu'à des représentants des domaines concernés.
- 3 La commission travaille notamment avec l'Institut fédéral des hautes études en formation professionnelle (IFFP) et avec le Centre suisse de services Formation professionnelle | orientation professionnelle, universitaire et de carrière (CSFO).

## **Partie 4 Information, communication et relations publiques**

### **Art. 16 Confidentialité**

- 1 Les séances de la commission ne sont pas publiques.
- 2 Les membres et les experts sont tenus au secret professionnel concernant toute information dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur activité, pour autant que ces informations soient déclarées confidentielles.

### **Art. 17 Décisions**

- 1 Les décisions de la commission sont si nécessaire transmises par circulaire aux autorités cantonales, aux écoles professionnelles et aux organisations du monde du travail régionales.
- 2 Les décisions sont transmises aux destinataires suivants:
  - a) la Commission spécialisée «Procédures de qualification» du Centre suisse de services Formation professionnelle | orientation professionnelle, universitaire et de carrière (CSFO) à l'intention des responsables cantonaux des examens;
  - b) la Conférence suisse des offices de la formation professionnelle (CSFP) à l'intention des comités membres et des offices cantonaux de la formation professionnelle;
  - c) la Conférence suisse des écoles professionnelles commerciales (CSEPC), la Conférence des directrices et directeurs d'écoles de commerce suisses (CDECS) et le Verband Schweizerischer Handelsschulen (VSH) à l'intention des écoles formatrices reconnues au sens de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'employée/employé de commerce CFC;
  - d) la Conférence suisse des branches de formation et d'examens commerciales (CSBFC) à l'intention des branches de formation et d'examens reconnues par le SEFRI.

## **Partie 5 Groupes de travail permanents, dispositions générales**

### **Art. 18 Principe**

- 1 Afin de préparer les dossiers, la commission met sur pied les groupes de travail ci-après:
  - a) groupe de travail «Mise en œuvre du plan de formation pour la partie scolaire»;
  - b) groupe de travail «Mise en œuvre du plan de formation pour la partie entreprise»;
  - c) groupe de travail «Mise en œuvre de la procédure de qualification des employés de commerce CFC et Mise en œuvre de la procédure de qualification des assistants de bureau AFP» (ci-après groupe de travail commun «Procédure de qualification»).
- 2 Les groupes de travail conseillent la commission dans le cadre de leur mandat et des missions qui leur sont confiées par cette dernière.

### **Art. 19 Election, durée de mandat**

- 1 Les membres des groupes de travail sont nommés par les organisations qu'ils représentent.
- 2 Les groupes de travail sont mis sur pied par la commission. Le représentant de la CSDPQ Assistant-e de bureau AFP dans le groupe de travail commun «Procédure de qualification» est désigné par la CSDPQ Assistant-e de bureau AFP.
- 3 La commission désigne la ou le responsable des groupes de travail. La ou le responsable du groupe de travail commun «Procédure de qualification» est issu de la CSDPQ Employée/Employé de commerce CFC.
- 4 Pour le reste, les groupes de travail s'autoconstituent.
- 5 Les membres des groupes de travail sont élus pour trois ans. Les réélections sont possibles.

### **Art. 20 Organisation des séances**

- 1 Les groupes de travail se réunissent aussi souvent que les dossiers l'exigent, mais au minimum une fois par an.
- 2 Les séances des groupes de travail sont convoquées par la ou le responsable du groupe.
- 3 Les membres du groupe de travail reçoivent l'invitation en règle générale quinze jours avant la séance, accompagnée de l'ordre du jour et des documents nécessaires à la séance.
- 4 Les membres ne peuvent se faire remplacer qu'avec l'accord de la ou du responsable du groupe de travail.
- 5 Les groupes de travail documentent les résultats de leurs séances et rendent des comptes à la commission sur leurs travaux.
- 6 Les tâches relatives au secrétariat du groupe de travail commun «Procédure de qualification» sont assurées par le secrétariat de la CSDPQ Employée/Employé de commerce CFC.

### **Art. 21 Propositions à l'intention de la commission**

- 1 Les groupes de travail émettent des propositions à l'intention de la commission dans le cadre de leur mandat et des missions qui leur sont confiées par cette dernière. Les propositions sont remises dans les délais impartis. Elles sont documentées et justifiées.
- 2 Les propositions à l'intention de la commission sont adoptées lorsque la moitié au moins des membres du groupe de travail sont présents à la séance.
- 3 Les propositions sont adoptées à la majorité simple des membres présents.



## **Art. 22 Confidentialité**

- 1 Les séances des groupes de travail ne sont pas publiques.
- 2 Les membres et les experts sont tenus au secret professionnel concernant toute information dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur activité, pour autant que ces informations soient déclarées confidentielles.

## **Partie 6 Groupe de travail «Mise en œuvre du plan de formation pour la partie scolaire»**

### **Art. 23 Mandat**

Le groupe de travail «Mise en œuvre du plan de formation pour la partie scolaire» est chargé des tâches suivantes:

- a) coordonner les avis entre les représentants des conférences des écoles et les enseignants en ce qui concerne les questions de la commission;
- b) coordonner la mise en œuvre des instruments pour la formation scolaire;
- c) développer ou prendre position sur les instruments et les dispositions d'exécution pour la formation scolaire;
- d) développer ou prendre position sur les instruments et les dispositions d'exécution pour les parties pratiques intégrées (PPI) et l'enseignement orienté vers les problèmes (EOP) de la formation initiale en école.

Dans ce domaine, ainsi que pour les questions liées aux contenus professionnels dans l'enseignement scolaire, elle collabore avec le groupe de travail «Mise en œuvre du plan de formation pour la partie entreprise»;

- e) proposer à la commission d'actualiser, en collaboration avec l'IFFP, le guide pour la mise en œuvre de l'ordonnance de formation 2012 employée/employé de commerce dans les écoles professionnelles;
- f) proposer si nécessaire à la commission d'adapter les prescriptions sur la formation (plan de formation et ordonnance sur la formation);
- g) veiller à la participation équitable des trois régions linguistiques dans tous les travaux;
- h) coordonner ses travaux avec ceux des autres organes de la commission au niveau conceptuel dans le cadre de la commission et au niveau concret à l'échelle des cantons.

### **Art. 24 Composition**

- 1 Le groupe de travail «Mise en œuvre du plan de formation pour la partie scolaire» comprend:
  - a) des représentants des trois conférences des écoles, y compris un ou plusieurs représentants du corps enseignant;
  - b) un représentant de l'IFFP;
  - c) un représentant de la CSBFC.
- 2 Le groupe de travail est composé au préalable de membres de la CSDPQ Employée/Employé de commerce CFC. Les régions linguistiques sont représentées équitablement.
- 3 Le groupe de travail peut faire appel à des experts d'un domaine ou à des représentants des cantons après entente avec la commission. La commission statue sur la participation d'experts au cas par cas.

## **Partie 7 Groupe de travail «Mise en œuvre du plan de formation pour la partie entreprise»**

### **Art. 25 Mandat**

Le groupe de travail «Mise en œuvre du plan de formation pour la partie entreprise» est chargé des tâches suivantes:

- a) coordonner les avis entre les branches de formation et d'examens concernant les questions de la commission;
- b) coordonner la mise en œuvre des instruments pour la formation à la pratique professionnelle (entreprise et CI);
- c) développer ou prendre position sur les instruments et les dispositions d'exécution pour la formation à la pratique professionnelle (entreprise et CI);
- d) soutenir le groupe de travail «Mise en œuvre du plan de formation pour la partie scolaire» en ce qui concerne les prises de position sur les instruments et les dispositions d'exécution pour les parties pratiques intégrées (PPI) et l'enseignement orienté vers les problèmes (EOP) dans la formation initiale en école ainsi que pour les questions sur les contenus professionnels dans l'enseignement scolaire;
- e) proposer si nécessaire à la commission d'adapter les prescriptions sur la formation (plan de formation et ordonnance sur la formation);
- f) veiller à la participation équitable de toutes les branches dans tous les travaux;
- g) coordonner ses travaux avec ceux des autres organes de la commission au niveau conceptuel dans le cadre de la commission et au niveau concret à l'échelle des cantons.

### **Art. 26 Composition**

- 1 Le groupe de travail «Mise en œuvre du plan de formation pour la partie entreprise» est mis sur pied par le comité de la CSBFC.
- 2 Le groupe de travail peut faire appel à des représentants des cantons et/ou des écoles après entente avec la commission. La commission statue sur la participation d'experts au cas par cas.

## **Partie 8 Groupe de travail commun «Procédure de qualification»**

### **Art. 27 Principe**

La CSDPQ Employée/Employé de commerce CFC et la CSDPQ Assistant-e de bureau AFP mettent sur pied un groupe de travail commun pour la préparation, la mise en œuvre et l'assurance-qualité des procédures de qualification dans les formations professionnelles initiales d'employée/employé de commerce CFC et d'assistante/assistant de bureau AFP.

### **Art. 28 Composition**

- 1 Le groupe de travail commun «Procédure de qualification» est composé de membres de la CSDPQ Employée/Employé de commerce CFC et d'un représentant de la CSDPQ Assistant-e de bureau AFP.
- 2 Le groupe de travail comprend:
  - a) un représentant de la CSE, un représentant de la CSBFC, un représentant de la CIFC Suisse et un représentant de la partie entreprise de la procédure de qualification;

- b) un représentant régional des responsables des examens. Si une région linguistique n'est pas membre d'une des deux CSDPQ, elle est représentée par un expert externe pour la procédure de qualification;
- c) un représentant de la SEC Suisse (en lien avec le mandat de direction administrative et organisationnelle du groupe de coordination des groupes d'auteurs des régions linguistiques et des secrétariats logistiques) et des coordinateurs des régions linguistiques. Les coordinateurs des régions linguistiques ne doivent pas obligatoirement être membres d'une des deux CSDPQ);
- d) des représentants des conférences des écoles (CSEPC, CDECS et VSH) qui couvrent dans la mesure du possible les domaines spécialisés ICA, ERS et langues;
- e) au moins un représentant de la CSDPQ Assistant-e de bureau AFP, qui représente la partie scolaire.

## **Art. 29 Mandat**

La CSDPQ Employée/Employé de commerce CFC et la CSDPQ Assistant-e de bureau AFP délèguent au groupe de travail commun «Procédure de qualification» les tâches suivantes:

- a) proposer aux CSDPQ d'adapter les dispositions d'exécution;
- b) proposer la composition structurelle des groupes d'auteurs aux CSDPQ;
- c) proposer aux CSDPQ de mettre en place des mesures d'évaluation et d'amélioration de la mise en œuvre des différents domaines de qualification;
- d) attribuer des mandats pour la mise en œuvre et la coordination dans les régions linguistiques de la partie scolaire de l'examen de fin d'apprentissage;
- e) déterminer le mandat des groupes d'auteurs pour l'élaboration de la partie scolaire de l'examen de fin d'apprentissage;
- f) assurer le lien entre les CSDPQ et les organes pour la mise en œuvre et la coordination dans les régions linguistiques de la partie scolaire de l'examen de fin d'apprentissage.

## **Art. 30 Organisation de la procédure de qualification**

- 1 L'organisation de la partie scolaire de la procédure de qualification est présentée à l'annexe 2 du présent règlement.
- 2 L'organisation de la partie entreprise de la procédure de qualification est présentée à l'annexe 3 du présent règlement.

# **Partie 9 Dispositions finales**

## **Art. 31 Vérification**

Le présent règlement interne est régulièrement examiné par la commission et adapté si nécessaire.

## **Art. 32 Entrée en vigueur**

Le présent règlement interne entre en vigueur après son approbation par la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation des employés de commerce CFC.

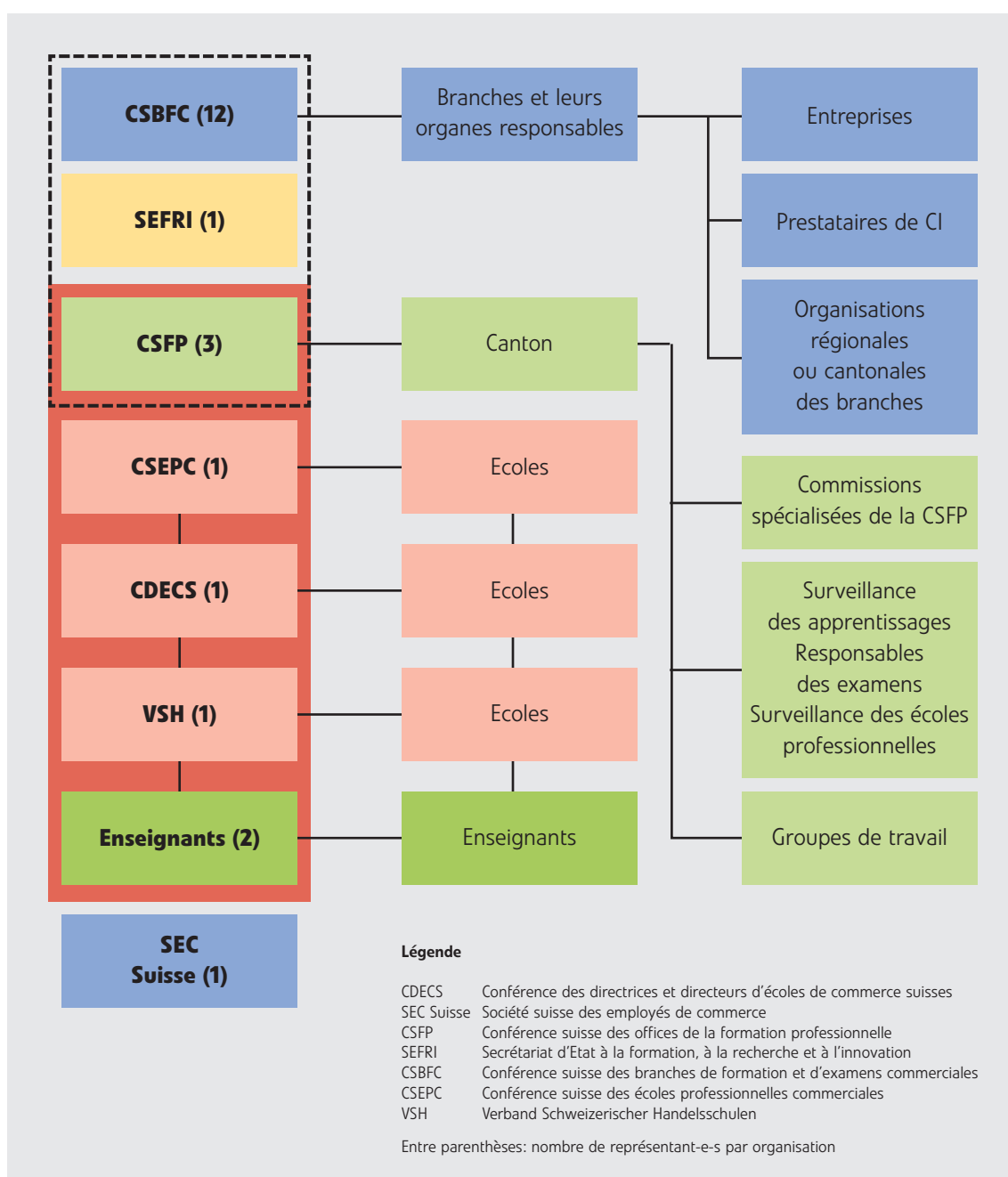
Berne, le 23 mars 2015

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

## Annexe 1 Modèle de relation

Le modèle de relation présente les liens et les flux d'informations:

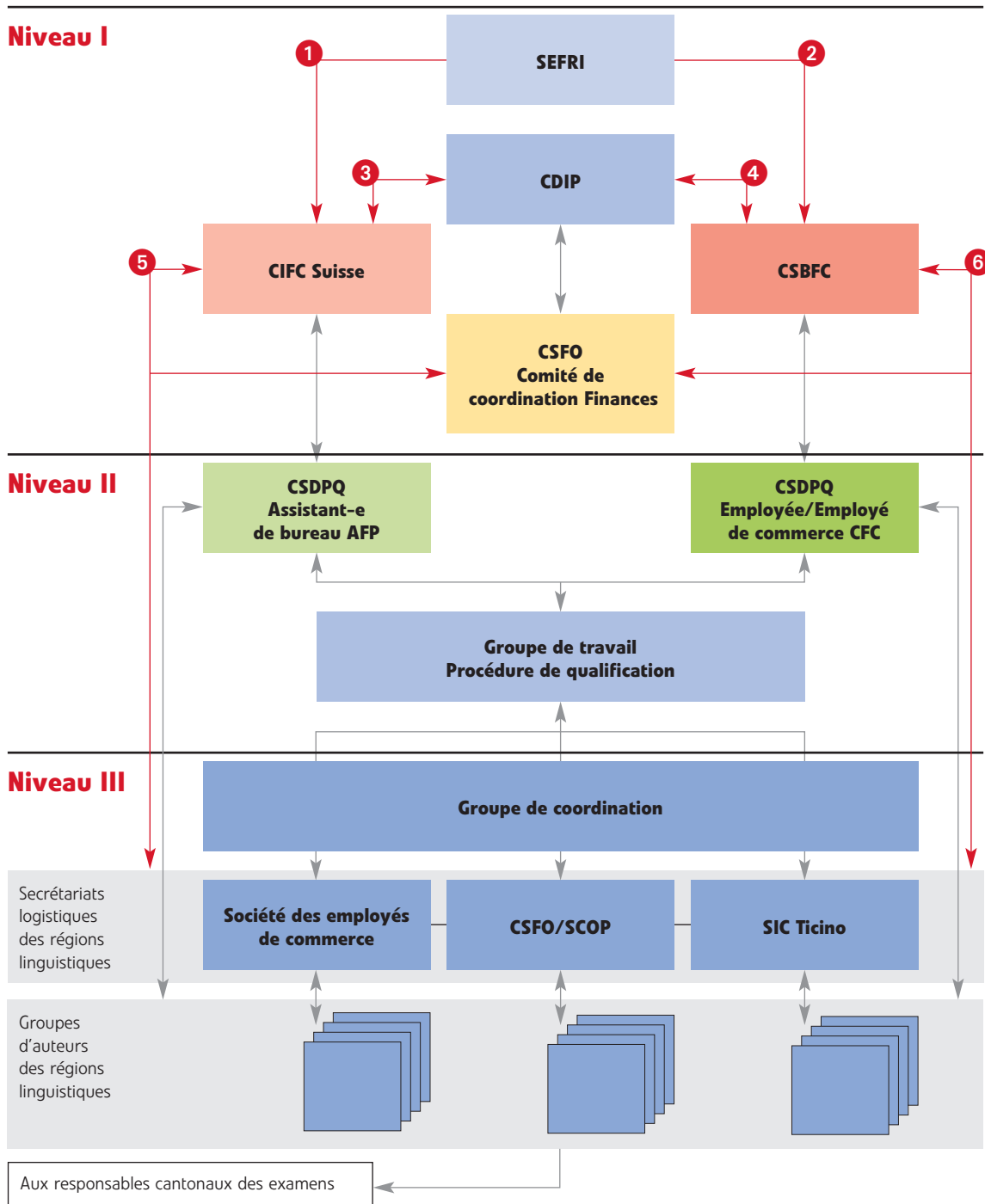
- Conformément à l'art. 14, al. 3 du règlement interne, les membres de la commission assurent le lien avec les organisations qu'ils représentent.
- Conformément à l'art. 14, al. 4, les délégués de la CSBFC et ceux des conférences des écoles et du corps des enseignants spécialistes travaillent en étroite collaboration.
- Lors du traitement de dossiers importants, les partenaires de la formation professionnelle se concertent entre eux. Les partenaires de la formation professionnelle sont les organisations du monde du travail (Ortra) en tant qu'organisations responsables de la formation professionnelle initiale ainsi que la Confédération (Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation, SEFRI) et les cantons (Conférence suisse des offices de la formation professionnelle, CSFP).<sup>1</sup>



<sup>1</sup> Voir «guide à l'intention des commissions suisses pour le développement de la profession et la qualité (commissions CSDPQ)» du 24 mars 2014, <http://www.berufsbildung.ch/dyn/20527.aspx>

## Annexe 2 Organisation de la partie scolaire de la PQual

Représentation graphique de l'organisation de la partie scolaire de la procédure de qualification dans la formation commerciale initiale



1 Décision de l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (OFFT) du 16 janvier 2009, sur la base de l'art. 40, al. 2, de la loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr), concernant la délégation à la CIFIC Suisse de l'organisation de la procédure de qualification dans la formation professionnelle initiale des assistant-e-s de bureau AFP.

2 Décision de l'OFFT du 27 mars 2012, sur la base de l'art. 40, al. 2, de la LFPr, concernant la délégation à la CIFIC Suisse de l'organisation de la procédure de qualification dans la formation professionnelle initiale des employé-e-s de commerce CFC.

3 Convention de prestations du 2 juin 2010 entre les cantons, représentés par la Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique (CDIP), et la CIFIC Suisse.

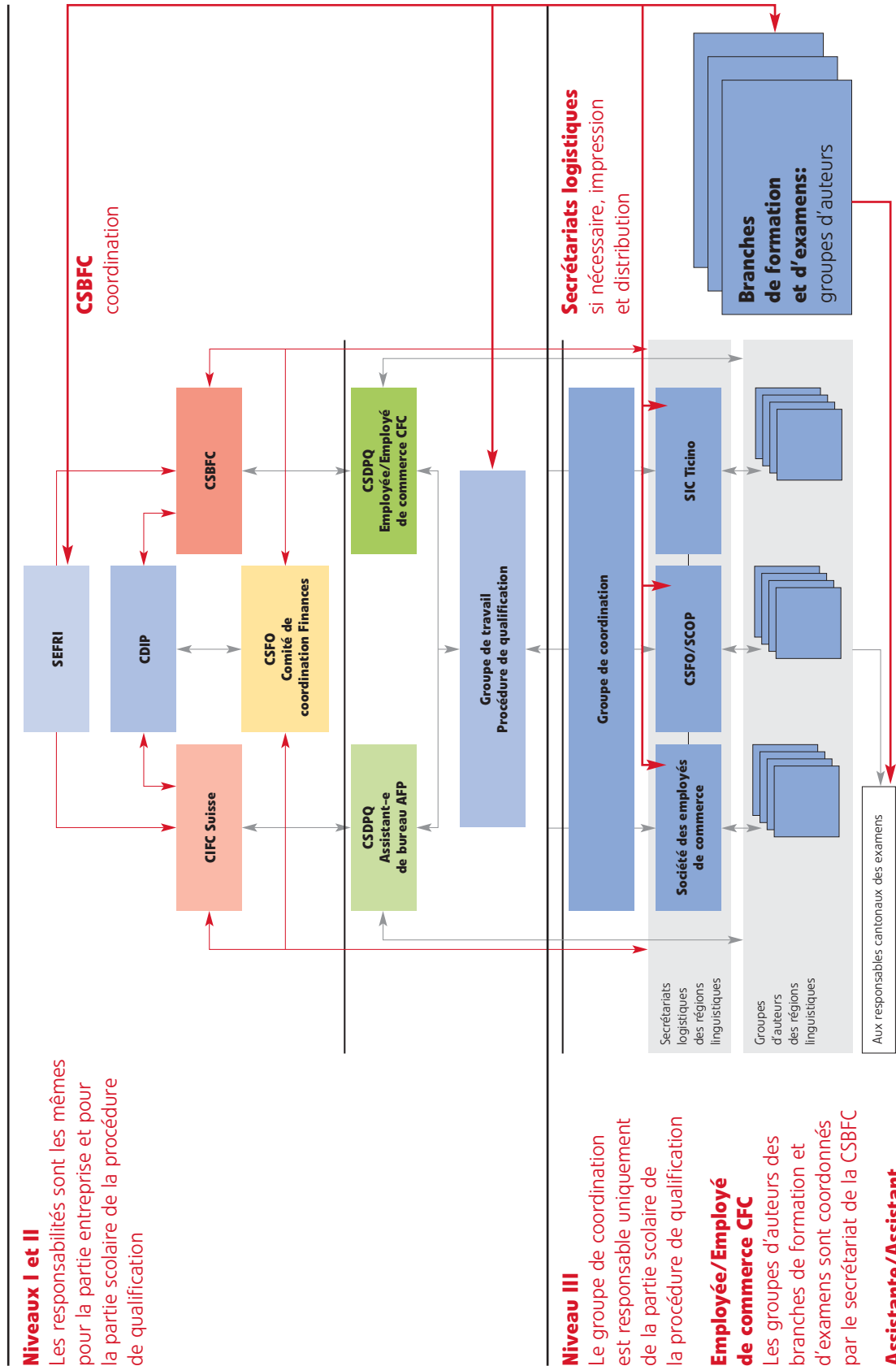
4 Convention de prestations du 28 novembre 2013 entre les cantons, représentés par la CDIP, et la CSBFC.

5 Convention du 2 avril 2014 entre la CIFIC Suisse et la Société suisse des employés de commerce, le Centre suisse de services Formation professionnelle | orientation professionnelle, universitaire et de carrière (CSFO) ainsi que la Società degli impiegati del commercio sezione Ticino (SIC Ticino).

6 Convention du 2 avril 2014 entre la CSBFC et la Société suisse des employés de commerce, le CSFO ainsi que la SIC Ticino.

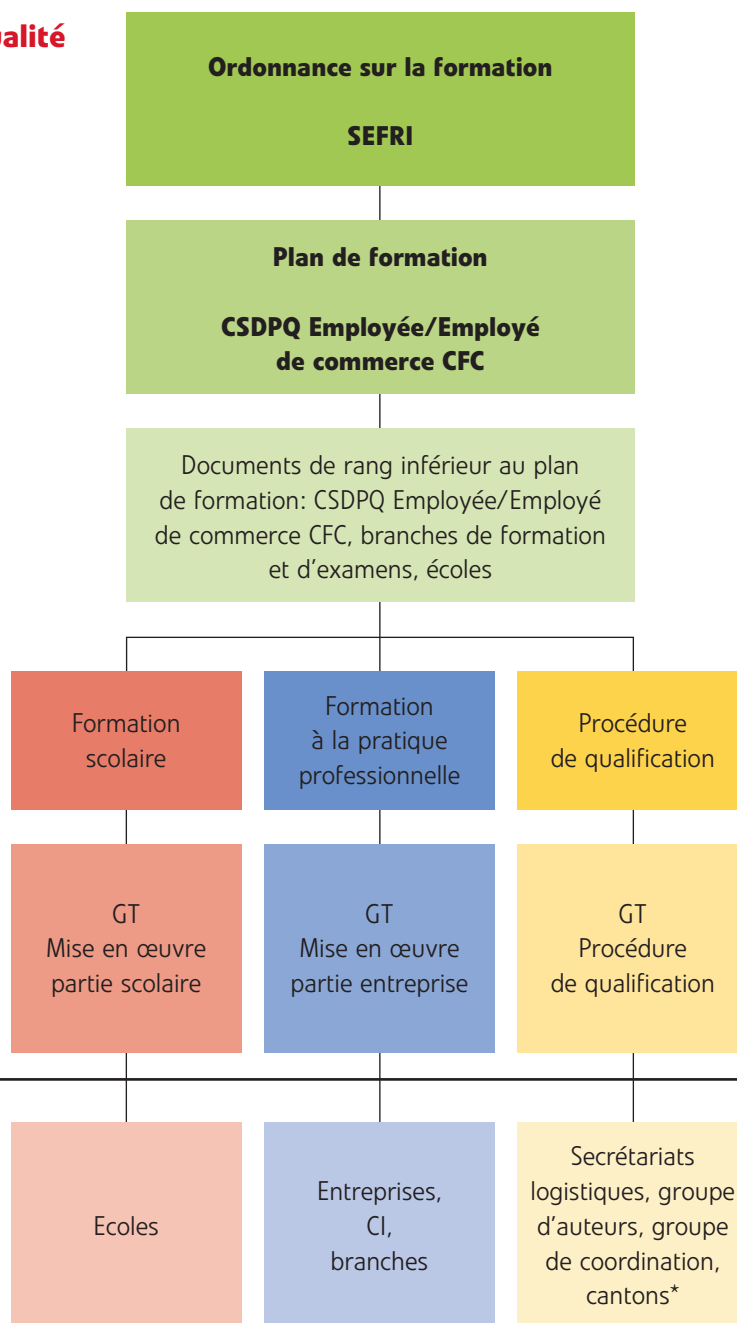
## Annexe 3 Organisation partie entreprise de la PQual

Représentation graphique de l'organisation de la partie entreprise de la procédure de qualification dans la formation commerciale initial



## Annexe 4 Niveaux de pilotage

### Développement de la profession et de la qualité



\* Des tâches en lien avec la mise en œuvre des examens de fin d'apprentissage peuvent être déléguées par les autorités cantonales compétentes aux écoles et aux branches.

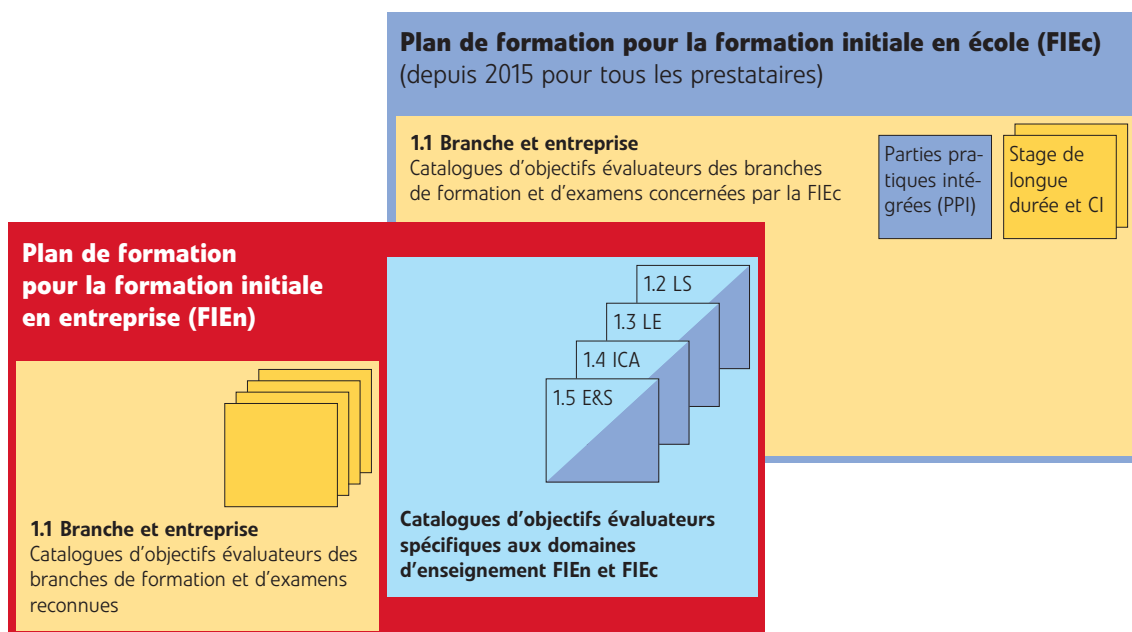
## Annexe 5 Documents de base et documents d'exécution

### Niveau I: Ordonnance sur la formation (orfo)

Employée/Employé de commerce CFC

### Niveau II: Plan de formation (PlanFor)

Employée/Employé de commerce CFC



### Niveau III: Dispositions d'exécution de la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité CSDPQ

#### A l'intention des branches de formation et d'examens:

- Règlement d'organisation des CI et programme-cadre CI
- ...

#### A l'intention des écoles:

- pour les domaines d'enseignement LS, LE, ICA, ERS
- pour les modules «Approfondir et relier» et «Compétences interdisciplinaires»
- ...

#### Pour tous les lieux de formation:

- pour la coordination CI /organisation dans les écoles professionnelles
- ...

### Niveau IV: Instruments de mise en œuvre

#### Les branches de formation et d'examens élaborent:

- Dossier de formation et des prestations DFP
- Directives et instruments pour la procédure de qualification
- Programme des CI

#### Guide pour l'élaboration et le développement du plan d'études (FIEn)



Les écoles élaborent leur plan d'études sur la base du tableau de leçons standardisé FIEn

#### Concept d'assurance qualité pour la FIEc



Les écoles de commerce publiques et privées élaborent leur plan d'études en fonction du modèle de formation FIEc choisi

#### Mise en œuvre du concept d'information et de formation:

- Mesures des branches de formation et d'examens

#### Mise en œuvre du concept d'information et de formation:

- Développement du plan d'études de l'école
- Offre d'échanges et de formation continue de l'IFFP



# Annexe 6 Développement de la formation professionnelle et de la qualité

Extrait du «guide à l'intention des commissions suisses pour le développement de la profession et la qualité (commissions CSDPQ)» du 24 mars 2014, <http://www.berufsbildung.ch/dyn/20527.aspx>

## 3 Modèle de processus et processus

### 3.1 Modèle de processus pour le développement de la profession et la qualité au niveau du système

#### 3.1.1 Notions

Les notions de «développement de la profession» et de «développement de la qualité» appellent une clarification.

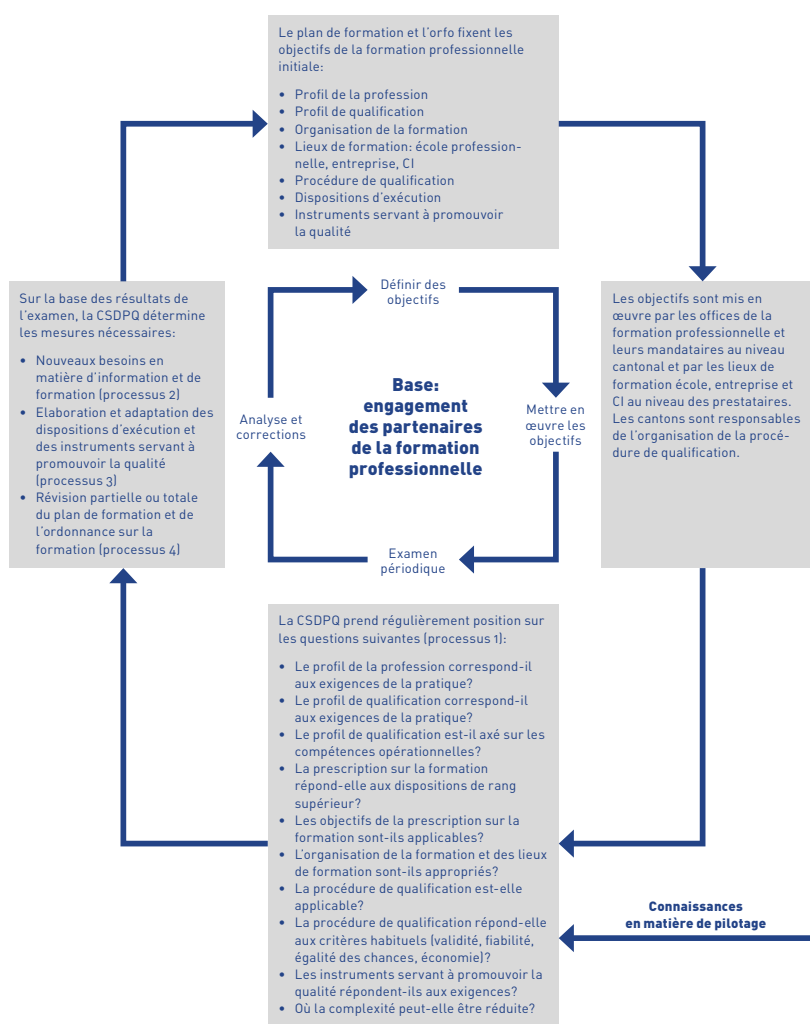
- Le développement de la profession englobe le développement de l'ensemble du champ professionnel. Dans ce contexte, il convient d'analyser et de clarifier en détail dans quelle mesure le profil de la profession correspond encore à la réalité professionnelle.
- Le développement de la qualité englobe l'examen périodique des prescriptions sur la formation et des instruments qui en découlent ainsi que la formulation de propositions d'adaptation des documents.

#### 3.1.2 Processus

Le développement de la profession et de la qualité englobe quatre processus qui sont décrits en détail plus loin.

- Processus 1: Examen périodique (chap. 3.3.1)
- Processus 2: Information et formation (chap. 3.3.2)
- Processus 3: Elaboration et adaptation des dispositions d'exécution et des instruments servant à promouvoir la qualité (chap. 3.3.3)
- Processus 4: Révision partielle ou totale du plan de formation et de l'orfo (chap. 3.3.4)

**Graphique 1: Modèle de processus pour le développement de la profession et la qualité au niveau du système pour les professions existantes**



Page 12  
Guide à l'intention des commissions suisses pour le développement de la profession et la qualité (CSDPQ)