



Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale

Assistante en maintenance d'automobiles/ Assistent en maintenance d'automobiles avec attestation fédérale de formation professionnelle (AFP)*

du 12 octobre 2017

46318	Assistante en maintenance d'automobiles AFP/ Assistent en maintenance d'automobiles AFP Automobil-Assistentin EBA/Automobil-Assistent EBA Assistente di manutenzione per automobili CFP
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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,
vu l'art. 4, al. 4, de l'ordonnance du 28 septembre 2007 sur la protection des jeunes
travailleurs (OLT 5)³,
arrête:

Section 1 Objet et durée

Art. 1 Profil de la profession et orientations

¹ Les assistants en maintenance d'automobiles de niveau AFP maîtrisent notamment les activités suivantes et se distinguent par les connaissances, les aptitudes et les comportements ci-après:

- a. ils contrôlent et entretiennent les sous-systèmes et les composants d'automobiles simples conformément aux données du fabricant du véhicule. Ils entretiennent et nettoient les véhicules;

RS 412.101.220.49

* Les termes désignant des personnes s'appliquent également aux femmes et aux hommes.

¹ RS 412.10

² RS 412.101

³ RS 822.115

- b. ils remplacent les composants simples et usés du châssis ainsi que les pièces des systèmes de gaz d'échappement;
- c. ils travaillent conformément à l'ordre d'atelier et appliquent les procédures claires internes à l'entreprise dans les domaines du service des pièces de rechange, des contrôles finaux et de l'entretien des installations et des outils;
- d. ils effectuent les travaux de manière responsable, seuls ou en équipe et agissent de manière fiable. Ils ont une approche orientée clients et utilisent des méthodes, des installations et des moyens auxiliaires appropriées dans le respect des standards de qualité et des prescriptions en vigueur. Ils appliquent les consignes de sécurité au travail, de santé et de protection de l'environnement.

Art. 2 Durée et début

¹ La formation professionnelle initiale dure 2 ans.

² Le début de la formation professionnelle initiale est coordonné avec le début de la formation dispensée par l'école professionnelle fréquentée.

Section 2 Objectifs et exigences

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

Art. 4 Compétences opérationnelles

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

- a. contrôle et entretien des véhicules:
 - 1. contrôler et entretenir les éléments extérieurs des véhicules,
 - 2. contrôler et entretenir les éléments intérieurs des véhicules,
 - 3. contrôler et entretenir les composants dans le compartiment moteur,
 - 4. contrôler et entretenir les composants sous la caisse des véhicules;
- b. remplacement des pièces d'usure:
 - 1. changer des roues et des pneus,

2. remplacer des composants du système de freinage,
3. remplacer des composants du système d'échappement,
4. remplacer des composants du système électrique;
- c. soutien des procédures de l'entreprise:
 1. traiter un ordre d'atelier,
 2. déterminer des numéros de pièces de rechange,
 3. effectuer un contrôle final,
 4. effectuer des travaux d'entretien sur des installations d'exploitation et des outils,
 5. respecter les prescriptions sur la sécurité au travail, la protection de la santé et la protection de l'environnement.

Section 3

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

Art. 5

¹ Dès le début de la formation, 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 Les personnes en formation acquièrent, sur 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.

⁴ En dérogation à l'art. 4, al. 1, OLT 5 et conformément aux prescriptions de l'art. 4, al. 4, OLT 5, il est permis d'occuper les personnes en formation, en fonction de leur niveau de connaissance, aux travaux mentionnés à l'annexe 2 du plan de formation.

⁵ La dérogation visée à l'al. 4 présuppose que les personnes en formation soient formées, encadrées et surveillées en fonction des risques accrus qu'elles courent; ces dispositions particulières sont définies à l'annexe 2 du plan de formation à titre de mesures d'accompagnement en matière de sécurité au travail et de protection de la santé.

Section 4

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

Art. 6 Formation à la pratique professionnelle dans l'entreprise et dans d'autres lieux de formation comparables

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

Art. 7 École professionnelle

¹ L'enseignement obligatoire dispensé à l'école professionnelle comprend 720 périodes d'enseignement. Celles-ci sont réparties selon le tableau suivant:

Enseignement	1 ^{re} année	2 ^e année	Total
a. Connaissances professionnelles			
– Contrôle et entretien des véhicules	75	100	175
– Remplacement des pièces d'usure, soutien des procédures de l'entreprise	125	100	225
Total	200	200	400
b. Culture générale	120	120	240
c. Éducation physique	40	40	80
Total des périodes d'enseignement	360	360	720

² De légers aménagements peuvent être apportés à la répartition du nombre de périodes d'enseignement entre les années d'apprentissage d'un même domaine de compétences opérationnelles, en accord avec les autorités cantonales et les organisations du monde du travail compétentes. 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 initiale⁴.

⁴ La langue d'enseignement est la langue nationale du lieu où se trouve l'école. Les cantons peuvent admettre des langues d'enseignement supplémentaires.

⁵ 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.

⁴ RS 412.101.241

Art. 8 Cours interentreprises

¹ Les cours interentreprises comprennent 20 jours de cours, à raison de 8 heures de cours par jour.

² Les jours et les contenus sont répartis sur 2 cours comme suit:

Année	Cours	Domaine de compétences opérationnelles/ compétence opérationnelle	Durée
1 ^{re}	Cours 1	Contrôle et entretien des véhicules	3 jours
		Remplacement des pièces d'usure	8 jours
		Soutien des procédures de l'entreprise	1 jour
	Total	12 jours	
2 ^e	Cours 2	Contrôle et entretien des véhicules	3 jours
		Remplacement des pièces d'usure	3 jours
		Soutien des procédures de l'entreprise	2 jours
	Total	8 jours	

³ Aucun cours interentreprises ne doit avoir lieu durant le dernier semestre de la formation professionnelle initiale.

Section 5 Plan de formation

Art. 9

¹ Un plan de formation⁵, édicté par l'organisation du monde du travail compétente et approuvé par le SEFRI, 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.

⁵ Plan de formation du 12 oct. 2017 relatif à l'O du SEFRI sur la formation professionnelle initiale d'assistante en maintenance d'automobiles/assistant en maintenance d'automobiles avec attestation fédérale de formation professionnelle (AFP) disponible à l'adresse suivante: www.bvz.admin.ch > Professions A–Z.

³ 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 des sources.

Section 6

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

Art. 10 Exigences posées aux formateurs

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

- a. les mécaniciens en maintenance d'automobiles CFC justifiant d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent et ayant achevé avec succès le module didactique de l'Union professionnelle suisse de l'automobile (UPSA);
- b. les mécatroniciens d'automobiles CFC justifiant d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent et ayant achevé avec succès le module didactique de l'UPSA;
- c. les réparateurs d'automobiles qualifiés justifiant d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent et ayant achevé avec succès le module didactique de l'UPSA;
- d. les mécaniciens d'automobiles qualifiés justifiant d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent et ayant achevé avec succès le module didactique de l'UPSA;
- e. les électriciens-électroniciens en véhicules qualifiés justifiant d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent et ayant achevé avec succès le module didactique de l'UPSA;
- f. les personnes titulaires d'un titre correspondant de la formation professionnelle supérieure.

Art. 11 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. 12 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. 13 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 de la personne en formation 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 À l'issue du délai fixé, le formateur vérifie l'efficacité des mesures prises et fait mention de ses conclusions dans le prochain rapport de formation.

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. 14 Dossier des prestations fournies à l'école professionnelle

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

Art. 15 Dossier des prestations fournies durant les cours interentreprises

¹ Les prestataires des cours interentreprises documentent les prestations des personnes en formation sous la forme d'un contrôle de compétence effectué pour chaque cours interentreprises.

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. 16 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 assistants en maintenance d'automobiles AFP, et
 3. démontre qu'elle satisfait aux exigences des procédures de qualification.

Art. 17 Objet

Les procédures de qualification visent à démontrer que les compétences opérationnelles décrites à l'art. 4 ont été acquises.

Art. 18 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 sous la forme d'un travail pratique prescrit (TPP) d'une durée de 5 heures et 50 minutes; les règles suivantes s'appliquent:
 1. le domaine de qualification est évalué vers la fin de la formation professionnelle initiale,
 2. 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,
 3. le dossier de formation et les documents relatifs aux cours interentreprises peuvent être utilisés comme aide,

4. le domaine de qualification porte sur les domaines de compétences opérationnelles ci-après assortis des pondérations suivantes:

Point d'appréciation	Domaine de compétences opérationnelles	Pondération
1	Contrôle et entretien des véhicules	33⅓ %
2	Remplacement des pièces d'usure	33⅓ %
3	Soutien des procédures de l'entreprise	33⅓ %

- b. connaissances professionnelles d'une durée de 2 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:

Point d'appréciation	Domaine de compétences opérationnelles	Forme et durée d'examen		Pondération
		écrit	oral	
1	Contrôle et entretien des véhicules	35 min		25 %
2	Remplacement des pièces d'usure	35 min		25 %
3	Soutien des procédures de l'entreprise	20 min		25 %
4	Synthèse des domaines de compétences opérationnelles 1 à 3 (entretien professionnel)		30 min	25 %

- c. 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 initiale⁶.

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

Art. 19 Conditions de réussite, calcul et pondération des notes

¹ 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
- b. la note globale est supérieure ou égale à 4.

⁶ RS 412.101.241

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.

³ La note d'expérience correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes concernant:

- a. l'enseignement des connaissances professionnelles;
- b. les cours interentreprises.

⁴ La note de l'enseignement des connaissances professionnelles correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des 4 notes semestrielles de l'enseignement des connaissances professionnelles.

⁵ La note des cours interentreprises correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des 2 notes des contrôles de compétence.

⁶ Pour le calcul de la note globale, les notes sont pondérées de la manière suivante:

- a. travail pratique: 40 %;
- b. connaissances professionnelles: 20 %;
- c. culture générale: 20 %;
- d. note d'expérience: 20 %.

Art. 20 Répétitions

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

² Si un domaine de qualification doit être répété, il doit l'être dans sa globalité.

³ Pour les personnes qui répètent l'examen final et qui ne suivent plus l'enseignement des connaissances professionnelles, l'ancienne note d'expérience est prise en compte. Pour les personnes qui suivent à nouveau l'enseignement des connaissances professionnelles pendant 2 semestres au minimum, seules les nouvelles notes sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.

⁴ Pour les personnes qui répètent l'examen final et qui ne suivent plus les cours interentreprises, l'ancienne note d'expérience est prise en compte. Pour les personnes qui suivent à nouveau l'enseignement des connaissances professionnelles pendant 2 semestres au minimum, seules les nouvelles notes sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.

Art. 21 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: 30 %;
- c. culture générale: 20 %.

Section 9 Certificat et titre

Art. 22

¹ La personne qui a réussi une procédure de qualification reçoit l'attestation fédérale de formation professionnelle (AFP).

² L'AFP autorise ses titulaires à porter le titre légalement protégé d'«assistante en maintenance d'automobiles»/«assistant en maintenance d'automobiles».

³ Si l'AFP a été obtenue par le biais de 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. 21, al. 1, la note d'expérience.

Section 10 Développement de la qualité et organisation

Art. 23 Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation dans les professions techniques de l'automobile

¹ La Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation dans les professions techniques de l'automobile comprend:

- a. 7 à 9 représentants de l'UPSA;
- b. au moins 1 représentant du «Verband Schweizerischer Werkstattelehrer» (VSW);
- c. au moins 1 représentant de l'Association suisse des enseignants de la technique automobile (ASETA – SVBA – ASITA);
- d. 1 représentant des partenaires sociaux;
- e. au moins 1 représentant de la Confédération et au moins 1 représentant des cantons.

² La composition doit également:

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

³ La commission s'auto-constitue.

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:
 1. les instruments de validation des acquis de l'expérience,
 2. 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 aux procédures de qualification avec examen final.

Art. 24 Organe responsable et organisation des cours interentreprises

¹ L'organe responsable des cours interentreprises est l'UPSA.

² 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.

³ Ils déterminent l'organisation et le déroulement des cours interentreprises avec l'organe responsable.

⁴ Les autorités cantonales compétentes ont accès aux cours en tout temps.

Section 11 Dispositions finales

Art. 25 Abrogation d'un autre acte

L'ordonnance du 20 décembre 2006 sur la formation professionnelle initiale concernant l'apprentissage et l'examen de fin d'apprentissage d'assistante/assistant en maintenance d'automobiles avec attestation fédérale de formation professionnelle (AFP)⁷ est abrogée.

⁷ RO 2007 721

Art. 26 Dispositions transitoires et première application de dispositions particulières

¹ Les personnes qui ont commencé leur formation d'assistant en maintenance d'automobiles avant le 1^{er} janvier 2018 l'achèvent selon l'ancien droit, mais au plus tard le 31 décembre 2021.

² Les candidats qui répètent la procédure de qualification avec examen final d'assistant en maintenance d'automobiles jusqu'au 31 décembre 2021 voient leurs prestations appréciées selon l'ancien droit. Sur demande écrite, ils sont examinés selon le nouveau droit.

³ Les dispositions relatives aux procédures de qualification, au certificat et au titre (art. 16 à 22) sont applicables au 1^{er} janvier 2020.

⁴ Les formateurs au sens de l'art. 10, let. a à e doivent avoir achevé avec succès le module didactique de l'UPSA au plus tard le 31 décembre 2020.

Art. 27 Entrée en vigueur

La présente ordonnance entre en vigueur le 1^{er} janvier 2018.

12 octobre 2017

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

Josef Widmer
Directeur suppléant

