



Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale d'informaticienne du bâtiment /informaticien du bâtiment avec certificat fédéral de capacité (CFC)

du 26 novembre 2020

88607	Informaticienne du bâtiment CFC / Informaticien du bâtiment CFC Gebäudeinformatikerin EFZ / Gebäudeinformatiker EFZ Informatica degli edifici AFC / Informatico degli edifici AFC
88608	Planification
88609	Automatisation du bâtiment
88610	Communication et multimédia

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 professionnelle (LFPr)¹,

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, orientations et durée

Art. 1 Profil de la profession et orientations

¹ Les informaticiens du bâtiment de niveau CFC maîtrisent notamment les activités suivantes et se distinguent par les connaissances, les aptitudes et les comportements ci-après:

RS 412.101.220.48

¹ RS 412.10

² RS 412.101

³ RS 822.115

- a. ils planifient et exécutent des projets simples dans les domaines de l'automatisation du bâtiment, de la communication et des multimédias (systèmes ACM) et soutiennent la direction de projet dans des projets complexes;
- b. ils installent des systèmes ACM, y compris les appareils, les composants et les réseaux correspondants des technologies de l'information et de la communication (TIC);
- c. ils relient des systèmes ACM aux systèmes de gestion dont ces systèmes dépendent;
- d. ils intègrent des systèmes de la technique du bâtiment tels que les systèmes de chauffage et de ventilation ainsi que les récepteurs électriques dans un réseau opérationnel et optimisent les systèmes de pilotage;
- e. ils installent des terminaux et des applications et les intègrent dans un réseau opérationnel;
- f. ils respectent les exigences en matière de sécurité et garantissent la protection des données.

² Les informaticiens du bâtiment CFC de niveau peuvent choisir entre les orientations suivantes:

- a. planification;
- b. automatisation du bâtiment;
- c. communication et multimédia.

³ L'orientation choisie est inscrite dans le contrat d'apprentissage avant le début de la formation professionnelle initiale.

Art. 2 Durée et début

¹ La formation professionnelle initiale dure 4 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. Ces compétences sont définies comme suit dans le plan de formation (art. 9) en fonction du lieu d'apprentissage:

- a. pour la formation à la pratique professionnelle: en tant qu'objectifs évaluateurs;
- b. pour la formation scolaire:
 - 1. dans le domaine d'enseignement «compétences de bases élargies»: en tant qu'objectifs évaluateurs,
 - 2. dans le domaine d'enseignement «informatique du bâtiment»: en tant que modules;
- c. pour les cours interentreprises: en tant que modules.

³ Le contenu des modules est défini dans le plan modulaire de l'organisation «ICT Formation professionnelle Suisse»⁴. Le plan de formation définit quels sont les modules qui sont dispensés dans la formation scolaire et dans les cours interentreprises et à quel moment ils ont lieu.

⁴ 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. 4 Compétences opérationnelles

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

- a. planification et conduite des projets:
 - 1. relever, en accord avec la direction de projet, les besoins du client pour un projet ACM et les contrôler en permanence,
 - 2. contrôler les exigences techniques, la sécurité informatique et la protection des données pour un projet ACM simple et les consigner dans un cahier des charges,
 - 3. planifier les tâches pour un projet ACM,
 - 4. établir l'échéancier d'un projet ACM simple,
 - 5. déterminer les spécifications des services et les composants d'un projet ACM simple et commander le matériel nécessaire,
 - 6. contrôler en permanence les exigences liées aux coûts et aux délais d'un projet ACM simple,
 - 7. établir un rapport des travaux effectués pour un projet ACM;
- b. coordination et planification des systèmes ACM:
 - 1. planifier et coordonner les réseaux de données et la sécurité de réseau d'un projet ACM simple,
 - 2. coordonner sur le plan technique les travaux effectués sur les différents systèmes ACM dans le cadre de projets simples,

⁴ Le plan modulaire peut être consulté à l'adresse suivante:
www.ict-formationprofessionnelle.ch > Formation professionnelle > ICT Competence Framework.

3. analyser les interfaces des systèmes ACM et élaborer des variantes,
 4. visualiser et présenter la mise en réseau des systèmes ACM,
 5. établir un budget pour la mise en réseau des systèmes ACM en collaboration avec la direction de projet,
 6. préparer l'appel d'offres pour un projet ACM en collaboration avec la direction du projet et évaluer les offres;
- c. mise en place et extension des systèmes d'automatisation du bâtiment:
1. mettre en place les réseaux de données pour les systèmes d'automatisation des bâtiments,
 2. raccorder les composants existants de l'automatisation des bâtiments jusqu'à 230V conformément à l'art. 15 de l'ordonnance du 7 novembre 2001 sur les installations à basse tension⁵, réaliser des extensions et effectuer les contrôles correspondants,
 3. configurer les composants de l'automatisation des bâtiments,
 4. élaborer et configurer les interfaces de l'automatisation des bâtiments,
 5. paramétrer les programmes d'application sur la base du descriptif des fonctions et programmer celles-ci,
 6. tester et vérifier les fonctions de base des composants,
 7. mettre les systèmes d'automatisation des bâtiments en service;
- d. mise en place et extension des systèmes de communication et des systèmes multimédia:
1. mettre en place les réseaux de données pour les systèmes de communication et les systèmes multimédia et procéder à des extensions,
 2. installer les composants des systèmes de communication et des systèmes multimédia,
 3. configurer les composants des systèmes de communication et des systèmes multimédia,
 4. intégrer les composants des systèmes de communication et des systèmes multimédia et les tester,
 5. configurer, intégrer et tester les interfaces vers des systèmes tiers,
 6. mesurer et analyser les composants des systèmes de communication et des systèmes multimédia, le cas échéant résoudre les dérangements,
 7. mesurer et analyser les réseaux, le cas échéant résoudre les dérangements;
- e. test et élaboration de la documentation des systèmes ACM:
1. élaborer et mettre à jour la documentation des installations pour les systèmes ACM,
 2. élaborer la notice d'utilisation des systèmes ACM,
 3. définir une procédure de test pour les systèmes ACM,

⁵ RS 734.27

4. effectuer les tests complets des systèmes ACM dans des projets simples, en surveiller le bon déroulement et rédiger un rapport;
- f. assistance aux clients:
 1. rechercher systématiquement les défauts dans les systèmes ACM et analyser les dérangements,
 2. réceptionner les demandes de service concernant les systèmes ACM et les transmettre au bon interlocuteur,
 3. former des clients ainsi que des employés à l'utilisation des systèmes ACM de différents fournisseurs,
 4. assurer la maintenance et l'entretien des systèmes ACM.

² Les personnes en formation doivent obligatoirement acquérir les compétences opérationnelles dans les domaines de compétences opérationnelles let. a, e et f. L'acquisition de compétences opérationnelles dans les domaines de compétences opérationnelles let. b à d est obligatoire et dépend de l'orientation comme suit:

- a. domaine de compétences opérationnelles b: pour l'orientation Planification;
- b. domaine de compétences opérationnelles c: pour l'orientation Automatisation du bâtiment;
- c. domaine de compétences opérationnelles d: pour l'orientation Communication et multimédia.

Section 3

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

Art. 5

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.

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 dans l'annexe 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 dans l'annexe 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 en entreprise et dans d'autres lieux de formation comparable

¹ La formation à la pratique professionnelle en entreprise s'étend sur toute la durée de la formation professionnelle initiale, en moyenne à raison de 3,5 jours par semaine.

² Les personnes en formation dans l'orientation Planification effectuent les stages suivants:

- a. durant la 2^e année d'apprentissage, 3 mois dans le domaine d'activités de l'orientation Automatisation du bâtiment;
- b. durant la 3^e année d'apprentissage, 3 mois dans le domaine d'activités de l'orientation Communication et multimédia.

³ Dans le cadre d'une formation initiale en école, la formation à la pratique professionnelle est dispensée sous la forme de parties pratiques intégrées ou de stages en entreprise. La formation à la pratique professionnelle dure au total 220 jours.

Art. 7 École professionnelle

¹ L'enseignement obligatoire dispensé à l'école professionnelle comprend 2000 périodes d'enseignement. Celles-ci sont réparties selon le tableau suivant:

Enseignement	1 ^{re} année	2 ^e année	3 ^e année	4 ^e année	Total
a. Connaissances professionnelles					
– compétences de base élargies	120	120	40	40	320
– informatique du bâtiment	320	320	160	160	960
Total Connaissances professionnelles	440	440	200	200	1280
b. Culture générale	120	120	120	120	480
c. Éducation physique	80	80	40	40	240
Total des périodes d'enseignement	640	640	360	360	2000

² L'enseignement dans le domaine d'enseignement «compétences de base élargies» comprend les thèmes suivants avec le nombre de périodes d'enseignement ci-après:

- a. anglais technique: 200 périodes;
- b. mathématiques: 120 périodes.

³ L'enseignement dans le domaine d'enseignement «informatique du bâtiment» est subdivisé en 24 modules de 40 périodes d'enseignement chacun.

⁴ 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 les organisations du monde du travail compétentes. L'atteinte des objectifs de formation prescrits doit être garantie dans tous les cas.

⁵ 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 initiale⁶.

⁶ La langue d'enseignement est la langue nationale du lieu où se trouve l'école. Les cantons peuvent autoriser des langues d'enseignement supplémentaires.

⁷ 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. 8 Cours interentreprises

¹ Les cours interentreprises comprennent 35 jours de cours, à raison de 8 heures de cours par jour.

² Les jours de cours sont répartis en 7 cours de 5 jours chacun. Chaque cours correspond à un module.

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

5. Section 5 Plan de formation

Art. 9

¹ Un plan de formation⁷ 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:

⁶ RS 412.101.241

⁷ Le plan de formation du 26 novembre 2020 est disponible dans la liste des professions du SEFRI à l'adresse suivante: www.bvz.admin.ch > Professions A-Z.

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 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. 10 Exigences posées aux formateurs

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

- a. les informaticiens du bâtiment CFC justifiant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent;
- b. les télématiciens CFC, les informaticiens CFC, les électroniciens en multi-média CFC, les automaticiens CFC justifiant d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent;
- c. les titulaires d'un CFC dans une profession apparentée justifiant des connaissances professionnelles requises propres aux informaticiens du bâtiment CFC et d'au moins 4 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent;
- d. les titulaires d'un titre correspondant de la formation professionnelle supérieure;
- e. les titulaires d'un diplôme correspondant d'une haute école justifiant d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent.

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 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 dossier 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 pendant la formation en entreprise et sur les remarques relatives aux prestations fournies à l'école professionnelle et dans les cours interentreprises et, pour l'orientation Planification, pendant les stages. 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. 14 Dossier des prestations fournies pendant les stages

Pour chaque stage, l'entreprise de stage documente les prestations de la personne en formation sous la forme d'un rapport de stage.

Art. 15 Dossier des prestations fournies à l'école professionnelle

¹ L'école professionnelle documente les prestations de la personne en formation relatives aux domaines d'enseignement proposés et à la culture générale; elle établit un bulletin à son intention au terme de chaque semestre.

² Elle évalue les prestations des personnes en formation dans le cadre des modules portant sur les compétences en informatique du bâtiment sur la base de notes entières ou de demi-notes. Ces notes sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience «informatique du bâtiment».

³ La commission visée à l'art. 23 veille à la comparabilité des évaluations des prestations dans le cadre des modules de l'informatique du bâtiment.

Art. 16 Dossier des prestations fournies durant les cours interentreprises

¹ Les prestataires des cours interentreprises documentent les prestations de la personne en formation sous la forme d'un contrôle de compétence effectué après 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 «informatique du bâtiment».

³ La commission visée à l'art. 23 veille à ce que les évaluations des prestations dans les cours interentreprises soient comparables.

Section 8 Procédures de qualification

Art. 17 Admission

¹ 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.

² Est aussi admise à une procédure de qualification reconnue par le SEFRI au sens de l'art. 33 LFPr qui ne correspond pas à l'examen final la personne qui a suivi la formation professionnelle initiale dans un autre cadre que celui d'une filière de formation réglementée et qui:

- a. a acquis l'expérience professionnelle nécessaire visée à l'art. 32 OFPr;
- b. a effectué 3 ans au minimum de cette expérience dans le domaine d'activité des informaticiens du bâtiment, et
- c. démontre qu'elle satisfait aux exigences des procédures de qualification.

Art. 18 Objet

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

Art. 19 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 individuel (TPI) d'une durée de 70 à 90 heures; 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 dans la mesure du possible sur tous les domaines de compétences opérationnelles et englobe les points d'appréciation ci-après assortis des pondérations suivantes:

Point d'appréciation	Domaine de compétences opérationnelles	Pondération
1	Exécution et résultat du travail	50 %
2	Documentation	20 %
3	Présentation et entretien professionnel	30 %

5. la présentation et l'entretien professionnel durent en tout une heure au maximum;
- b. 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 initiale⁸.

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

Art. 20 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 d'expérience «informatique du bâtiment» est supérieure ou égale à 4; et
- c. la note globale est supérieure ou égale à 4.

⁸ 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 des notes d'expérience pondérées; la pondération suivante s'applique:

- a. travail pratique: 40 %;
- b. culture générale: 20 %;
- c. note d'expérience «compétences de bases élargies»: 10 %;
- d. note d'expérience «informatique du bâtiment»: 30 %.

³ La note d'expérience «compétences de base élargies» correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des 8 notes semestrielles du domaine d'enseignement des compétences de base élargies.

⁴ La note d'expérience «informatique du bâtiment» correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes ci-après pondérées de la manière suivante:

- a. moyenne des notes de l'école professionnelle, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des modules du domaine d'enseignement « informatique du bâtiment »: 80 %;
- b. moyenne des notes des cours interentreprises, arrondie à une note entière ou à une demi-note: 20 %.

Art. 21 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 compétences de base élargies, l'ancienne note d'expérience est prise en compte. Pour les personnes qui suivent à nouveau l'enseignement pendant 2 semestres au minimum, seules les nouvelles notes sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience «compétences de base élargies».

⁴ Lorsque la note d'expérience «informatique du bâtiment» est insuffisante, la répétition est soumise aux dispositions suivantes:

- a. si la moyenne des notes de l'école professionnelle des modules de l'informatique du bâtiment est insuffisante, tous les modules où la note est insuffisante doivent être répétés; les notes suffisantes sont prises en compte;
- b. pour les personnes qui répètent l'examen final et qui ne suivent plus les cours interentreprises, les anciennes notes sont prises en compte; pour les personnes qui suivent à nouveau les deux derniers cours interentreprises évalués, seules les nouvelles notes sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.

Section 9 Certificat et titre

Art. 22

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'«informaticienne du bâtiment CFC» / «informaticien du bâtiment 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 les notes d'expérience «compétences de base élargies» et «informatique du bâtiment»;
- c. l'orientation.

Section 10 Développement de la qualité et organisation

Art. 23 Commission suisse pour le développement de la profession et la qualité de la formation des informaticiens du bâtiment CFC

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

- a. 4 à 6 représentants de l'association de la branche électrique «EIT.swiss»;
- b. 2 à 3 représentants de l'association «ICT-Formation professionnelle Suisse»;
- c. 1 à 2 représentants des enseignants des connaissances professionnelles;
- 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;
- c. garantir une représentation des orientations.

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;
- e. veiller à ce que les évaluations des prestations dans le cadre des modules de l'informatique du bâtiment à l'école professionnelle et dans les cours interentreprises soient comparables; les coûts qui découlent de cette tâche sont pris en charge par les cantons en tant qu'élément de la procédure de qualification.

Art. 24 Organe responsable et organisation des cours interentreprises

¹ Les organes responsables des cours interentreprises sont les associations «EIT.swiss» et «ICT-Formation professionnelle Suisse».

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 SEFRI du 27 avril 2015 sur la formation professionnelle initiale de télématicien avec certificat fédéral de capacité (CFC)⁹ est abrogée.

Art. 26 Dispositions transitoires et première application de dispositions particulières

¹ Les personnes qui ont commencé leur formation de télématicien avant l'entrée en vigueur de la présente ordonnance l'achèvent selon l'ancien droit, mais au plus tard le 31 décembre 2026.

⁹ RO 2015 1413, 2017 7331

² Les candidats qui répètent la procédure de qualification avec examen final de télématicien jusqu'au 31 décembre 2026 voient leurs prestations appréciées selon l'ancien droit. Sur demande écrite, ils sont évalués selon le nouveau droit.

³ Les dispositions relatives aux procédures de qualification, au certificat et au titre (art. 17 à 22) sont applicables au 1^{er} janvier 2025.

Art. 27 Entrée en vigueur

La présente ordonnance entre en vigueur le 1^{er} janvier 2021.

26 novembre 2020

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

Josef Widmer,
Directeur suppléant

