

## Règlement de la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité (commission d'assurance qualité CAQ)

---

Edicté par l'organe responsable de la formation professionnelle en nettoyage le **1<sup>er</sup> juin 2024**

### Artikel I. Bases juridiques et but

#### Abschnitt 1.01

##### Base

Conformément

- à la loi fédérale sur la formation professionnelle (loi fédérale sur la formation professionnelle, LFPr) du 13 décembre 2002 (état au 1<sup>er</sup> juin 2024),
- à l'ordonnance sur la formation professionnelle (ordonnance sur la formation professionnelle, OFPr) du 19 novembre 2003 (état au 1<sup>er</sup> juin 2024),
- au règlement de l'examen professionnel de responsable des services de propreté du 22 juin 2023 (état au 1<sup>er</sup> juin 2024),
- aux directives relatives au règlement de l'examen professionnel de responsable des services de propreté du 22 juin 2023 (état au 1<sup>er</sup> juin 2024),

l'organe responsable de la formation professionnelle en nettoyage édicte le présent règlement d'organisation pour la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité (commission d'assurance qualité CAQ).

Dans la section 2 «Organisation», le règlement d'examen prévoit une commission pour l'assurance qualité (ci-après CAQ).

#### Abschnitt 1.02

##### Bases juridiques

Les dispositions fondamentales relatives à la composition et aux tâches de la CAQ figurent aux chiffres 2.1 et 2.2 du règlement d'examen.

#### Abschnitt 1.03

##### But du règlement d'organisation

Le présent règlement d'organisation précise les tâches et l'organisation de la CAQ conformément au règlement d'examen et à ses interfaces. Il fixe plus précisément ses tâches et responsabilités en dehors de la formation professionnelle supérieure et contient des directives pour l'accomplissement des tâches.

#### Abschnitt 1.04

##### Principe de compétence

Chaque membre dispose de toutes les compétences requises pour prendre des décisions adéquates dans son domaine de compétence.

### Artikel II. Porteur

Conformément au règlement d'examen de responsable des services de propreté, l'organe responsable de la formation professionnelle en nettoyage est le porteur de l'examen professionnel.

**L'organe responsable de la formation professionnelle en nettoyage est responsable de l'assurance qualité et du développement de l'examen professionnel et des modules de l'examen professionnel. Les critères de performance du niveau d'exigences de la profession sont définis et concrétisés dans les programmes de formation.**

Conformément au règlement, l'organe responsable délègue la mise en œuvre des modules et de l'examen professionnel aux quatre sites régionaux de chaque région linguistique sous forme d'une commission de cours régionale.

Site Genève

Site Suisse romande (sans Genève)

Site Suisse alémanique

Site Suisse méridionale

Petit-Lancy

Ecublens

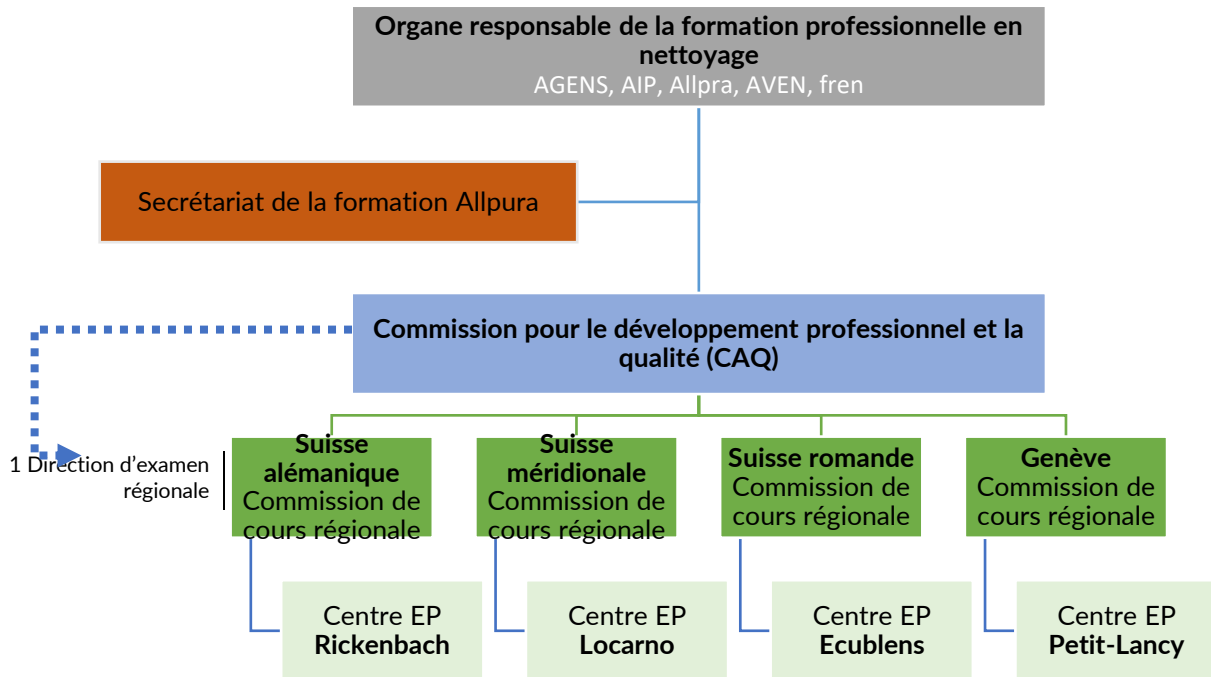
Rickenbach

Locarno

### Artikel III. Organes

Les organes des modules et de l'examen professionnel sont les suivants:

- a) Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité (CAQ)
- b) les commissions de cours régionales



### Artikel IV. Composition, tâches, délégation, indemnisation et autres

#### Abschnitt 4.01 Composition

- (a) Election et durée du mandat

L'organe responsable élit la CAQ et sa présidente/son président et sa vice-présidente/son vice-président. La durée du mandat de la commission est définie au chiffre 2.11 du règlement d'examen et elle est de deux ans.

Les membres de la commission sont éligibles pour la dernière fois une année avant l'atteinte de l'âge ordinaire de la retraite. De surcroît, ils sont automatiquement exclus à la fin du mandat pendant lequel ils atteignent l'âge ordinaire de la retraite. Le comité statue sur les exceptions.

Lors de l'élection, l'organe responsable veille à couvrir tous les approfondissements et compétences pour l'examen professionnel de même que la relation avec les organisations du monde du travail et de la pratique. Il veille à obtenir un équilibre entre les sexes, les régions linguistiques et les types d'entreprises (PME et grandes entreprises).

- (b) Membres

Conformément au règlement d'examen, la CAQ se compose de cinq membres au minimum. L'organe responsable a approuvé la composition suivante:

Président/e	Vice-président/e
Direction commission CAQ	Représentation SEFRI
Direction d'examen Genève Direction d'examen Ecublens Direction d'examen Rickenbach Direction d'examen Lugano	Direction du module de base Services de propreté Direction du module A Direction du module B Direction du module C Direction du module D Direction du module E

#### Abschnitt 4.02 Tâches

Les tâches en relation avec les modules et ses attestations de compétences, l'examen professionnel et l'attribution des brevets fédéraux sont transmises à la CAQ. Une partie des tâches de la CAQ est définie dans l'examen professionnel au chiffre 2.2 et complétée par des tâches élargies.

##### (a) Tâches examen professionnel

- arrête en accord avec l'organe responsable les directives relatives au présent règlement d'examen et les met à jour périodiquement en accord avec l'organe responsable
- fixe la taxe d'examen en accord avec l'organe responsable
- fixe la date et le lieu de l'examen final
- définit le programme, le concept et la structure d'examen
- définit les contenus et les exigences des examens de module en accord avec l'organe responsable
- donne l'ordre de préparer les énoncés de l'examen et organise l'examen final
- nomme et engage les experts et les forme pour accomplir leurs tâches
- décide de l'admission à l'examen final ainsi que d'une éventuelle exclusion de l'examen
- procède au contrôle des certificats de modules, à l'évaluation de l'examen final et décide de l'octroi du brevet fédéral
- traite les requêtes et les recours
- décide de la reconnaissance ou de la prise en compte d'autres diplômes et d'autres prestations
- vérifie que les tâches de l'examen sont inspirées de la pratique, l'approche interdisciplinaire, les avantages pour l'entreprise, les tâches écrites orientées vers les compétences, le lien avec la réalité
- rend compte de ses activités aux instances supérieures et au Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI)
- 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
- établit en collaboration avec la direction d'examen un projet de budget à soumettre pour approbation par l'organe responsable
- établit en collaboration avec la direction d'examen un projet de comptes annuels à soumettre pour approbation par l'organe responsable
- recrute et forme les experts selon des critères clairs

##### (b) Tâches modules

- définit les contenus des modules en accord avec l'organe responsable
- procède régulièrement à la mise à jour des modules, ordonne leur adaptation et fixe la durée de validité des certificats de modules en accord avec l'organe responsable

#### Abschnitt 4.03 Délégation

##### (a) Secrétariat de la formation site

La CAQ collabore étroitement avec l'organe responsable. La CAQ délègue certaines de ses tâches ainsi que l'administration au secrétariat de la formation de la région linguistique. Les tâches sont décrites à la section 6.03.

##### (b) Secrétariat de la formation de la CAQ

La CAQ délègue les tâches suivantes au secrétariat de la formation sur le site de Suisse alémanique à Rickenbach en qualité de secrétariat de la formation de la CAQ:

- préparation des documents d'examen dans les trois langues nationales
- préparation des contenus des modules, attestations de compétences, tâches d'apprentissage autonome et documents élargis dans les trois langues nationales
- transmission des renseignements sur le plan national
- invitation aux séances de la CAQ et établissement du procès-verbal
- rapport à l'organe responsable et au SEFRI

##### (c) Groupes de travail / Sous-commissions

La CAQ peut engager des groupes de travail et/ou des sous-commissions.

#### Abschnitt 4.04 **Financement et indemnisation**

L'organe responsable est responsable du financement de la CAQ. Les personnes déléguées dans la CAQ par les membres de l'organe responsable sont indemnisées conformément au règlement des honoraires et des frais.

Le président est indemnisé conformément au règlement des honoraires et des frais de son association et perçoit en plus de l'organe responsable un forfait de CHF 500 par année.

Les groupes de travail et les sous-commissions liés aux projets sont pris en charge par l'organe responsable.

#### Abschnitt 4.05 **Autres**

##### (a) **Formation continue**

Les membres de la commission acquièrent les connaissances requises pour le travail en commission en suivant des formations initiales et des formations continues. Ils sont conseillés et soutenus par la direction d'examen.

##### (b) **Devoir de récusation**

Les membres de la commission ont l'obligation de se récuser s'ils sont directement concernés par des délibérations ou des décisions. Si lors de la préparation de points il devait apparaître qu'une récusation est nécessaire, le membre de la commission concerné en est informé par le secrétariat. Dans ces cas, le membre de la commission ne reçoit aucun document et ne peut ni être consulté ni obtenir de renseignement.

##### (c) **Confidentialité**

Les membres de la commission sont strictement tenus au secret professionnel sur toutes les affaires dont ils ont connaissance en lien avec l'exécution de tâches pour la commission. Les documents et les informations doivent être traités de manière confidentielle.

##### (d) **Restitution des dossiers / Suppression des dossiers**

Les documents doivent être rendus et les informations confidentielles supprimées à la fin du mandat.

### **Artikel V. Approbation**

Etant donné que le règlement d'examen et le présent règlement attribuent des tâches à la CAQ qui affectent le domaine de compétence et de responsabilité statutaire intransmissible de l'organe responsable (direction stratégique, finances, développement du produit et de la qualité), les décisions notifiées doivent être soumises à l'organe responsable pour approbation conformément à l'art. 2.02.

### **Artikel VI. Organisation et décision**

#### Abschnitt 6.01 **Séances et décision**

Les séances sont convoquées par le président ou la présidente de la CAQ. En règle générale, deux à trois séances ont lieu par année; elles sont fixées à chaque fois avant et après l'examen professionnel. L'invitation et l'ordre du jour sont envoyés au plus tard deux semaines avant la réunion par la direction d'examen.

Les points essentiels de la séance sont fixés par la présidente ou le président en collaboration avec la direction d'examen conformément aux évolutions des projets et activités. Le processus de planification est effectué en concertation avec l'organe responsable.

Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres de la CAQ sont présents. Les décisions se prennent à la majorité des membres présents. Le président tranche en cas d'égalité des voix. Les séances de la CAQ peuvent être réalisées sous forme de vidéoconférences. Les décisions écrites en dehors d'une séance de la commission sont autorisées.

## Abschnitt 6.02 Procès-verbal

Un procès-verbal de décision est établi. Pour chaque décision, celui-ci contient la situation initiale (éventuellement précédée d'un résumé), les considérations/explications, la demande et la décision. Les procès-verbaux doivent être à chaque fois approuvés lors de la séance suivante. Les procès-verbaux de décision sont rendus accessibles à l'organe responsable pour prise de connaissance. Les domaines, les autres commissions et les groupes de travail sont régulièrement informés des principaux travaux de la commission.

## Artikel VII. Domaines

Chaque membre de la commission a la charge d'un domaine et prépare les dossiers correspondants traités par la commission. Il existe notamment les domaines suivants:

### Abschnitt 7.01 Président/- e:

- dirige la CAQ et le secrétariat de la formation dans le domaine de la CAQ
- développe des examens efficaces et efficaces
- est responsable avec les directions d'examen de toutes les régions de l'organisation des examens
- assure la qualité des examens
- coordonne le rapport annuel à l'organe responsable et au SEFRI
- est responsable de la planification de la succession des différents domaines

### Abschnitt 7.02 Vice président/-e et responsable «Droit et voies de recours»:

Le/la vice président/-e est responsable du traitement des demandes d'équivalence, des oppositions et réclamations ainsi que des recours dans le domaine de compétence de la CAQ; en accord avec l'organe responsable, les tâches peuvent être déléguées aux directions d'examen.

### Abschnitt 7.03 Responsables des modules:

Responsable module de base	Pratique de nettoyage
Responsable module A	Conseiller et vendre des prestations de nettoyage
Responsable module B	Fournir les prestations de nettoyage
Responsable module C	Exécuter et contrôler les travaux administratifs
Responsable module D	Diriger et encourager les collaborateurs et les personnes en formation
Responsable module E	Mettre en réseau et préparer l'examen

- soutiennent les prestataires de module dans le développement du module en question et présentent des demandes de modification des descriptions de module
- sont coresponsables du développement des épreuves
- sont actifs dans le recrutement et la formation des experts aux examens dans leurs domaines
- élaborent des propositions pour la grille de correction dans leurs domaines et garantissent une correction et une évaluation uniforme des examens dans leurs domaines
- examinent les propositions d'amélioration des prestataires de module et prennent position

## Artikel VIII. Commissions de cours régionales

La commission de cours est décentralisée et se charge de l'organisation globale sur les sites:

Site Genève	Petit-Lancy
Site Suisse romande	Ecublens
Site Suisse alémanique	Rickenbach
Site Suisse méridionale	Locarno

### Abschnitt 8.01 Composition

#### (a) Membres

Les commissions de cours régionales sont organisées en fonction des régions de formation même si une commission de cours peut aussi être responsable de plusieurs régions de formation.

La commission de cours régionale est composée de 4 à 7 membres. L'organe responsable a approuvé la composition suivante:

Direction régionale (président)	Direction régionale module PN
Direction formation des Ortra sur le site	Direction régionale module A
	Direction régionale module B
	Direction régionale module C
	Direction régionale module D
	Direction régionale module E

Tous les membres de la commission de cours ont le droit de vote. Les membres peuvent exercer plusieurs fonctions.

#### Abschnitt 8.02 Direction d'examen

La direction d'examen est principalement responsable de l'organisation de l'examen et du soutien et conseil de l'organe responsable et de la CAQ. Avec le président ou la présidente de la CAQ, elle est responsable de l'organisation des modules et des examens.

#### Abschnitt 8.03 Secrétariat de la formation

Le secrétariat de la formation des différentes régions est principalement responsable des questions technico-administratives des modules et des examens et du soutien administratif des directions d'examen. Le secrétariat de la formation de la Suisse alémanique est de plus responsable du soutien administratif de l'organe responsable et de la CAQ.

#### Abschnitt 8.04 Délégation des tâches

En collaboration avec la CAQ et l'organe responsable, la direction d'examen régionale et son secrétariat de la formation remplissent les tâches suivantes:

- publication de l'examen avec taxe d'examen
- information au SEFRI concernant l'organisation de l'examen
- traitement et validation des inscriptions, recommandation à l'attention de la CAQ
- critères d'admission et décision d'admission conformément au règlement d'examen
- préparation des documents d'examen
- préparation d'une infrastructure appropriée
- coordination sur les lieux d'examen et en cas d'événements imprévus
- envoi de la convocation aux candidats et aux experts aux examens
- organisation de la présence des candidates/candidats
- garantie de la conformité avec le règlement d'examen et les directives
- plan d'engagement des expertes/experts et planification des candidates/candidats
- établissement et envoi des attestations de compétences
- transmission des renseignements sur les examens
- invitation et coordination de la séance d'attribution des notes
- organisation pour consultation des documents d'examen/de recours
- gestion du site Internet de l'examen
- établissement des comptes annuels en accord avec l'organe responsable
- établissement et soumission des demandes de subventions au SEFRI
- tenue de la comptabilité salariale, établissement de décomptes et d'attestations de salaire
- exécution des paiements aux créanciers et des salaires conformément au système des paiements
- établissement de factures débiteurs, contrôle des débiteurs et rappels de paiements
- vérification formelle des demandes d'équivalence et transmission des documents à la personne responsable pour l'examen des demandes

#### Abschnitt 8.05 Informations

La direction d'examen et le secrétariat de la formation informent régulièrement et en temps utile des évolutions importantes l'organe responsable, la CAQ et la direction de l'école des prestataires de formation.

#### Abschnitt 8.06 Indemnisation

L'Ortra cantonale est responsable du financement de la commission de cours régionale et des intervenants. Les personnes sont indemnisées conformément au règlement des honoraires et des frais.

Les groupes de travail et les sous-commissions sont liés aux projets.

#### Abschnitt 8.07 Autres

(a) **Durée, date et contenu**

Les membres de la commission acquièrent les connaissances requises pour le travail en commission en suivant des formations initiales et des formations continues. Ils sont conseillés et soutenus par la direction d'examen.

(b) **Devoir de récusation**

Les membres de la commission ont l'obligation de se récuser s'ils sont directement concernés par des délibérations ou des décisions. Si lors de la préparation de points il devait apparaître qu'une récusation est nécessaire, le membre de la commission concerné en est informé par le secrétariat. Dans ces cas, le membre de la commission ne reçoit aucun document et ne peut ni être consulté ni obtenir de renseignement.

(c) **Confidentialité**

Les membres de la commission sont strictement tenus au secret professionnel sur toutes les affaires dont ils ont connaissance en lien avec l'exécution de tâches pour la commission. Les documents et les informations doivent être traités de manière confidentielle.

(d) **Restitution des dossiers / Suppression des dossiers**

Les documents doivent être rendus et les informations confidentielles supprimées à la fin du mandat.

#### Abschnitt 8.08 Séances et décision

Les séances sont convoquées par le président ou la présidente de la commission de cours régionale. En règle générale, deux à trois séances ont lieu par année; elles sont fixées à chaque fois avant et après l'examen professionnel. L'invitation et l'ordre du jour sont envoyés au plus tard deux semaines avant la réunion par la direction d'examen.

Les points essentiels de la séance sont fixés par la présidente ou le président en collaboration avec la direction d'examen conformément aux évolutions des projets et activités. Le processus de planification est effectué en concertation avec l'organe responsable.

Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres de la commission de cours régionale sont présents. Les décisions se prennent à la majorité des membres présents. Le président tranche en cas d'égalité des voix. Les séances de la commission de cours régionale peuvent être organisées sous forme de vidéoconférences. Les décisions écrites en dehors d'une séance de la commission sont autorisées.

#### Abschnitt 8.09 Procès-verbal

Un procès-verbal de décision est établi. Pour chaque décision, celui-ci contient la situation initiale (éventuellement précédée d'un résumé), les considérations/explications, la demande et la décision. Les procès-verbaux doivent être à chaque fois approuvés lors de la séance suivante. Les procès-verbaux de décision sont rendus accessibles à la CAQ pour prise de connaissance. Les domaines, les autres commissions et les groupes de travail sont régulièrement informés des principaux travaux de la commission.

## Artikel IX. Centres EP

### Abschnitt 9.01 Centres EP régionaux et secrétariat de la formation

Les modules sont décentralisés et prennent en charge l'organisation globale sur les sites:

#### Site Genève

Site Suisse romande

Site Suisse alémanique

Site Suisse méridionale

Petit-Lancy

Ecublens

Rickenbach

Locarno

### Abschnitt 9.02 Tâches

Ils ont les tâches suivantes:

- a) Ils définissent les dates pour les modules. Pour ce faire, ils tiennent compte des prescriptions des directives ainsi que du présent règlement d'organisation et se concertent avec les directions afin de garantir la participation aux modules avant un examen professionnel
- b) Ils convoquent les participants
- c) Ils sont responsables du programme de cours
- d) Ils forment les participants
- e) Ils désignent les enseignants EP, les formateurs professionnels EP et les experts EP et garantissent la qualité des cours
- f) Ils sont responsables de l'organisation et de la surveillance des attestations de compétences
- g) Ils mettent à disposition l'infrastructure et le matériel de cours
- h) Ils établissent le décompte à l'attention des autorités nationales et de la commission de cours régionale
- i) Ils évaluent les modules et informent la commission de cours régionale EP de leurs résultats
- j) Ils organisent la formation continue des enseignants EP
- k) Ils établissent un rapport annuel à l'attention de la CAQ

### Abschnitt 9.03 Obligation de participation

- Les participants sont responsables de leur participation aux cours.

### Abschnitt 9.04 Convocation

La convocation et la facture sont envoyées aux participants par e-mail.

### Abschnitt 9.05 Coûts du module

Les coûts du module permettent de couvrir l'enseignement selon le programme de cours. Les repas et l'hébergement ne sont pas compris. Le versement de la taxe de cours doit être effectué quatre semaines avant le début du cours.

### Abschnitt 9.06 Contributions aux frais

En cas de désinscription, les contributions aux frais suivantes sont facturées:

- Plus de 21 jours après la réception de la convocation: 10 % de la taxe de module
- Jusqu'à 21 jours avant le début du cours: 20 % de la taxe de module
- Dès 20 jours avant le début du cours: 100% de la taxe de module

En cas d'absence non excusée, la taxe de cours est due dans son intégralité.

### Abschnitt 9.07 Remboursement taxe de cours

Au cas où la participation à un module n'était pas possible pour une des raisons énumérées ci-dessous, le secrétariat du cours doit être en possession d'une désinscription au plus tard au début du cours et un certificat médical doit lui être présenté dans les plus brefs délais.

- maladie
- accident
- grossesse

Après réception du certificat médical, la taxe de module sera remboursée dans son intégralité.

Au cas où aucune désinscription ne parvient avant le début du cours, la taxe de module sera remboursée après déduction d'une indemnisation de CHF 500 pour les désagréments causés (même s'il s'agit de maladie, accident ou grossesse).

Le service militaire n'est pas un motif d'excuse.



## Artikel X. **Durée, date, contenus**

### Abschnitt 10.01 Modules

Les 65 jours au total et les contenus sont répartis entre les modules comme suit:

Mo- dule	Désignation du module et domaine de compétence opérationnelle	Nombre de jours
PN	Pratique du nettoyage avec certificat	15
A	Conseiller et vendre une prestation de nettoyage	11
B	Fournir les prestations de nettoyage	11
C	Exécuter et contrôler les travaux administratifs	11
D	Diriger et encourager les collaborateurs et les apprentis	13
E	Mettre en réseau et préparer l'examen	4

## Artikel XI. **Formateurs professionnels EP pour les jours de module pratiques**

### Abschnitt 11.01 Exigences minimales selon la CAQ

(a)

Barèmes

Les barèmes suivants s'appliquent:

- En dessous de 80 leçons/an EP dans le domaine  
5 ans d'expérience professionnelle
- En dessous de 160 leçons/an EP dans le domaine  
2 ans d'expérience professionnelle  
Expérience pédagogique de 300 heures au minimum (formation interne et cours de formateur de 40 heures)
- En dessous d'un taux d'engagement de 50% EP dans le domaine  
2 ans d'expérience professionnelle  
Expérience pédagogique de 300 heures au minimum (formateur comme activité accessoire)
- Au-dessus d'un taux d'engagement de 50% EP dans le domaine  
2 ans d'expérience professionnelle  
Expérience pédagogique de 600 heures au minimum (formateur comme activité principale)

### Abschnitt 11.02 Honoraires et frais

(a)

Honoraires

Pour les jours de cours EP, les formateurs professionnels sont indemnisés selon les règlements de rémunération régionaux.

(b)

Frais

Les frais de déplacement pour les trajets aller et retour sont indemnisés à hauteur de 70 ct/km ou un billet CFF en 1<sup>re</sup> classe. Pour une manifestation sur plusieurs jours, un montant maximal de CHF 150 par jour est versé. Les frais de restauration ne sont pas remboursés.

### Abschnitt 11.03 **Contrat de travail**

Les formateurs professionnels EP reçoivent un contrat de travail indéterminé ou un contrat de mandat.

## Artikel XII. **Instrument de qualité**

La CAQ est responsable de la garantie de la qualité de l'examen et établit un instrument de qualité correspondant qui garantit son évolution continue. L'instrument de qualité est fondé sur l'instrument de développement de la qualité pour les examens fédéraux (EP/EPS) publié par le SEFRI.

## Artikel XIII. **Disposition finale**

### Abschnitt 13.01 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par l'organe responsable.

### Abschnitt 13.02 Evaluation

Trois ans après son entrée en vigueur, le règlement d'organisation doit être vérifié et modifié le cas échéant.

Association Genevoise des Entrepreneurs en Net- toyage et de Service (AGENS)	_____ Pascal Raemy Président	_____ Pascal Masson Vice-président
Associazione Imprese Pulizie Canton Ticino (AIPCT)	_____ Paolo Thoma Président	_____ Antonio Tettamanti Vice-président
Allpura Association des entreprises suissees en nettoyage	_____ Jürg Brechbühl Président	_____ Moritz Hartmann Vice-président
Association Valaisanne des Entreprises de Nettoyage (AVEN)	_____ Roger Bonvin Président	_____ Pierre Berthod Vice-président
Fédération Romande des Entrepreneurs en Net- toyage (FREN)	_____ Sergio Isidoro Président	_____ Martial Amstutz Responsable de la forma- tion