

sur la formation professionnelle initiale**Assistante du commerce de détail/Assistant du commerce de détail
avec attestation fédérale de formation professionnelle (AFP)² ***du 8 décembre 2004 (Etat le 1^{er} janvier 2013)**71100****Assistante du commerce de détail AFP/
Assistant du commerce de détail AFP
Detailhandelsassistentin EBA/
Detailhandelsassistent EBA
Assistente del commercio al dettaglio CFP***Le Secrétariat d'Etat 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)³,**vu l'art. 12 de l'ordonnance correspondante du 19 novembre 2003 (OFPr)⁴,**arrête:***Section 1 Objet et durée****Art. 1** Dénomination de la profession et profil de la profession¹ La dénomination officielle de la profession est assistante du commerce de détail/assistant du commerce de détail.² Les assistants du commerce de détail ont conscience du rôle de la clientèle dans la réussite de leur entreprise. Ils sont capables de conseiller et de servir la clientèle en fonction de ses attentes. Ils connaissent l'assortiment des marchandises et les produits de leur entreprise. En outre, ils sont au fait de la présentation et du flux des marchandises dans leur domaine. Ils comprennent les principaux systèmes de gestion des marchandises utilisés dans l'entreprise.³ La branche reconnue pour la formation et les examens figure dans le contrat d'apprentissage.**RO 2005 719**¹ La désignation de l'unité administrative a été adaptée au 1^{er} janv. 2013 en application de l'art. 16 al. 3 de l'O du 17 nov. 2004 sur les publications officielles (RO **2004** 4937).² Version du 26 février 2010^{*} Les termes désignant des personnes s'appliquent également aux femmes et aux hommes.³ **RS 412.10**⁴ **RS 412.101**

Art. 2 Durée et début

¹ La formation professionnelle initiale dure deux ans.

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

Section 2 Objectifs et exigences**Art. 3** Compétences opérationnelles⁵

¹ Les objectifs et les exigences de la formation professionnelle initiale sont présentés en termes de compétences opérationnelles aux art. 4 à 6.

² Ils s'appliquent à tous les lieux de formation.

Art. 4 Compétences professionnelles

Les compétences professionnelles concernent les domaines suivants:

- a. langue nationale locale, compétences en communication orale;
- b. langue étrangère, aptitude à l'expression orale ou encouragement des compétences en communication dans la langue nationale locale;
- c. économie, connaissances de base;
- d. société, connaissances de base;
- e. pratique du commerce de détail;
- f. connaissance générale et spécifique de la branche⁶.

Art. 5 Compétences méthodologiques

Les compétences méthodologiques concernent les domaines suivants:

- a. techniques de travail et résolution de problèmes;
- b. approche et action interdisciplinaires;
- c. méthodes en matière de conseil et de vente;
- d. présentation des marchandises;
- e. pensée systémique;
- f. stratégies d'apprentissage.

Art. 6 Compétences sociales et personnelles

Les compétences sociales et personnelles concernent les domaines suivants:

- a. co-responsabilité dans l'action;

⁵ Version du 4 juillet 2011

⁶ Version du 4 juillet 2011

- b. apprentissage la vie durant;
- c. aptitude à la communication;
- d. capacité de gérer des conflits;
- e. esprit d'équipe;
- f. civilité;
- g. résistance physique et psychique.

Section 3

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

Art. 7

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'environnement⁷.

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.

Section 4

Parts assumées par les différents lieux de formation et langue d'enseignement

Art. 8 Parts assumées par les différents lieux de formation

¹ La formation à la pratique professionnelle s'étend sur toute la durée de la formation professionnelle initiale, en moyenne à raison de 4 jours de cours par semaine.

² L'enseignement obligatoire dispensé à l'école professionnelle comprend 720 périodes d'enseignement. Parmi celles-ci, 80 périodes sont consacrées à l'enseignement du sport.

³ Les personnes en formation fréquentent en règle générale l'enseignement de la connaissance générale de la branche en commun avec les personnes suivant la formation professionnelle initiale de 3 ans.

⁴ Les cours interentreprises comprennent au total 8 jours de cours à raison de 8 heures de cours par jour. Durant le dernier semestre de la formation professionnelle initiale, aucun cours interentreprises n'a lieu.

⁷ Version du 4 juillet 2011

Art. 9 Langue d'enseignement

¹ La langue d'enseignement est en règle générale la langue nationale du lieu où se trouve l'école.

² Les cantons peuvent admettre d'autres langues d'enseignement.

Section 5 Plan de formation et culture générale**Art. 10** Plan de formation

¹ Au moment de l'entrée en vigueur de la présente ordonnance, le plan de formation correspondant, élaboré par les responsables des organisations du monde du travail et approuvé par le SEFRI, est disponible; il détaille les compétences opérationnelles selon les art. 4 à 6 de la manière suivante:

- a. il justifie l'importance, pour la formation professionnelle initiale, des compétences à acquérir;
- b. il détermine les comportements attendus au poste de travail dans des situations données;
- c. il spécifie ces compétences sous la forme d'objectifs évaluateurs concrets;
- d. il établit un rapport direct avec les procédures de qualification et en décrit le système.

² En outre, le plan de formation fixe:

- a. la structure curriculaire de la formation professionnelle initiale;
- b. la répartition et l'organisation des cours interentreprises sur toute la durée de la formation initiale;
- c. les directives et les recommandations en matière de sécurité au travail, de protection de la santé et de protection de l'environnement⁸.

³ Le plan de formation est assorti de la liste des documents relatifs à la mise en œuvre de la formation professionnelle initiale d'assistante/assistant du commerce de détail, avec indication des titres, des dates, des auteurs et des organes de diffusion.

Art. 11 Culture générale

L'enseignement de la culture générale traite de questions fondamentales pertinentes, actuelles ou d'avenir, relatives à la profession et à la société. Il prend en considération les expériences des assistants du commerce de détail.

⁸ Modification du 4 juillet 2011

Section 6

Exigences posées aux prestataires de la formation dans l'entreprise formatrice

Art. 12 Nombre maximal de personnes en formation

¹ Une entreprise occupant à plein temps un formateur qualifié à cette fin est autorisée à former une personne.

² Une autre personne peut être formée pour chaque professionnel occupé à plein temps ou pour chaque groupe de deux professionnels occupés au moins à 60 % dans l'entreprise.

³ Sont réputés professionnels les titulaires d'un certificat fédéral de capacité dans le domaine de la personne en formation ou d'une qualification équivalente.

Art. 13 Exigences minimales posées aux formateurs

Les exigences minimales posées aux formateurs sont remplies par toute personne justifiant des qualifications suivantes:

- a. certificat fédéral de capacité sanctionnant une formation professionnelle initiale de trois ans dans le commerce de détail, ainsi que deux années de pratique professionnelle;
- b. certificat fédéral de capacité sanctionnant une formation professionnelle initiale de deux ans dans le commerce de détail, ainsi que trois années de pratique professionnelle;
- c. qualification dans une profession apparentée, ainsi que trois années de pratique professionnelle dans le commerce de détail.

Section 7 Dossier de formation et dossier de prestations

Art. 14 Dossier de formation dans l'entreprise formatrice

¹ La personne en formation constitue un dossier de formation dans lequel elle inscrit au fur et à mesure les travaux importants accomplis, les compétences et l'expérience acquises dans l'entreprise.

² Sur la base du dossier de formation, le formateur établit le niveau atteint par la personne en formation et s'entretient avec elle sur les résultats au moins une fois par semestre.

Art. 15 Dossier des prestations fournies durant la formation initiale en école

Les prestataires de formations scolaires ainsi que de formations initiales en école documentent les prestations fournies par la personne en formation dans les domaines enseignés et ils établissent un bulletin à son intention au terme de chaque semestre.

Section 8 Procédure de qualification

Art. 16⁹ 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 autorisée par le canton, ou
- c. dans un autre cadre que celui d'une formation réglementée et qui:
 1. a acquis l'expérience nécessaire visée à l'art. 32 OFPr,
 2. a effectué 2 ans au minimum de cette expérience professionnelle dans le domaine d'activité des assistants du commerce de détail AFP,
 3. rend crédible son aptitude à satisfaire aux exigences de l'examen final (art. 17).

Art. 17 Objet, étendue et organisation de la procédure de qualification

¹ La procédure de qualification sert à démontrer que les compétences opérationnelles au sens des art. 4 à 6 ont été acquises.

² L'examen final évalue les prestations dans les domaines de qualification de la manière suivante:

- a. travaux pratiques: examen pratique et appréciation des prestations dans l'entreprise formatrice et dans la connaissance générale et spécifique de la branche¹⁰;
- b. langue nationale locale: examens écrit et oral et prise en compte de la note d'école;
- c. économie et pratique du commerce de détail: examen écrit et prise en compte de la note d'école;
- d. société: note d'école.

³ La personne en formation ayant suivi l'enseignement obligatoire dans une langue étrangère se qualifiera en plus dans cette dernière. Dans ce cas, la qualification comprend un examen oral; la note d'école est prise en considération dans l'appréciation.

⁴ La note d'école résulte de la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des notes figurant dans les bulletins semestriels de la 2^e année de formation¹¹.

⁵ L'examen final dure de 4 à 6 heures.

⁹ Version du 4 juillet 2011

¹⁰ Version du 4 juillet 2011, en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2014

¹¹ Version du 26 février 2010

Art. 18 Conditions de réussite

¹ L'examen final est réussi si la note globale est supérieure ou égale à 4.

² La note globale correspond à la moyenne des notes pondérées des domaines de qualification, arrondie à la première décimale.

³ Pour le calcul de la note globale, les domaines de qualification au sens de l'art. 17, al. 2, sont pris en compte avec la pondération suivante¹²:

- a. travaux pratiques¹³: coefficient 2;
- b. pratique du commerce de détail: coefficient 2;
- c. langue nationale locale, économie, société: coefficient 1.

Art. 19¹⁴ Répétitions

¹ La répétition de la procédure de qualification est régie par l'art. 33 OFPr. Si un domaine de qualification doit être répété, il doit l'être dans sa globalité.

² Pour les personnes qui répètent l'examen final et qui ne fréquentent plus l'école professionnelle, les anciennes notes d'école suffisantes sont prises en compte. Dans les domaines de qualification où la note d'école était insuffisante, l'examen écrit compte double. Dans le domaine de qualification «société», un examen écrit de 45 à 60 minutes ou un examen oral de 20 à 30 minutes a lieu. Dans la connaissance générale de la branche, une note insuffisante est prise en compte. Pour les personnes qui suivent à nouveau l'enseignement des connaissances professionnelles pendant 2 semestres au minimum et qui répètent la connaissance générale de la branche dans son intégralité, seules les nouvelles notes sont prises en compte.

³ Pour les personnes qui répètent l'examen final et qui ne suivent plus la formation à la pratique professionnelle, l'ancienne note est prise en compte. Pour les personnes qui suivent à nouveau la formation à la pratique professionnelle pendant 2 semestres au minimum, seule la nouvelle note est prise en compte.

⁴ 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 cours interentreprises, seules les nouvelles notes sont prises en compte.

Art. 20 Cas particuliers

Pour les personnes qui ont suivi la formation préalable hors du cadre de la formation professionnelle initiale réglementée par la présente ordonnance, les règles suivantes s'appliquent:

- a. domaine de qualification «travaux pratiques»: seules les prestations à l'examen pratique comptent;

¹² Version du 4 juillet 2011, en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2014

¹³ Version du 4 juillet 2011, en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2014

¹⁴ Version du 4 juillet 2011, en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2015

- b. domaines de qualification «pratique du commerce de détail», «langue nationale locale» et «économie»: un examen écrit, qui compte double, remplace les notes d'école;
- c. domaine de qualification «société»: un examen écrit de 45 à 60 minutes ou un examen oral de 20 à 30 minutes remplace la note d'école.

Section 9 Certificat et titre

Art. 21 Attestation fédérale de formation professionnelle

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

² L'attestation autorise ses titulaires à porter le titre légalement protégé d'«assistante du commerce de détail AFP»/«assistant du commerce de détail AFP».

³ Le bulletin de notes mentionne:

- a. la note globale;
- b. la note dans chaque domaine de qualification;
- c. la branche reconnue pour la formation et les examens;
- d. la langue étrangère ayant fait l'objet d'un examen.

Art. 22 Equivalence des titres

Les personnes disposant d'une attestation cantonale délivrée entre 2002 et 2008 dans le cadre de projets pilotes relevant de la formation professionnelle pratique dans le commerce de détail reçoivent de l'office cantonal de la formation professionnelle, dès 2007 et sur demande, l'attestation fédérale de formation professionnelle d'«assistante du commerce de détail AFP»/«assistant du commerce de détail AFP».

Section 10

Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation dans le commerce de détail; branches reconnues pour la formation et les examens

Art. 23 Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation dans le commerce de détail

¹ La Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation dans le commerce de détail (commission) est composée:

- a. de quatre représentants de l'organisation faîtière Formation du Commerce de Détail Suisse;
- b. de deux représentants des écoles liées au commerce de détail au sein de la Conférence suisse des écoles professionnelles commerciales (CSEPC);

- c. d'un représentant de la Société suisse des employés de commerce (SSEC);
- d. d'un représentant de la Confédération et d'un représentant des cantons.

² Les régions linguistiques sont représentées équitablement.

³ La commission s'auto-constitue¹⁵.

⁴ La commission est chargée des tâches suivantes:

- a. adapter régulièrement, au moins tous les cinq ans, le plan de formation selon l'art. 10 aux développements économiques, technologiques, écologiques et didactiques, en tenant compte des nouveaux aspects organisationnels touchant la formation professionnelle initiale. Les adaptations exigent l'approbation des représentants mentionnés à l'al. 1, let. d¹⁶;
- b. soumettre au SEFRI toute modification de la présente ordonnance induite par des développements constatés, pour autant que ceux-ci concernent les dispositions de la présente ordonnance relatives aux compétences opérationnelles selon les art. 4 à 6.

⁵ La commission est en outre chargée:

- a. d'élaborer un catalogue des tâches et des critères pour la reconnaissance des branches pour la formation et les examens et de soumettre au SEFRI ses propositions en matière de reconnaissance;
- b. d'élire la commission d'examen à l'échelle nationale ainsi que les sous-commissions des régions linguistiques. De donner mandat à la commission d'examen nationale d'élaborer les directives régissant la mise en œuvre de la procédure de qualification;
- c. d'élaborer des critères pour la prise en compte des acquis.

Art. 24 Branches reconnues pour la formation et les examens

¹ Le SEFRI reconnaît les branches pour la formation et les examens dans le commerce de détail après audition de la Commission pour le développement professionnel et la qualité de la formation dans le commerce de détail ainsi que des cantons.

² Les branches reconnues pour la formation et les examens sont les organes responsables des cours interentreprises. Elles sont également responsables de la transmission de la connaissance spécifique de la branche et assurent le contenu spécifique à la branche de l'examen pratique.

³ Elles règlent l'organisation des cours interentreprises.

¹⁵ Version du 26 février 2010

¹⁶ Version du 4 juillet 2011

Section 11 Entrée en vigueur**Art. 25** Entrée en vigueur

¹ La présente ordonnance entre en vigueur le 1^{er} janvier 2005.

² Les dispositions relatives à la procédure de qualification, au certificat et au titre (art. 16 à 22) entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2007.