



ASSOCIATION DES SERVICES DES AUTOMOBILES  
VEREINIGUNG DER STRASSENVERKEHRSÄMTER  
ASSOCIAZIONE DEI SERVIZI DELLA CIRCOLAZIONE

## **Directives relatives à la surveillance et à l'assurance qualité Formation continue obligatoire**

**Approuvées par la Commission assurance qualité le 23 mars 2020  
Décrétées d'entente avec l'Office fédéral des routes (OFROU)**

Remplacent les Directives relatives à l'assurance qualité Formation continue obligatoire du 21.03.2019

Remplacent les Directives relatives à l'assurance qualité Formation continue obligatoire du 21.03.2017

Remplacent les Directives relatives à l'assurance qualité Formation continue obligatoire du vendredi 5 décembre 2014

Remplacent les Directives d'examen pour l'attribution du certificat de compétence en tant qu'animateur de cours CFC du 16.10.2007

Remplacent les Directives pour le perfectionnement des animatrices et animateurs de cours de formation complémentaire (CFC) du 14.05.2007

Remplacent les Directives relatives à la formation continue OACP du 04.06.2008

Remplacent les Directives d'examen OACP du 15.04.2009

Remplacent les Directives pour les cours SDR/ADR du 25.11.2010

Remplacent les Directives relatives aux cours de perfectionnement OMCo du 12.08.2010

**© Reproduction et photocopies, même partielles, uniquement avec autorisation explicite de l'asa. La version en langue allemande des présentes directives fait foi. Les fonctions et désignations de personnes visées dans ces directives se réfèrent au masculin et au féminin.**

## Sommaire

<b>1.</b>	<b>Partie générale</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Directives relatives aux organisateurs de cours de formation complémentaire dans le cadre de la formation en deux phases</b>	<b>12</b>
<b>3.</b>	<b>Directives relatives aux animateurs de cours de formation complémentaire</b>	<b>18</b>
<b>4.</b>	<b>Directives relatives à la formation continue des chauffeurs</b>	<b>27</b>
<b>5.</b>	<b>Directives relatives à l'examen OACP</b>	<b>34</b>
<b>6.</b>	<b>Directives relatives à la formation de base et continue au transport de marchandises dangereuses</b>	<b>41</b>
<b>7.</b>	<b>Directives relatives aux cours de perfectionnement des moniteurs de conduite</b>	<b>48</b>

## 1. Partie générale

### Sommaire

1.1	Compétence	4
1.2	Définitions	4
1.3	Lignes directrices	4
1.4	Organisation	4
1.5	Information	5
1.6	SARI	5
1.61	Déclaration d'engagement	6
1.62	Enregistrement et certification des cours	7
1.7	Coûts	8
1.8	Voies de droit	8
1.9	Audit et surveillance des examens	9
1.91	Mandat	9
1.92	Responsabilités	9
1.93	Audits <sup>9</sup>	
1.94	Surveillance des examens	10

### 1.1 Compétence

<sup>1</sup> Les cantons assument dans le cadre de l'application du droit de la circulation routière des fonctions de surveillance et des tâches d'assurance qualité dans les domaines suivants :

- Formation en deux phases
- Formation continue des chauffeurs (OACP)
- Formation de base et continue Marchandises dangereuses : Transports sur route (ADR)
- Perfectionnement des moniteurs de conduite (OMCo)

<sup>2</sup> Les cantons ont conclu des conventions avec l'Association des services des automobiles (asa) pour la délégation de ces tâches.

### 1.2 Définitions

<sup>1</sup> Seule la forme masculine est généralement utilisée dans les présentes directives pour désigner les personnes concernées. Sauf mention contraire, elle désigne implicitement les deux sexes.

<sup>2</sup> Les principaux termes récurrents sont les suivants :

- *Organisateur de cours* : organes de formation initiale ou continue, organismes de formation
- *Enseignant* : personne dispensant les modules de cours
- *Animateur* : personne dispensant les cours de formation complémentaire dans le cadre de la formation en deux phases
- *Participant* : personne participant à un cours
- *Candidat* : personne désireuse de passer un examen
- *Expert d'examen* : personne faisant passer l'examen
- *Directeur d'examen* : personne responsable du déroulement des examens
- *Expert AQ* : personne chargée d'effectuer des audits, de contrôler des examens
- *Attestation de participation au cours* : attestation de présence au cours

### 1.3 Lignes directrices

<sup>1</sup> L'asa remplit son mandat selon les principes suivants :

- Assurance et amélioration de la qualité au service de la sécurité routière, de la protection de l'environnement, des conducteurs et des organisations du monde du travail
- Traitement des réclamations et des recours selon des procédures uniformes
- Égalité des droits et sécurité du droit
- Procédure efficace avec des délais de réponse courts
- Amabilité à l'égard des clients

### 1.4 Organisation

<sup>1</sup> Les tâches de surveillance et d'assurance qualité sont réparties de la façon suivante :

- *Office fédéral des routes (OFROU)* : Autorisation des organes de formation pour les animateurs de cours de formation complémentaire

- *Cantons* : - Autorisation des organisateurs de cours et des animateurs de cours de formation complémentaire, examens OACP écrits, délégation d'experts AQ à l'instance spécialisée AQ
- *Commission Assurance qualité (KQS)* : Prise en charge de la fonction de surveillance, approbation des directives, des bases, des concepts ainsi que des stratégies de mise en œuvre, traitement des réclamations et des recours à l'encontre des décisions du centre administratif de l'asa
- *Centre administratif de l'asa* : Examen des demandes, agrément des organisateurs de cours, autorisation et/ou enregistrement des enseignants, autorisation des cours, coordination du système SARI, coordination des certificats de capacité, certificats ADR, attestations de formation continue
- *Instance spécialisée AQ* : Examen des demandes d'agrément d'organismes de cours de formation en deux phases, autorisation des modules préparatoires de formation des animateurs, autorisation des cours de formation complémentaire pour nouveaux conducteurs et des cours de perfectionnement des animateurs, organisation, mise en œuvre et évaluation des audits et de la surveillance des examens, coordination des interventions des experts AQ, formation de base et continue des experts AQ.
- *Groupe de travail SDR/ADR* : Élaboration des bases fondamentales et adaptation à l'ADR, autorisation des questions d'examen
- *Commission de formation pour la formation continue des chauffeurs* : Participation à la rédaction et à la mise en œuvre des directives et à l'amélioration de la qualité
- *Groupe de travail Perfectionnement des moniteurs de conduite* Participation à la rédaction et à la mise en œuvre des directives et du répertoire de thèmes, et à l'amélioration de la qualité

<sup>2</sup>La commission KQS peut si nécessaire instaurer d'autres groupes de travail ou dissoudre les groupes existants une fois leurs tâches accomplies.

## 1.5 Information

<sup>1</sup> L'asa communique des informations au public cible dans chaque domaine spécifique sur les sites web suivants :

- [www.2phases.ch](http://www.2phases.ch)
- [www.cambus.ch](http://www.cambus.ch)
- [www.cours-adr.ch](http://www.cours-adr.ch)
- [www.perfectionnement-des-moniteurs.ch](http://www.perfectionnement-des-moniteurs.ch)

## 1.6 SARI

<sup>1</sup> SARI (système d'administration, d'enregistrement et d'information) est une plateforme en ligne destinée à l'enregistrement des organisateurs de cours, des enseignants, des cours et des participants, ainsi qu'à la délivrance d'attestations de participation aux cours. L'asa offre ainsi aux organisateurs de cours une solution simple pour la gestion des cours, dotée d'interfaces vers leurs propres systèmes.

<sup>2</sup> Les différents délais pour l'enregistrement dans SARI (délais SARI) sont fixés et publiés par l'asa.

## 1.61 Déclaration d'engagement

<sup>1</sup> Les organisateurs de cours concluent un accord avec l'asa ou l'instance spécialisée AQ. En signant cet accord, les organisateurs de cours prennent les engagements suivants :

### 1.611 *Obligation d'information*

<sup>1</sup> Toute modification intervenant au sein de l'organisateur de cours (responsable, siège, etc.) ou tout changement d'interlocuteur devra être signalé sans délai à l'asa.

### 1.612 *Cours*

<sup>1</sup> Les types de cours d'organisateur ayant leur siège en Suisse et dans la Principauté de Liechtenstein sont autorisés. Les cours doivent être dispensés en Suisse ou dans la Principauté du Liechtenstein. Dans le cadre de la formation en deux phases et du perfectionnement des moniteurs de conduite, les cours peuvent être dispensés, sur requête spécifique, dans un pays limitrophe, à proximité de la frontière.

<sup>2</sup> Toute modification apportée au programme d'enseignement devra être signalée sans délai à l'instance compétente.

<sup>3</sup> Si des véhicules sont utilisés ou mis à disposition par l'organisateur du cours, ceux-ci doivent être conformes aux prescriptions légales, en bon état de fonctionnement et adaptés aux contenus d'apprentissage correspondants.

<sup>4</sup> Les cours relevant de différents domaines de la formation continue peuvent être considérés comme équivalents si le programme des cours et l'objectif sont absolument identiques et si les deux cours ont été proposés et autorisés séparément pour chaque domaine. Il n'est toutefois pas possible de dispenser des cours combinés pour des participants relevant de différents domaines.

### 1.613 *Taille du groupe*

<sup>1</sup> Seuls les cours avec un nombre maximal de 16 élèves par enseignant sont autorisés. Il n'est possible d'accepter plus de 16 participants que dans des cours parallèles ayant lieu dans des salles différentes, avec chacun leurs propres enseignants.

<sup>2</sup> Les cours de formation complémentaire pour la formation en deux phases sont à effectuer par groupes de 6 à 12 personnes (art. 27a al. 2 OAC).

### 1.614 *SARI*

<sup>1</sup> L'organisateur des cours effectue par l'intermédiaire de SARI ou de toute autre interface adéquate l'enregistrement et le suivi des cours, la saisie des participants aux cours, ainsi que l'établissement des attestations de participation au cours.

<sup>2</sup> L'organisateur de cours respecte les délais impartis dans SARI.

### 1.615 Assurance qualité

<sup>1</sup> L'organisateur de cours dispose d'un système d'assurance et d'amélioration de la qualité de ses activités. L'un des justificatifs suivants doit être fourni :

- un certificat valable (EduQua, SQS etc.) ou
- une attestation valable (à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022) de l'assurance qualité régulière par un organisme de certification officiel (par ex. service spécialisé AQ).

<sup>2</sup> L'organisateur de cours autorise les experts AQ à réaliser des audits non annoncés et leur donne accès à son infrastructure pendant les cours.

<sup>3</sup> Sur demande, l'organisateur de cours montre à l'expert AQ ses certificats pour l'assurance qualité, ou dans la mesure où il utilise un système AQ qu'il a lui-même développé, les documents correspondants de l'assurance qualité interne.

<sup>4</sup> Les manquements liés au déroulement des cours ou à l'infrastructure constatés par l'organisateur de cours devront être corrigés sans tarder.

<sup>5</sup> L'organisateur de cours signale sans délai à l'instance spécialisée AQ tout dommage matériel ou corporel survenu dans le contexte des cours (copie du procès-verbal de police ou formulaire de déclaration d'accident).

## 1.62 Enregistrement et certification des cours

### 1.621 Enregistrement de la tenue des cours

<sup>1</sup> Les cours doivent être saisis dans SARI dans les délais impartis avant la tenue du cours.

<sup>2</sup> Sur présentation de motifs solides, les cours peuvent exceptionnellement être saisis après expiration du délai impartis dans SARI, mais avant leur tenue. Cette demande est payante et doit être déposée à l'aide du formulaire de demande correspondant.

<sup>3</sup> Les cours qui ne pourront pas être dispensés doivent être annulés dans SARI avant la date prévue, dans les délais impartis par l'asa, et l'instance spécialisée AQ doit en être informée simultanément.

### 1.622 Enregistrement des participants aux cours

<sup>1</sup> Les organisateurs de cours enregistrent les participants dans SARI.

<sup>2</sup> La date de naissance et le numéro du permis de conduire ou du permis de conduire probatoire du participant sont nécessaires pour procéder à l'enregistrement. SARI complète ces informations avec les données saisies par les services des automobiles dans le registre des autorisations de conduire (FABER).

### 1.623 *Listes des participants*

<sup>1</sup> Des listes de participants aux cours de formation continue sont établies. La liste de participants est signée par les participants au début du cours et une deuxième fois à la fin du cours (voir le modèle dans SARI).

<sup>2</sup> Les organisateurs de cours signalent les exceptions à l'asa, qui confirme la notification et la transmet à l'instance spécialisée AQ.

<sup>3</sup> Les listes de participants électroniques ne sont autorisées qu'avec l'accord de l'asa.

### 1.624 *Attestations de participation au cours*

<sup>1</sup> L'organisateur de cours confirme la présence du participant au cours considéré.

<sup>2</sup> L'organisateur de cours peut commander par avance le nombre nécessaire d'attestations de participation au cours par l'intermédiaire de SARI.

<sup>3</sup> Les attestations de participation au cours peuvent être établies par l'intermédiaire de SARI, imprimées et distribuées aux participants au plus tôt le jour du cours.

<sup>4</sup> Les participants aux cours de formation continue reçoivent une attestation de participation au cours sur laquelle figure le cours auquel ils ont participé.

### 1.625 *Enregistrement des cours suivis dans SARI*

<sup>1</sup> Les informations relatives aux cours suivis restent enregistrées dans SARI. Si un participant égare son attestation, il a la possibilité de demander à l'organisateur de cours de lui fournir un nouvel exemplaire.

## 1.7 **Coûts**

<sup>1</sup> L'asa et l'instance spécialisée AQ peuvent facturer les coûts résultant des tâches qui leur sont confiées dans le cadre de la démarche d'assurance qualité, ainsi que les coûts liés à la délivrance de pièces justificatives, d'attestations ou de certificats, selon le principe du demandeur-payeur.

<sup>2</sup> Elles facturent également le traitement des demandes lorsque ces dernières n'aboutissent pas à un agrément ou qu'aucune autorisation ne peut être octroyée.

<sup>3</sup> Les montants sont fixés par l'asa et publiés sur Internet.

<sup>4</sup> Le non-paiement de ces coûts après un rappel peut entraîner le blocage des prestations accessibles via SARI, voire le retrait de l'autorisation, sur demande adressée par l'asa au canton compétent, en vertu de l'art. 16, al.1 LCR.

## 1.8 **Voies de droit**

<sup>1</sup> Les réclamations et recours à l'encontre de décisions du centre administratif de l'asa ou de l'instance spécialisée AQ, ou concernant des échecs aux examens, doivent être adressés à la commission KQS.

<sup>2</sup> En cas de procédures de recours à l'encontre de décisions de la commission KQS, le droit cantonal s'applique.



## 1.9 Audit et surveillance des examens

### 1.91 Mandat

<sup>1</sup> La mission de surveillance confiée à l'asa sur mandat des cantons englobe :

- la réalisation d'audits et l'inspection des cours par des experts AQ
- la surveillance des examens

<sup>2</sup> Les éléments suivants sont contrôlés dans le cadre des audits :

- le respect des conditions obligatoires préalables à l'agrément de l'organisateur de cours (salles de cours et pistes d'enseignement pratique)
- la conformité du déroulement des cours à l'autorisation octroyée
- l'activité des enseignants

<sup>3</sup> Les examens suivants font l'objet d'une surveillance :

- examen des animateurs de cours de formation continue
- examens OACP (examen oral et partie générale pratique)
- examens en vue de l'obtention du certificat ADR dans le cadre des audits des cours

### 1.92 Responsabilités

<sup>1</sup> Sont compétents :

- Comité de l'asa : approbation des conventions de prestations, approbation de la stratégie AQ définissant des normes et des directives
- *Commission KQS* : élaboration de la stratégie AQ, définition des normes et des directives, traitement des réclamations et des recours, approbation des processus, listes de contrôle et cahiers des charges
- *Instance spécialisée AQ* : élaboration des processus, des rapports, des listes de contrôle et des cahiers des charges, planification des audits et de la surveillance des examens, évaluation des rapports et des listes de contrôle, recrutement, formation de base et continue, planification des interventions des experts AQ

### 1.93 Audits

#### 1.931 Planification

<sup>1</sup> Les organisateurs de cours sont régulièrement audités. Des audits peuvent également être organisés à des occasions particulières. En règle générale, ils ne sont pas annoncés.

<sup>2</sup> Deux experts AQ sont généralement mandatés pour la réalisation d'un audit.

<sup>3</sup> Pour planifier l'audit en temps voulu, il est impératif que les organisateurs de cours :

- enregistrent les cours dans SARI dans les délais impartis et
- informent l'instance spécialisée AQ de l'annulation des cours dans les délais impartis dans SARI.

<sup>4</sup> Si les experts AQ ne peuvent réaliser leur audit suite à l'annulation d'un cours non signalée à l'instance spécialisée AQ, le montant des frais générés (dédommagement et défraiement des experts AQ) est facturé à l'organisateur de cours.

<sup>5</sup> Les audits des cours SDR/ADR dispensés au sein de l'armée sont réalisés en coordination avec les organes de formation continue de l'armée par l'Office de la circulation routière et de la navigation de l'armée.

#### 1.932 *Déroulement*

<sup>1</sup> Les experts AQ se présentent en règle générale avant le début d'un cours ou d'un module du programme sur les lieux du cours et informent l'enseignant responsable de la tâche qui leur a été confiée. Les experts AQ bénéficient à tout moment d'un accès libre à l'ensemble des salles de cours et des pistes d'enseignement pratique.

<sup>2</sup> Les experts AQ observent le déroulement d'une partie du cours ou du cours entier. Ils n'interviennent dans le déroulement du cours que si la sécurité des personnes présentes est menacée.

<sup>3</sup> Les experts AQ évaluent le cours sur la base d'une liste de contrôle. Si le résultat n'est pas irréprochable, la grille d'évaluation doit être assortie de remarques.

<sup>4</sup> Si des décisions critiques sont à prendre, l'instance spécialisée AQ doit en être informée au préalable. Si des décisions critiques sont à prendre, l'instance spécialisée AQ doit en être informée au préalable.

<sup>5</sup> À la fin du cours, les experts font part à l'enseignant responsable de leurs évaluations, de leurs remarques et des éventuels objectifs à atteindre. Le rapport d'audit est signé en même temps par les experts AQ et l'enseignant responsable. Une copie du rapport d'audit est remise à l'organisateur de cours.

### 1.94 **Surveillance des examens**

#### 1.941 *Planification*

<sup>1</sup> Les organisateurs d'examens communiquent les dates d'examen à l'instance spécialisée AQ au plus tard 45 jours en avance. Ils sont également tenus de communiquer en temps voulu le programme de l'examen à l'instance spécialisée AQ.

<sup>2</sup> La surveillance des examens en vue de l'obtention d'un certificat ADR s'effectue dans le cadre d'audits, comme stipulé au chapitre 1.93.

#### 1.942 *Déroulement*

<sup>1</sup> Les experts AQ et les tâches qui leur sont confiées sont présentés par le directeur d'examen lors de l'accueil des candidats.

<sup>2</sup> Les experts AQ observent différentes épreuves de l'examen passées par différents candidats dans un ordre indéfini.

<sup>3</sup> Les experts AQ évaluent l'ensemble de l'examen sur la base d'une liste de contrôle. Les éventuelles contestations doivent être consignées par écrit dans la liste de contrôle.

<sup>4</sup> Les experts AQ auditionnent les candidats qui émettent une plainte concernant le déroulement de l'examen auprès du directeur d'examen et qui rejettent la solution proposée. Les experts AQ discutent avec le directeur d'examen de la suite donnée.

<sup>5</sup> Les experts AQ ne peuvent recevoir aucun recours concernant les résultats d'examen. Ils peuvent néanmoins informer de la procédure à suivre les candidats qui le souhaitent.

<sup>6</sup> Les experts AQ assistent aux délibérations du jury d'examen, mais ne prennent pas position quant aux évaluations et aux résultats d'examen.

<sup>7</sup> À la fin de l'examen, les experts font part au directeur d'examen de leurs évaluations, de leurs remarques et des éventuels objectifs à atteindre. Le rapport de surveillance est signé en même temps par les experts AQ et l'enseignant responsable. Une copie du rapport de surveillance est remise à l'organe de formation ou à l'instance de coordination des centres d'examen.

<sup>8</sup> Les dispositions spécifiques à la surveillance des examens des animateurs de cours de formation continue sont décrites au chapitre 3.

## **2. Directives relatives aux organisateurs de cours de formation complémentaire dans le cadre de la formation en deux phases**

### **Sommaire**

2.1	Bases légales	13
2.2	Autorisation des organisateurs de cours	13
2.21	Critères d'autorisation	13
2.22	Infrastructure et installations	14
2.23	Procédure d'agrément	16
2.24	Durée de validité de l'agrément	16
2.3	Réalisation des cours de formation complémentaire	16
2.31	Conditions cadres	16
2.32	Structure du cours	17

## 2.1 Bases légales

<sup>1</sup> Art. 27 a-g de l'ordonnance du 27 octobre 2004 réglant l'admission à la circulation routière, modification du 14 décembre 2018

<sup>2</sup> Instructions de l'OFROU du 18 octobre 2019 concernant la formation en deux phases

<sup>3</sup> Convention du 16 janvier 2008 conclue par les services des automobiles cantonales et l'asa sur la délégation des tâches dans le cadre de la formation en deux phases

## 2.2 Autorisation des organisateurs de cours

<sup>1</sup> L'organisation de cours de formation continue nécessite un agrément. Cet agrément est octroyé par les autorités compétentes du canton dans lequel se trouve le siège de l'organisateur à la demande de l'instance spécialisée AQ.

<sup>2</sup> La demande doit être déposée à l'asa avec les justificatifs obligatoires précisés dans l'annexe 1 des instructions.

### 2.21 Critères d'autorisation

<sup>1</sup> Les organisateurs de cours de formation continue doivent remplir les conditions suivantes pour obtenir leur autorisation :

#### 2.211 Organisation

<sup>1</sup> L'organisateur doit apporter la preuve d'une administration irréprochable. Les justificatifs suivants doivent être produits :

- Responsabilités (par ex. extrait du registre du commerce, statuts, acte constitutif de la société)
- Direction et administration (organigramme)
- Assurance de l'organisateur et assurance responsabilité civile d'entreprise avec une couverture d'au moins 5 millions de francs (copie de la police d'assurance)

<sup>2</sup> L'organisateur de cours dispose en plus de sa propre assurance et de l'assurance responsabilité civile d'entreprise d'une assurance tous risques pour les véhicules conduits par les participants (copie de la police d'assurance).

#### 2.212 Animateurs

<sup>1</sup> L'organisateur de cours peut prouver qu'il est en mesure de faire intervenir au moins quatre animateurs. Les documents suivants doivent accompagner la demande :

- les copies des autorisations accordées aux animateurs par le canton du domicile,
- les copies des permis PCC pour justifier de la formation de moniteur de conduite de motocycles si des cours de formation complémentaire à la conduite de motocycles sont proposés.

## 2.22 Infrastructure et installations

<sup>1</sup> L'infrastructure comprend les locaux où sont dispensés les cours théoriques et les pistes d'enseignement pratique. L'installation complète forme une unité permettant des déplacements rapides entre les locaux destinés aux cours théoriques et la piste d'enseignement pratique.

<sup>2</sup> La piste d'enseignement pratique doit permettre une formation complémentaire en toute sécurité et la réalisation des objectifs. Elle doit par conséquent être sécurisée.

<sup>3</sup> L'installation est aisément accessible et facile à trouver. L'organisateur de cours reste joignable par téléphone au moins jusqu'au début du cours.

### 2.221 *Salle de classe*

<sup>1</sup> Les exigences minimales suivantes s'appliquent concernant la taille de la salle de classe :

- env. 2 m<sup>2</sup> d'espace de travail par participant
- env. 8 m<sup>2</sup> d'espace de travail pour l'animateur et les supports pédagogiques

<sup>2</sup> La salle de classe ne peut être un local d'habitation. Elle dispose de sa propre entrée et ne sert pas de zone de passage. La salle doit être non-fumeurs et protégée des nuisances causées par le bruit, la poussière et les odeurs. Elle dispose d'un bon éclairage, d'une ventilation suffisante et d'un chauffage efficace. Si la salle de classe se trouve dans un établissement issu du secteur de l'hôtellerie et de la restauration, aucune obligation de consommer ne doit être imposée.

<sup>3</sup> Toutes les places assises doivent permettre de participer pleinement au cours. Chaque place doit être dotée d'une chaise avec dossier. Un support d'écriture adapté est mis à disposition de chaque participant. Les places assises peuvent être agencées différemment pour permettre diverses formes d'enseignement.

<sup>4</sup> L'animateur a à sa disposition dans la salle de classe le matériel et l'équipement usuels pour mener à bien les cours.

### 2.222 *Locaux annexes*

<sup>1</sup> L'installation comprend des espaces de détente, où les participants peuvent faire une pause et se restaurer.

<sup>2</sup> Un vestiaire est mis à disposition des participants pour y déposer leurs vêtements et autres effets personnels.

<sup>3</sup> Des espaces adaptés permettant de se restaurer et de se désaltérer existent au sein de l'installation ou à proximité directe.

### 2.223 *Piste d'enseignement pratique*

<sup>1</sup> L'agencement et l'équipement de la piste d'enseignement pratique permettent une tenue des cours de formation complémentaire en toute sécurité et leur déroulement irréprochable.

<sup>2</sup> La zone d'action mesure au moins 40 m de long pour 8 m de large. La zone de dégagement adjacente doit mesurer au moins 20 m de long pour 8 m de large. Le virage destiné à l'apprentissage de la conduite dans les virages dispose d'un rayon extérieur d'au moins 15 m et d'un revêtement glissant. Les dimensions de la piste d'enseignement pratique doivent permettre d'atteindre une vitesse stabilisée de 50 km/h avant la zone d'action.

<sup>3</sup> La zone d'action ainsi que le virage doivent être équipés de dispositifs d'arrosage. Sur le site, un dispositif de mesure de la vitesse doit être placé à la fin du parcours, à un endroit où il est bien visible des participants.

<sup>4</sup> Aucun obstacle (buissons, plans d'eau, murs, talus, etc.) ne doit se trouver dans la zone de dégagement et la zone de sécurité du virage.

<sup>5</sup> En fonction du revêtement de la piste, de la pente et du dévers, l'installation de zones de retenue est à prévoir (par ex. bac à sable, dégagement en légère pente ascendante, piles de pneus).

<sup>6</sup> La piste d'enseignement pratique doit être équipée d'abris permettant aux participants de se protéger en cas d'intempéries.

<sup>7</sup> Sur les pistes prévues pour accueillir plusieurs groupes simultanément, des distances de sécurité doivent permettre un déroulement des exercices en toute sécurité et permettre à plusieurs groupes de travailler simultanément sans susciter de gêne ou de danger.

#### 2.224 *Sécurité*

<sup>1</sup> L'accès au site doit être sécurisé et prévenir l'entrée de personnes non autorisées. Des clôtures et des barrières doivent empêcher toute intrusion involontaire de passants ou d'animaux de grande taille.

<sup>2</sup> Des palissades sont installées si nécessaire afin d'empêcher que l'attention des participants soit détournée par la circulation ou par ce qui se passe à proximité directe du site.

<sup>3</sup> Un plan d'urgence permet de garantir que les premiers soins pourront être administrés efficacement au sein de l'installation et pendant les trajets sur la voie publique. Des extincteurs doivent être disponibles à proximité immédiate sur le site. La présence et le bon fonctionnement d'une alarme en cas d'urgence doivent être garantis.

#### 2.225 *Matériel technique*

<sup>1</sup> Des cônes, des mètres à ruban, du matériel permettant d'illustrer les enseignements dispensés (par ex. tableaux, maquettes, craies), ainsi qu'un équipement adapté (radio) permettant aux moniteurs de communiquer avec les participants doivent être mis à disposition sur le site.

<sup>2</sup> L'utilisation de simulateurs de conduite est autorisée par l'instance spécialisée AQ s'il est prouvé que les simulateurs de conduite permettent de transmettre les contenus d'enseignement et d'atteindre les objectifs de la formation complémentaire.

### 2.226 Véhicules

<sup>1</sup> Les participants utilisent en règle générale leur propre véhicule pendant les cours de formation complémentaire.

<sup>2</sup> L'organisateur de cours peut mettre un véhicule à disposition des participants.

### 2.23 Procédure d'agrément

<sup>1</sup> La procédure d'agrément des organisateurs de cours CFC se déroule de la façon suivante :

- L'organisateur de cours adresse à l'asa une demande écrite, accompagnée des annexes nécessaires. Le dossier de demande doit comporter des plans détaillés des pistes d'enseignement pratique donnant des mesures exactes, et peut être appuyé de schémas et de photographies.
- L'asa envoie au requérant un accusé de réception écrit de la demande et vérifie que le dossier remis est complet.
- La demande est examinée sur le fond. Si les documents transmis indiquent que l'installation répond aux critères, une première visite du site est effectuée par des experts AQ.
- Si certains critères ne sont pas remplis, l'instance spécialisée AQ en informe le requérant et définit si nécessaire un délai sous lequel les améliorations doivent être apportées.
- L'instance spécialisée AQ demande au canton dont relève le requérant d'accepter la demande d'agrément de l'organisateur de cours CFC.
- L'asa ouvre un compte utilisateur dans SARI et publie les coordonnées de l'organisateur de cours CFC sur le site [www.2phases.ch](http://www.2phases.ch).

### 2.24 Durée de validité de l'agrément

<sup>1</sup> La validité de l'agrément n'est pas limitée dans le temps.

<sup>2</sup> L'instance spécialisée AQ peut à tout instant diligenter un contrôle sur site si le fonctionnement correct de l'entreprise n'est plus garanti ou si des doutes existent quant à la bonne délivrance des cours. En l'absence de ces conditions, la KQS peut révoquer l'agrément délivré.

## 2.3 Réalisation des cours de formation complémentaire

### 2.31 Conditions cadres

<sup>1</sup> La formation complémentaire (CFC) dure 7 heures (pauses non comprises) et est dispensée en une journée (art. 27a al. 1 OAC). Les cours CFC ne doivent pas commencer avant 6h00 ni après 11h00.

<sup>2</sup> La sécurité fait l'objet d'une priorité absolue pendant les cours CFC. D'où la tranche horaire imposée pour le début de la journée de formation continue, qui permet aux conducteurs et animateurs d'être reposés et concentrés pour la journée de formation. Ils ne doivent pas avoir commencé leur journée de travail avant le début de la journée de formation continue.



<sup>3</sup> La formation complémentaire est dispensée en groupes de 6 à 12 participants (art. 27a, al. 2, OAC).

En dérogation à l'art. 27a, al. 2 OAC, les cours CFC pour motocycles peuvent également, à titre exceptionnel, être dispensés en groupes de moins de 6 participants, mais d'au moins trois participants.

<sup>4</sup> Chaque groupe est pris en charge par le nombre d'animateurs nécessaire au déroulement sans danger de la formation complémentaire et à la réalisation des objectifs visés. (art. 27a, al. 3, OAC).

### **2.32 Structure du cours**

<sup>1</sup> Le déroulement du jour de formation s'oriente d'après le programme-cadre en annexe 2 des instructions.

<sup>2</sup> Les organisateurs de cours soumettent les programmes détaillés des cours à l'instance spécialisée AQ pour évaluation.

### **3. Directives relatives aux animateurs de cours de formation complémentaire**

#### **Sommaire**

3.1	Bases légales	19
3.2	Organes de formation pour animateurs	19
3.3	Admission à l'examen	19
3.31	Contrôle préalable des conditions d'admission	19
3.32	Test d'aptitude socio-pédagogique (TASP)	19
3.4	Formation	20
3.41	Durée 20	
3.42	Modules préparatoires	20
3.43	Module principal	20
3.5	Examen en vue de l'obtention du certificat de compétence	21
3.51	Organisation de l'examen	21
3.52	Exigences posées à l'examen	22
3.53	Réalisation de l'examen	23
3.54	Évaluation de l'examen	23
3.55	Procédure d'autorisation	24
3.6	Perfectionnement des animateurs	24
3.61	Objectifs du perfectionnement	24
3.62	Contenus des cours de perfectionnement	24
3.63	Organisateurs de cours	25
3.64	Enseignants	25
3.65	Autorisation des cours	25
3.66	Renouvellement du certificat de compétence	26

### **3.1 Bases légales**

<sup>1</sup> Art. 64 a-f de l'ordonnance du 27 octobre 2004 réglant l'admission à la circulation routière, modification du 14 décembre 2018

<sup>2</sup> Instructions de l'OFROU du 18 octobre 2019 concernant la formation en deux phases

<sup>3</sup> Convention du 16 janvier 2008 conclue par les services des automobiles cantonaux et l'asa sur la délégation des tâches dans le cadre de la formation en deux phases

### **3.2 Organes de formation pour animateurs**

<sup>1</sup> La formation des animateurs s'effectue conformément à l'art. 64f OAC au sein de organes de formation pour animateurs reconnus par l'Office fédéral des routes (OFROU).

<sup>2</sup> La procédure d'agrément est confiée à l'instance spécialisée AQ sur mandat de l'OFROU. Elle est similaire à la procédure d'autorisation des organisateurs de cours dans le cadre de la formation en deux phases.

<sup>3</sup> Les animateurs peuvent suivre les modules préparatoires (cf. 3.42) de l'organisateur de cours spécialisé dans le domaine concerné.

### **3.3 Admission à l'examen**

#### **3.31 Contrôle préalable des conditions d'admission**

<sup>1</sup> Le contrôle préalable des conditions d'admission à la formation des animateurs est confié aux organes de formation, conformément à l'art. 64b, al. 2 et 3 OAC.

<sup>2</sup> Les cantons statuent sur la prise en considération des connaissances antérieures et l'exemption de la participation aux modules préparatoires (art. 27g al. 1 let. c et art. 64c al. 2 OAC).

<sup>3</sup> L'équivalence de formations pour la prise en considération de connaissances antérieures est examinée comme pour la formation professionnelle

- sous forme de reconnaissance collective de prestations de formation ou diplômes définis ou
- par la validation de prestations de formation individuelles par l'organe de formation.

<sup>4</sup> En cas de résultat négatif de l'examen des équivalences, le candidat peut déposer à la KQS une demande écrite de réévaluation par le centre administratif de l'asa. L'asa vérifie les conditions requises après audition de l'organe de formation et présente une demande à la KQS.

#### **3.32 Test d'aptitude socio-pédagogique (TASP)**

<sup>1</sup> Conformément aux dispositions de l'art. 64b, al. 3, lettre e OAC, pour être autorisés à suivre la formation, les candidats doivent passer un test d'admission visant à prouver qu'ils disposent des aptitudes socio-pédagogiques nécessaires pour exercer en tant qu'animateurs.

<sup>2</sup> Le TASP est un test élaboré et validé sur la base de méthodes scientifiques. Le TASP détermine si le candidat dispose des compétences indispensables à l'exercice du métier d'animateur ou si ces compétences peuvent être acquises au cours de la formation. Dans ce cadre, les candidats doivent remplir un questionnaire à choix multiples sur un ordinateur.

<sup>3</sup> Les candidats s'inscrivent au TASP auprès de l'instance spécialisée AQ. Cette dernière peut organiser des sessions individuelles ou en groupe. Le coût du test est à la charge du candidat.

<sup>4</sup> Les résultats du test sont remis aux candidats sous la forme d'un bref compte rendu comportant un profil de personnalité.

<sup>5</sup> La réussite au test d'aptitude a une validité de trois ans, durant lesquels le candidat peut la faire valoir pour une admission à la formation des animateurs. À l'issue de ces trois ans, le candidat devra repasser le test à ses frais.

<sup>6</sup> Si le candidat échoue au test, il a la possibilité de le repasser au plus tôt un an après le premier TASP en déposant une demande écrite dûment motivée auprès de la commission KQS.

### **3.4 Formation**

#### **3.41 Durée**

<sup>1</sup> La formation d'animateur dure 16 jours au total. Elle se compose des éléments suivants :

- trois modules préparatoires (durée : 3 jours chacun)
- un module principal (durée : 7 jours)

<sup>2</sup> La formation s'achève sur une journée supplémentaire consacrée au passage de l'examen en vue de l'obtention du certificat de compétence.

#### **3.42 Modules préparatoires**

<sup>1</sup> Les trois modules préparatoires visent à acquérir les compétences fondamentales indispensables pour suivre la formation d'animateur.

<sup>2</sup> Les trois modules préparatoires doivent avoir été suivis pour accéder au module principal.

<sup>3</sup> Les modules préparatoires sont dispensés par des organes de formation reconnus ou par des organisateurs de cours spécialisés dans le domaine concerné. Une liste des organisateurs de cours est publiée sur le site Internet [www.2phases.ch](http://www.2phases.ch).

<sup>4</sup> Les contenus des modules préparatoires sont décrits dans le point 3.1.3 des instructions.

#### **3.43 Module principal**

<sup>1</sup> Le module principal est proposé par des organes de formation pour animatrices et animateurs.

<sup>2</sup> Les contenus des 7 jours de cours du module principal sont présentés dans l'annexe 3 des instructions.

### 3.5 Examen en vue de l'obtention du certificat de compétence

<sup>1</sup> Cette directive décrit l'application des dispositions de l'art. 64d OAC pour l'obtention du certificat de compétence qui autorise le titulaire à dispenser des cours de formation complémentaire dans le cadre de la formation en deux phases.

#### 3.51 Organisation de l'examen

<sup>1</sup> Les examens sont dispensés par les organes de formation agréés par l'OFROU et sous la surveillance des cantons (art. 27g al. 1 let. d OAC).

<sup>2</sup> La publication de l'examen et l'exécution de la procédure d'inscription incombent à l'organe de formation. L'organe de formation convoque les candidats après l'approbation de la procédure d'examen.

##### 3.511 Variantes d'examen

<sup>1</sup> Deux variantes d'examen sont possibles :

###### *Variante 1 :*

- Épreuve écrite
- Deux éléments d'animation
- Entretien d'évaluation sur un élément d'animation

###### *Variante 2 :*

- Journal d'apprentissage ou rapport de stage (déposé avant le jour de l'examen et noté) et entretien d'approfondissement de l'examen
- Deux éléments d'animation
- Entretien d'évaluation sur un élément d'animation

##### 3.512 Autorisation de la procédure d'examen

<sup>1</sup> La demande d'autorisation de la procédure d'examen doit être déposée par écrit auprès de l'instance spécialisée AQ au moins huit semaines avant la date de l'examen. Elle doit être accompagnée des documents suivants :

- Planning des examens : lieu, date, heure, responsabilités
- Liste des participants et date de l'admission cantonale au module principal
- Liste des experts d'examen
- Éléments de l'examen avec les matières, la forme de l'examen et le niveau taxonomique (cf. 3.53/3) des objectifs d'apprentissage évalués
- Questions de l'examen écrit, avec la grille de solutions et la grille d'évaluation.

<sup>2</sup> L'instance spécialisée AQ autorise l'examen au moins quatre semaines avant la date de ce dernier.

<sup>3</sup> L'instance spécialisée AQ facture les taxes d'examen aux organes de formation sur la base de la liste des participants.

##### 3.513 Admission à l'examen

<sup>1</sup> Pour être admis à l'examen, il faut être en possession :

- d'une admission à la formation d'animateur de cours de formation complémentaire délivrée par le canton de domicile,
- d'une attestation de participation au module principal.

<sup>2</sup> Les experts d'examen ne peuvent pas être également candidats le même jour ou dans le cadre du concours concerné.

**3.514 Absence à l'examen**

<sup>1</sup> Une absence à l'examen est excusée dans les cas suivants :

- Maladie, accident ou maternité
- Service militaire, service de protection civile ou service civil imprévu
- Décès d'un proche

<sup>2</sup> En cas de retrait d'un candidat, celui-ci doit informer sans délai la commission AQ par téléphone ou courriel, et lui envoyer ultérieurement les pièces justificatives, faute de quoi l'intégralité des taxes d'examen lui seront facturées.

**3.515 Exclusion de l'examen**

<sup>1</sup> La fraude, l'utilisation de matériel non autorisé et la violation de la discipline d'examen peuvent entraîner l'exclusion immédiate de l'examen.

<sup>2</sup> La décision appartient aux experts d'examen. La commission KQS est informée de l'exclusion. L'examen peut être repassé.

**3.52 Exigences posées à l'examen**

<sup>1</sup> La teneur de l'examen est définie par l'art. 64c al. 1 OAC, l'annexe 3 des instructions et le plan d'enseignement cadre pour la formation des animateurs de la formation en deux phases dispensée par les organes de formation agréés.

<sup>2</sup> Chaque candidat doit réussir au moins quatre éléments d'examen (E1-E15).

<sup>3</sup> Les différents éléments d'examen doivent comporter au moins trois degrés de difficulté ou trois différents niveaux taxonomiques.

- *Objectifs d'apprentissage cognitifs* : C1 (connaissance), C2 (compréhension), C3 (application), C4 (analyse), C5 (synthèse), C6 (évaluation)
- *Objectifs d'apprentissage affectifs* : A1 (intérêt), A2 (motivation), A3 (sensibilité), A4 (ouverture), A5 (discernement), A6 (changement)

<sup>4</sup> Le candidat doit réussir au moins un élément d'examen présentant un degré de difficulté C/A4 ou plus.

**3.521 Examen écrit**

<sup>1</sup> L'examen écrit peut en principe être passé comme un test de connaissances ou comme une vérification globale des formations et prestations.

<sup>2</sup> Les formes suivantes sont possibles pour l'examen écrit :

- E1 : Test de connaissances portant sur le droit de la circulation routière (par ex. ETAO) et questions sur les matières enseignées dans le cours de formation complémentaire (degré de difficulté C1+2)
- E2 : Dissertation sur une des matières enseignées dans le cours de formation complémentaire (C3)
- E3 : Étude de cas sur le thème de la psychologie du développement chez les nouveaux conducteurs (C3)

<sup>3</sup> Les éléments suivants sont acceptés pour la vérification des formations et prestations (C6) :

- E4 : Journal d'apprentissage portant sur le module principal
- E5 : Compte rendu et réflexion avec entretien d'approfondissement des éventuels stages réalisés comme animateur avant l'examen

### 3.522 Examen pratique

<sup>1</sup> L'examen pratique comprend l'animation de matières abordées au cours des deux journées de formation complémentaire. Il en résulte les éléments d'examen suivants:

- E9 : Animation du module « Introduction » (C/A3)
- E10 : Animation du module « Freinage » (C/A3)
- E11 : Animation du module « Environnement » (C/A3)
- E12 : Animation du module « Distances » (C/A3)
- E13 : Animation du module « Virages » (C/A3)
- E14 : Animation du module « Diversion » (C/A3)
- E15 : Animation du module « Entretien final » (C/A3)

### 3.523 Examen oral

<sup>1</sup> L'examen oral a lieu dans le cadre d'un entretien animé par les experts d'examen, auquel peuvent également participer les experts AQ. Les thèmes suivants peuvent être combinés pendant l'entretien :

- E4/5 : Entretien approfondissant les notions abordées dans le travail écrit et mettant l'accent sur l'application pratique des connaissances acquises dans l'activité d'animateur (C/A4-6)
- E15 : Entretien d'évaluation sur un élément de l'examen pratique, mettant l'accent sur l'animation et la communication avec les participants (C/A4-6).

### 3.53 Réalisation de l'examen

<sup>1</sup> L'examen dure une journée. L'organisation de chaque élément de l'examen relève de la responsabilité des organes de formation. Les éléments d'examen écrits peuvent être remis la veille de l'examen. Les organes de formation fixent les modalités détaillées dans le cadre de la planification de l'examen.

<sup>2</sup> Si le candidat dispose d'une attestation écrite de l'organe de formation confirmant qu'il a passé avec succès la vérification des formations et prestations, il ne devra réussir que trois éléments d'examen le jour de l'examen.

<sup>3</sup> Les éléments d'examen sont attribués par l'organe de formation sur la base d'un tirage au sort réalisé en présence des experts AQ au plus tôt 45 minutes avant le début de l'examen.

<sup>4</sup> Au moins deux experts d'examen font passer les épreuves.

<sup>5</sup> Les examens pratiques ont systématiquement lieu avec un groupe de nouveaux conducteurs. Les participants à l'examen disposant déjà d'une certaine expérience avérée peuvent intégrer les éléments d'examen pratiques à une journée de formation qu'ils animent, en complément de l'examen écrit.

### 3.54 Évaluation de l'examen

<sup>1</sup> La grille d'évaluation approuvée par la commission KQS doit être appliquée aux éléments d'examen oraux et pratiques.

<sup>2</sup> Une fois que tous les éléments d'examen ont été réussis et que le résultat est confirmé, l'examen en vue de l'obtention du certificat de compétence est considéré comme réussi.

<sup>3</sup> En cas d'échec à l'examen, le candidat concerné est informé par écrit de ses résultats d'examen et des voies de recours dont il dispose. Les éléments d'examen à repasser lui sont également communiqués. L'instance spécialisée AQ reçoit une copie du courrier pour information.

<sup>4</sup> Les éléments d'examen non réussis peuvent être repassés dans le cadre d'une session de rattrapage. En cas d'échec à la seconde tentative, le candidat ne peut plus prétendre à une session de rattrapage et doit repasser le module principal. Le candidat est ensuite autorisé à présenter l'examen pour la troisième et dernière fois.

<sup>5</sup> Les éventuelles contestations concernant le déroulement de l'examen doivent être immédiatement soumises aux experts AQ.

<sup>6</sup> Après consultation des résultats et évaluations, les réclamations concernant les décisions d'examen doivent être déposées avec une demande dûment motivée auprès de l'instance spécialisée AQ à l'intention de la commission KQS dans les 14 jours suivant l'examen. La commission KQS communique sa décision au requérant ainsi qu'à l'autorité compétente du canton de domicile. L'éventuelle procédure de recours à suivre dépend du droit applicable.

### **3.55 Procédure d'autorisation**

<sup>1</sup> L'organe de formation communique aux candidats les résultats d'examen sous la forme d'un résultat global après les délibérations du jury. Il communique les résultats à l'instance spécialisée AQ qui informe à son tour les cantons de domicile concernés.

<sup>2</sup> L'autorité compétente du canton de domicile établit le certificat de compétence d'animateur valable pour une durée de trois ans. La taxe liée à la délivrance du certificat de compétence est fixée par les cantons.

## **3.6 Perfectionnement des animateurs**

### **3.61 Objectifs du perfectionnement**

<sup>1</sup> Le but du perfectionnement des animateurs est de les inciter à discuter de leurs expériences pratiques avec des spécialistes, de combler d'éventuelles lacunes dans leur activité pratique, d'approfondir leurs connaissances professionnelles, de leur communiquer de nouvelles connaissances et données, ainsi que de les faire réfléchir régulièrement à l'activité d'animation.

### **3.62 Contenus des cours de perfectionnement**

<sup>1</sup> Les thèmes du perfectionnement sont les contenus devant être transmis pendant les cours CFC et les questions pédagogiques et didactiques, notamment concernant l'animation et les problèmes. L'asa définit à cet effet un répertoire de thèmes.

<sup>2</sup> Les contributions des organisations du monde du travail au sujet des exigences supplémentaires concernant le perfectionnement seront intégrées au répertoire de thèmes après accord.



<sup>3</sup> La KQS peut, sur requête des organisateurs des cours, imposer des contenus pédagogiques sur la base de l'évolution actuelle, des feedbacks résultant de la pratique ou des évaluations de l'assurance qualité et, si nécessaire, distinguer les thèmes obligatoires et facultatifs.

<sup>4</sup> Les séminaires spécialisés et les séminaires d'échanges peuvent être reconnus au titre du perfectionnement s'ils ont été organisés par un ou plusieurs organes de formation en concertation avec l'instance spécialisée AQ, et s'ils portent sur les domaines spécialisés définis à l'alinéa 1. En revanche, les séminaires d'échanges internes dispensés par des organisateurs de cours ne sont pas pris en compte.

### 3.63 **Organisateurs de cours**

<sup>1</sup> Le perfectionnement des animateurs peut être proposé par les organes de formation actifs dans la formation en deux phases titulaires d'une autorisation de l'OFROU ou par des organismes de formation déjà titulaires d'une autorisation délivrée par l'asa.

<sup>2</sup> Les organismes de formation proposant des cours de perfectionnement destinés aux animateurs et qui sont déjà reconnus par l'asa doivent obtenir une autorisation délivrée par l'asa pour le compte des autorités compétentes du canton concerné.

<sup>3</sup> La KQS peut donner à d'autres organisateurs l'autorisation de proposer des sessions de perfectionnement à condition qu'ils disposent des autorisations nécessaires (par ex. écoles professionnelles pour les moniteurs de conduite) ou qu'ils remplissent des conditions analogues.

### 3.64 **Enseignants**

<sup>1</sup> Les enseignants dispensant des cours de perfectionnement doivent soit occuper un poste similaire auprès de l'organe de formation concerné, soit pouvoir attester d'expériences dans la formation pour adultes (par ex. FSEA) ou de connaissances techniques spécifiques en rapport avec les matières enseignées.

<sup>2</sup> Les enseignants occupant eux-mêmes un poste d'animateur doivent suivre leur perfectionnement obligatoire auprès d'un autre organe de formation. La commission KQS examine les demandes motivées de perfectionnement dans des établissements non reconnus comme organes de formation, mais qui proposent des cours de formation continue pour adultes ou dans d'autres domaines en rapport avec l'activité d'animateur.

### 3.65 **Autorisation des cours**

<sup>1</sup> Chaque cours de perfectionnement spécifique (type de cours) doit obligatoirement recevoir une autorisation.

<sup>2</sup> L'autorisation est valable trois ans.

<sup>3</sup> La demande d'autorisation doit être déposée auprès de l'asa au moins deux mois avant le début des cours. Elle doit être accompagnée d'un dossier en deux exemplaires comprenant le programme et l'horaire des cours, les objectifs de la formation, la liste des enseignants précisant leurs qualifications et des indications concernant l'évaluation des acquis de la formation.

<sup>4</sup> L'asa examine le dossier de demande et recommande à la commission KQS d'approuver le cours de perfectionnement s'il satisfait aux critères requis et si les qualifications des enseignants garantissent l'efficacité du perfectionnement.

<sup>5</sup> Les types de cours autorisés sont saisis dans SARI par l'asa.

### **3.66 Renouvellement du certificat de compétence**

<sup>1</sup> En vertu du point 3.2 des instructions, l'autorisation d'animateur valable trois ans est prolongée en dérogation à l'art. 64e al. 1 OAC si les exigences suivantes sont respectées :

- Certificat d'activité pratique (au moins 15 jours en trois ans)
- Participation à un cours de perfectionnement d'une journée pour animatrices et animateurs

<sup>2</sup> Ces journées de perfectionnement ne peuvent pas être reportées sur la période de formation suivante.

<sup>3</sup> Si l'animateur satisfait à son obligation de perfectionnement et présente son certificat d'activité, il peut demander le renouvellement de son autorisation d'exercer en tant qu'animateur auprès des services cantonaux compétents.

<sup>4</sup> Les certificats de perfectionnement et d'activité nécessaires au renouvellement de l'autorisation sont enregistrés dans SARI et peuvent être contrôlés par les autorités compétentes.

<sup>5</sup> L'autorisation d'exercer en tant qu'animateur s'annule si les exigences ne sont pas respectées. Si cette annulation est antérieure à trois ans, le candidat doit passer un examen d'animateur complet. Sinon, les exigences de l'art. 64b OAC doivent être remplies.

#### 4. Directives relatives à la formation continue des chauffeurs

##### Sommaire

4.1	Bases légales	28
4.2	Objectifs et contenus de la formation continue	28
4.3	Centres de formation continue	28
4.31	Critères d'agrément	28
4.32	Procédure d'agrément	29
4.33	Durée de validité de l'agrément	29
4.4	Enseignants	30
4.41	Exigences et justificatifs	30
4.42	Procédure d'autorisation	30
4.43	Retrait de l'autorisation	30
4.44	Obligation de formation continue	31
4.5	Cours de formation continue	31
4.51	Contenus des cours de formation continue	31
4.52	Durée des cours et des modules	31
4.53	Autorisation des cours de formation continue	31
4.54	Critères d'autorisation	32
4.55	Procédure d'autorisation	32
4.56	Retrait de l'autorisation	32
4.6	Attestation de formation continue	32
4.61	Report de journées de formation continue	32
4.62	Reconnaissance des cours de formation continue suivis à l'étranger	33

#### 4.1 Bases légales

<sup>1</sup> Ordonnance du 15 juin 2007 réglant l'admission des conducteurs au transport de personnes et de marchandises par route (Ordonnance réglant l'admission des chauffeurs, OACP)

<sup>2</sup> Convention du 9 juillet 2008 conclue par les services cantonaux des automobiles avec l'asa sur la délégation des tâches dans le cadre de la mise en œuvre de l'OACP

#### 4.2 Objectifs et contenus de la formation continue

<sup>1</sup> La formation continue vise :

- à ce que les compétences requises chez les conducteurs de catégorie C/C1 ou D/D1 soient continuellement maintenues à jour (art. 17, al. 1 OACP)
- à ce que les conducteurs de catégorie C/C1 ou D/D1 soient conscients de l'importance de la formation continue, et qu'ils assimilent ou révisent les connaissances et capacités nécessaires dans l'exercice de leur activité professionnelle.

<sup>2</sup> Le catalogue des compétences d'action ([www.cambus.ch](http://www.cambus.ch)) définit en détail les connaissances et capacités des conducteurs de catégorie C/C1 ou D/D1 requises pour l'octroi et la prolongation des certificats de capacité dans l'annexe de l'OACP.

<sup>3</sup> Le catalogue des compétences d'action constitue la base obligatoire pour l'élaboration du contenu des cours de formation continue.

#### 4.3 Centres de formation continue

<sup>1</sup> Pour pouvoir organiser des cours de formation continue des chauffeurs, un agrément est nécessaire. Cet agrément est octroyé par l'asa sur mandat des autorités compétentes des cantons d'implantation.

##### 4.31 Critères d'agrément

<sup>1</sup> Les organisateurs de cours de formation continue des chauffeurs doivent remplir les conditions suivantes pour obtenir l'agrément :

##### 4.311 Organisation

<sup>1</sup> L'organisateur doit apporter la preuve d'une administration irréprochable. Les justificatifs suivants doivent être produits :

- Responsabilités (par ex. extrait du registre du commerce, statuts, acte constitutif de la société)
- Direction et administration (organigramme)
- Directeurs de la formation continue (certificat FSEA de niveau 1)
- Enseignants disposant des compétences nécessaires (liste)
- Assurance responsabilité civile d'entreprise (copie de la police d'assurance)

##### 4.312 Infrastructure

<sup>1</sup> L'infrastructure de l'organisateur de cours doit répondre aux exigences minimales suivantes :

- Accès : l'infrastructure doit être aisément accessible et facile à trouver

- Salles de cours : lumière du jour, éclairage, isolation phonique et aération, si nécessaire locaux adaptés aux travaux de groupe, mobilier irréprochable et matériel technique
- Si nécessaire, salles pour les travaux de groupes
- Espaces de détente non-fumeurs, équipements sanitaires en parfait état pour les femmes et les hommes
- Installations extérieures garantissant la sécurité et la protection de l'environnement
- Possibilité de se restaurer sur place ou à proximité directe

<sup>2</sup> Ces conditions doivent également être respectées lorsque les cours n'ont pas lieu au siège de l'organisateur de cours.

#### 4.313 *Programme de formation continue*

<sup>1</sup> Le programme de formation continue doit contenir la description de la mise en œuvre des directives de l'art. 17 al. 2 OACP concernant les matières enseignées. Il donne un aperçu des thèmes de formation que le centre de formation souhaite proposer. Les détails relatifs aux matières enseignées et aux objectifs d'apprentissage, à la réalisation et aux méthodes d'enseignement doivent être présentés dans les dossiers de demande d'agrément de types de cours dans SARI.

#### 4.32 **Procédure d'agrément**

<sup>1</sup> La procédure d'agrément des organisateurs de cours se déroule de la façon suivante :

- L'organisateur de cours adresse au centre administratif de l'asa une demande écrite, accompagnée des annexes nécessaires.
- L'asa vérifie que le dossier remis est complet et envoie au requérant un accusé de réception écrit de la demande.
- La demande est examinée sur le fond.
- Si certains critères ne sont pas remplis, l'asa en informe le requérant et définit si nécessaire un délai sous lequel les améliorations doivent être apportées.
- L'asa octroie l'agrément par écrit ou rejette la demande en précisant les motifs du refus afin qu'elle soit remaniée.
- L'asa ouvre un compte utilisateur dans SARI. Une fois le premier type de cours autorisé, les coordonnées de l'organisateur de cours sont publiées sur le site [www.cambus.ch](http://www.cambus.ch).

#### 4.33 **Durée de validité de l'agrément**

<sup>1</sup> La validité de l'agrément n'est pas limitée dans le temps.

<sup>2</sup> L'asa peut à tout instant diligenter un contrôle sur site si le fonctionnement correct de l'entreprise n'est plus garanti ou si des doutes existent quant à la bonne délivrance des cours. En l'absence de ces conditions, la KQS peut révoquer l'agrément délivré.

<sup>3</sup> La commission KQS peut révoquer l'agrément sur la base des résultats d'audits ou d'autres éléments révélant un manquement aux exigences requises, en particulier si aucun cours de formation continue n'a été dispensé pendant plus de deux ans (cf. art. 22 OACP).

#### 4.4 Enseignants

<sup>1</sup> Pour pouvoir enseigner, une autorisation des autorités compétentes du canton du domicile est nécessaire.

<sup>2</sup> Les cantons ont délégué cette tâche à l'asa.

<sup>3</sup> Les enseignants peuvent exercer auprès de plusieurs organisateurs de cours.

<sup>4</sup> Les enseignants ne peuvent pas être enregistrés pour un même cours en tant que participants et enseignants.

#### 4.41 Exigences et justificatifs

<sup>1</sup> On distingue trois types d'enseignants, qui pour obtenir leur autorisation doivent présenter la preuve qu'ils satisfont aux exigences suivantes :

	Responsables de formation	Intervenants spécialisés	Instructeurs pour les cours
Âge minimum	25 ans	25 ans	25 ans
Mission	Direction de l'organisation des cours, élaboration des programmes de formation de base et continue, responsable de l'ensemble de l'enseignement	Dispensent des cours et/ou des modules de cours	Dispensent des modules pratiques
Justificatifs de connaissances spécialisées	Formation et expérience professionnelle : diplômes, références	Expérience professionnelle : référence de l'organisateur de cours	Expérience professionnelle : référence de l'organisateur de cours
Justificatifs des aptitudes pédagogiques et didactiques	Certificat FSEA de niveau 1	Référence de l'organisateur de cours	Référence de l'organisateur de cours

#### 4.42 Procédure d'autorisation

<sup>1</sup> La procédure d'autorisation des enseignants se déroule de la façon suivante :

- L'organisateur de cours saisit dans SARI les informations nécessaires à l'enregistrement de l'ensemble du personnel enseignant.
- L'asa vérifie que le dossier de demande est complet.
- L'asa octroie l'autorisation ou rejette la demande en précisant les motifs du refus afin qu'elle soit remaniée.

#### 4.43 Retrait de l'autorisation

<sup>1</sup> La KQS peut demander le retrait de l'agrément au canton compétent si le fonctionnement correct de l'entreprise n'est plus garanti ou si des doutes existent quant à la bonne délivrance des cours.

#### 4.44 **Obligation de formation continue**

<sup>1</sup> Les enseignants titulaires d'un certificat de capacité selon l'OACP doivent également remplir leur obligation de formation continue pour pouvoir demander le prolongement de leur certificat. Les cours qu'ils donnent eux-mêmes ne sont pas comptabilisés.

### 4.5 **Cours de formation continue**

#### 4.51 **Contenus des cours de formation continue**

<sup>1</sup> Les organisateurs de cours sont libres de définir les contenus des cours dans le cadre du catalogue des compétences d'action.

<sup>2</sup> L'art. 17, al. 2, OACP exige que la priorité soit donnée aux thèmes utiles à la sécurité routière et aux stratégies pour une utilisation du véhicule respectueuse de l'environnement et efficiente au plan énergétique.

<sup>3</sup> La KQS peut, sur requête des organisateurs des cours, imposer des contenus pédagogiques sur la base de l'évolution actuelle, des feedbacks résultant de la pratique ou des évaluations de l'assurance qualité et, si nécessaire, distinguer les thèmes obligatoires et facultatifs.

#### 4.52 **Durée des cours et des modules**

<sup>1</sup> Les heures de formation continue peuvent être concentrées sur une semaine ou réparties sur plusieurs journées de cours. Une journée de cours comporte au minimum sept heures de cours.

<sup>2</sup> Les enseignements de la formation continue doivent être structurés de façon à ce que chaque journée ou semaine de cours constitue une unité indépendante.

<sup>3</sup> Les cours peuvent être composés de différents modules, mais une durée minimale de cinq heures doit être prévue pour les sujets principaux. Deux heures peuvent être consacrées à d'autres thèmes du catalogue des compétences d'action en fonction des besoins des participants aux cours.

#### 4.53 **Autorisation des cours de formation continue**

<sup>1</sup> Chaque cours de perfectionnement spécifique (type de cours) doit obligatoirement recevoir une autorisation.

<sup>2</sup> Les objectifs et les contenus du type de cours doivent correspondre aux directives de l'OACP, au catalogue des compétences d'action et au programme de formation continue.

<sup>3</sup> L'organisateur de cours doit préciser de quelle manière la réussite de l'apprentissage est contrôlée et en quoi il contribue à la mise en pratique des enseignements.

<sup>4</sup> L'organisateur de cours doit indiquer où il souhaite dispenser les cours. Des autorisations sont parfois accordées pour plusieurs sites dans la mesure où les lieux concernés ont été autorisés dans le cadre de l'agrément de l'organisateur de cours.

<sup>5</sup> Seuls les types de cours proposés par des organisateurs dont le siège est situé en Suisse sont autorisés. Les cours doivent être dispensés en Suisse.

<sup>6</sup> On entend par cours de base les cours permettant d'acquérir pour la première fois l'autorisation pour une activité particulière. Ces cours peuvent être reconnus au titre de la formation continue dans la mesure où le contenu des cours correspond aux thématiques définies par l'OACP. Pour les cours sur plusieurs jours, une journée est comptabilisée.

#### 4.54 Critères d'autorisation

<sup>1</sup> Les exigences suivantes doivent être satisfaites et attestées par des justificatifs pour obtenir l'autorisation d'un type de cours :

- Contenus conformes aux bases légales applicables
- Direction du cours et enseignants
- Programme de cours complet précisant le planning et la répartition entre éléments pratiques et éléments théoriques
- Indications concernant les éventuels examens et modalités de contrôle d'acquisition des enseignements
- Indications concernant la contribution apportée à la mise en pratique des enseignements

#### 4.55 Procédure d'autorisation

<sup>1</sup> La procédure d'autorisation des types de cours s'effectue via SARI :

- L'organisateur de cours dépose sa demande via SARI et transmet les documents complémentaires requis.
- L'asa examine la demande.
- L'asa accorde l'autorisation en validant le type de cours et en lui attribuant un numéro, ou elle rejette la demande en précisant les motifs du refus afin qu'elle soit remaniée.
- L'asa intègre le type de cours à la base de données du site [www.cambus.ch](http://www.cambus.ch).

#### 4.56 Retrait de l'autorisation

<sup>1</sup> L'autorisation est accordée pour une durée de trois ans. Elle peut être retirée par la commission KQS en cas de non-respect des exigences.

#### 4.6 Attestation de formation continue

<sup>1</sup> Conformément aux directives de l'OACP, une attestation établissant que le titulaire a suivi cinq journées de formation continue pour un total de 35 heures en l'espace de cinq années est nécessaire pour demander la prolongation du certificat de capacité.

<sup>2</sup> Tous les cours de formation continue doivent être enregistrés dans SARI par les organisateurs de cours.

<sup>3</sup> Seuls les cours agréés ou enregistrés dans SARI pourront être comptabilisés au titre de la formation continue prescrite par l'OACP pour le certificat de capacité des conducteurs de catégorie C/C1 ou D/D1.

#### 4.61 Report de journées de formation continue

<sup>1</sup> Les journées de formation continue en excédent ne peuvent pas être reportées sur la période de formation suivante.



**4.62 Reconnaissance des cours de formation continue suivis à l'étranger**

<sup>1</sup> Les cours de formation continue suivis à l'étranger sont reconnus conformément aux dispositions de l'art. 20 OACP.

<sup>2</sup> Le centre administratif de l'asa procède à l'examen des attestations étrangères de participation à une formation continue. Outre l'attestation, les requérants doivent apporter la preuve,

- que la formation continue a été suivie au cours d'une activité professionnelle dans une entreprise établie à l'étranger,
- que l'organisateur du cours à l'étranger est agréé dans le pays concerné conformément à la directive européenne 2003/59/CE.

<sup>3</sup> La demande ne sera examinée que si les différentes attestations sont fournies dans l'une des langues nationales de la Suisse ou en langue anglaise.

## 5. Directives relatives à l'examen OACP

### Sommaire

5.1	Bases légales	35
5.2	Champ d'application et objectif	35
5.3	Contenus de l'examen	35
5.31	Principes généraux	35
5.4	Organisation de l'examen OACP	36
5.41	Généralités	36
5.42	Inscription et admission à l'examen	36
5.5	Déroulement des examens	37
5.521	Examen écrit	37
5.52	Examen oral et partie générale pratique	37
5.53	Évaluation de l'examen	38
5.54	Échec à l'examen	38
5.55	Recours	39
5.6	Programmes de formation non reconnus au plan fédéral	39
5.61	Situation de départ	39
5.62	Mandat	39
5.63	Objectifs et contenus des programmes de formation	39
5.64	Organismes proposant des programmes de formation	39
5.65	Procédure	40

## 5.1 Bases légales

<sup>1</sup> Ordonnance du 15 juin 2007 réglant l'admission des conducteurs au transport de personnes et de marchandises par route (Ordonnance réglant l'admission des chauffeurs, OACP, art. 10-15, annexe comprise)

<sup>2</sup> Convention du 9 juillet 2008 conclue par les services cantonaux des automobiles avec l'asa sur la délégation des tâches dans le cadre de la mise en œuvre de l'OACP

<sup>3</sup> Mandat de prestation des centres d'examen du 1<sup>er</sup> septembre 2009

## 5.2 Champ d'application et objectif

<sup>1</sup> Les présentes directives d'examen concernent les examens OACP suivants en vue de l'obtention du certificat de capacité :

- examen écrit (questionnaire à choix multiples sur ordinateur),
- examen oral (exposé de trois études de cas),
- partie générale pratique (résolution d'un problème pratique).

<sup>2</sup> L'examen théorique complémentaire également nécessaire à l'obtention du certificat de capacité, ainsi que de la course d'examen, sont réglementés dans les directives n° 7 de l'asa et ne sont pas l'objet des présentes directives.

<sup>3</sup> La promulgation de ces directives d'examen vise en premier lieu à harmoniser les examens OACP et les exigences dans toute la Suisse. Ces directives se veulent également une base pour la préparation de l'examen.

## 5.3 Contenus de l'examen

### 5.31 Principes généraux

<sup>1</sup> Les contenus de l'examen reposent sur les sujets figurant dans l'annexe de l'OACP et décrits en détail dans le catalogue des objectifs d'apprentissage. Les examens comprennent des questions et des exercices portant sur les sujets suivants :

- 1 Prescriptions sur la circulation routière
- 2 Technique automobile, sécurité
- 3 Conduite de véhicule, comportement au volant
- 4 Transport de marchandises
- 5 Transport de personnes
- 6 Responsabilité des chauffeurs
- 7 Situations exceptionnelles

<sup>2</sup> Les trois études de cas de l'examen oral et l'exercice pratique constituent un examen complet. Les questions de l'examen oral couvrent trois domaines différents et doivent présenter divers degrés de difficulté.

<sup>3</sup> L'asa est responsable de l'élaboration des exercices et des questions de l'examen oral et de l'examen pratique.

#### 5.311 Examen écrit

<sup>1</sup> Les contenus d'examen comprennent notamment les domaines du catalogue des objectifs d'apprentissage non évalués par l'examen théorique complémentaire.

<sup>2</sup> L'examen écrit doit permettre d'établir si les objectifs d'apprentissage cognitifs des niveaux taxonomiques C1 (connaissance) et C2 (compréhension) sont atteints.

#### 5.312 *Examen oral*

<sup>1</sup> Les contenus d'examen peuvent comprendre tous les domaines du catalogue des objectifs d'apprentissage.

<sup>2</sup> L'examen oral teste les objectifs d'apprentissage cognitifs des niveaux taxonomiques C1 (connaissance), C2 (compréhension), C3 (application) et C4 (analyse), ainsi que les objectifs d'apprentissage affectifs des niveaux taxonomiques A1 (intérêt), A2 (motivation), A3 (sensibilité) et A4 (ouverture).

#### 5.313 *Partie générale pratique*

<sup>1</sup> Les contenus d'examen englobent notamment les domaines 4 à 7, conformément aux dispositions de l'art. 14, al. 2 OACP.

<sup>2</sup> Dans la partie générale pratique, les exercices présentent les niveaux taxonomiques C3 (application) et C4 (analyse).

### 5.4 **Organisation de l'examen OACP**

#### 5.41 **Généralités**

<sup>1</sup> Les candidats passent l'examen écrit dans les locaux des services cantonaux des automobiles.

<sup>2</sup> Les candidats passent l'examen oral et la partie générale pratique dans les centres d'examen gérés par les organisations du monde du travail.

<sup>3</sup> Le travail des centres d'examen est coordonné par l'organe de coordination des centres d'examen dans le cadre d'un mandat de prestation avec l'asa.

<sup>4</sup> Les examens OACP sont proposés en allemand, en français et en italien.

<sup>5</sup> Les examens OACP ne sont pas publics.

#### 5.42 **Inscription et admission à l'examen**

##### 5.421 *Examen écrit*

<sup>1</sup> L'inscription, l'attribution d'une date et sa confirmation s'effectuent selon les réglementations des services des automobiles. Les candidats reçoivent la date d'examen par le service des automobiles.

<sup>2</sup> Pour être admis à l'examen écrit, le candidat doit d'abord avoir réussi l'examen théorique complémentaire.

<sup>3</sup> Les services des automobiles prélèvent les taxes d'examen.

##### 5.422 *Examen oral et partie générale pratique*

<sup>1</sup> La notification des dates d'examens aux différents centres d'examen revient à l'organe de coordination des centres d'examen.

<sup>2</sup> Les candidats s'inscrivent à l'examen auprès de l'organe de coordination des centres d'examen.

<sup>3</sup> Les candidats et les experts d'examen sont convoqués par l'organe de coordination des centres d'examen, et les experts AQ par l'instance spécialisée AQ.

<sup>4</sup> Pour être admis à l'examen, le candidat doit d'abord avoir réussi l'examen écrit mentionné au point 5.421.

<sup>5</sup> En cas d'absence excusée, l'examen peut être rattrapé, en accord avec le centre d'examen. L'examen auquel le candidat n'a pas pu se présenter ne compte pas comme une tentative.

<sup>6</sup> L'organe de coordination des centres d'examen facture les taxes d'examen aux candidats.

## **5.5 Déroulement des examens**

### **3.521 Examen écrit**

<sup>1</sup> Le contrôle de l'identité et des documents (par ex. permis d'élève conducteur ou PCC) s'effectue avant ou pendant l'examen, mais au plus tard avant la publication des résultats de l'examen.

<sup>2</sup> L'examen écrit consiste à répondre à 40 questions à choix multiples sur un ordinateur. Le candidat dispose de 90 minutes maximum.

<sup>3</sup> Pour réussir l'examen, il faut atteindre 90 % du nombre maximum de points.

<sup>4</sup> La surveillance de l'examen est confiée aux collaborateurs des services des automobiles.

<sup>5</sup> Le résultat d'examen est enregistré par les services des automobiles.

### **5.52 Examen oral et partie générale pratique**

<sup>1</sup> L'examen oral et la partie générale pratique peuvent être combinés en un seul examen.

#### **5.521 Déroulement**

<sup>1</sup> Le contrôle de l'identité et des documents (permis d'élève conducteur ou permis au format carte de crédit, attestation de réussite à l'examen écrit, éventuellement certificat de capacité si celui-ci a déjà été acquis pour le transport de personnes ou de marchandises) s'effectue lors de l'arrivée des candidats au centre d'examen.

<sup>2</sup> Les composantes de l'examen sont attribuées aux candidats par l'organe de coordination des centres d'examen.

<sup>3</sup> Le directeur de l'examen informe les candidats du déroulement de l'examen, de la disposition des locaux et des conditions de participation (règles du jeu). Il leur présente les experts d'examen et les experts AQ et leur explique leur tâche.

<sup>4</sup> Les candidats se rendent au poste d'examen qui leur a été affecté et y reçoivent une présentation écrite de l'étude de cas.

<sup>5</sup> Un seul candidat passe l'examen à la fois. Les candidats inoccupés patientent dans une salle d'attente depuis laquelle il n'est pas possible de voir les salles d'examen.

<sup>6</sup> En cas de fraude, d'utilisation de matériel non autorisé ou de violation de la discipline d'examen, le directeur d'examen peut ordonner l'exclusion immédiate de l'examen. Les experts AQ sont informés de l'exclusion. L'examen est considéré comme non réussi. Les questions d'examen sont la propriété de l'asa. En cas de triche, l'asa se réserve le droit d'entamer des poursuites.

#### 5.522 *Examen oral*

<sup>1</sup> Deux experts d'examen font passer l'entretien.

<sup>2</sup> Le candidat reçoit un sujet écrit. Il dispose de dix minutes pour préparer l'entretien. Il ne peut ni utiliser ses propres documents, ni solliciter une aide extérieure.

<sup>3</sup> L'entretien dure 15 minutes et est évalué à l'aide de la grille d'entretien et d'évaluation standardisée.

#### 5.523 *Partie générale pratique*

<sup>1</sup> Un expert d'examen fait passer l'examen pratique.

<sup>2</sup> Le candidat reçoit un sujet écrit.

<sup>3</sup> L'examen dure 25 minutes, préparation comprise. Le candidat ne peut ni utiliser ses propres documents, ni solliciter une aide extérieure. L'expert d'examen observe et évalue le candidat à l'aide de la grille d'évaluation standardisée.

#### 5.53 **Évaluation de l'examen**

<sup>1</sup> Les réponses des candidats lors des examens oraux et leur attitude lors de l'examen pratique sont notées et évaluées à l'aide des fiches d'évaluation. Elles indiquent les exigences minimales pour la réussite de l'examen.

<sup>2</sup> Après passage de toutes les épreuves d'examen par l'ensemble des candidats et une fois les éventuelles délibérations des experts d'examen terminées, le directeur d'examen communique les résultats.

<sup>3</sup> Si le candidat a réussi tous les examens requis et si le résultat global est enregistré dans SARI, le certificat de capacité peut être commandé. L'organisateur de l'examen établit pour le lauréat une attestation écrite temporaire valable jusqu'à la réception du certificat.

<sup>4</sup> L'organe de coordination des centres d'examen est responsable de l'archivage des résultats et des comptes rendus d'examen. Ils doivent être accessibles aux cantons dans le cadre de leur mission publique. La protection des données personnelles doit être garantie.

#### 5.54 **Échec à l'examen**

<sup>1</sup> Si le candidat échoue à l'une des épreuves d'examen susmentionnées (examen écrit, examen oral, partie générale pratique), l'épreuve complète peut être rattrapée un autre jour.

<sup>2</sup> Deux rattrapages sont possibles au maximum.

<sup>3</sup> Pour le deuxième rattrapage de l'examen écrit, un examen individuel peut être demandé auprès d'un service des automobiles.

### 5.55 Recours

<sup>1</sup> Les éventuelles contestations concernant le déroulement de l'examen doivent être immédiatement soumises aux experts AQ.

<sup>2</sup> Après consultation des résultats et évaluations, les réclamations concernant les décisions d'examen doivent être déposées avec une demande dûment motivée auprès de l'instance spécialisée AQ à l'intention de la commission KQS dans les 14 jours suivant l'examen. La commission KQS communique sa décision au requérant ainsi qu'à l'autorité compétente du canton de domicile. L'éventuelle procédure de recours à suivre dépend du droit applicable.

## 5.6 Programmes de formation non reconnus au plan fédéral

### 5.61 Situation de départ

<sup>1</sup> En Suisse uniquement, un conducteur peut effectuer des transports de personnes ou de marchandises sans être titulaire du certificat de capacité pendant un an au maximum s'il est titulaire du permis de conduire pour le véhicule utilisé et s'il acquiert pendant ce temps les connaissances et les aptitudes mentionnées à l'annexe dans le cadre d'une formation professionnelle (art. 4, al. 1, OACP).

### 5.62 Mandat

<sup>1</sup> Le canton où l'entreprise a son siège doit avoir approuvé les programmes de formation non reconnus au plan fédéral (art. 4, al. 2, OACP).

<sup>2</sup> Les cantons ont délégué ces tâches à l'Association des services des automobiles (asa) dans le cadre de la mise en œuvre de l'OACP.

### 5.63 Objectifs et contenus des programmes de formation

<sup>1</sup> Les programmes de formation préparent les conducteurs de catégorie C/C1 et D/D1 au passage des examens en vue de l'obtention du certificat de capacité selon l'OACP. Leur but est d'atteindre les objectifs de formation définis dans le catalogue des compétences d'action.

<sup>2</sup> La mise en œuvre méthodique et didactique des programmes de formation revient à l'organisme proposant la formation. L'asa met à disposition le catalogue des objectifs d'apprentissage en guise de lignes directrices.

### 5.64 Organismes proposant des programmes de formation

Les organismes proposant des programmes de formation non reconnus sur le plan fédéral sont le plus souvent :

- des organisateurs de cours travaillant dans le secteur de la formation de base et continue des conducteurs de véhicules automobiles lourds (par ex. auto-écoles),
- des entreprises de transport (transport de marchandises, service de ligne soumis à concession, sociétés d'autocars, sociétés de taxis, etc.) et d'autres sociétés proposant leur propre offre de formation en interne pour les conducteurs de catégorie C/C1 et D/D1.

**5.65 Procédure**

<sup>1</sup> Les demandes d'approbation de programmes de formation non reconnus sur le plan fédéral doivent être déposées auprès de l'asa. Cette dernière vérifie que les programmes de formation présentés par écrit coïncident avec les objectifs et les contenus du catalogue des objectifs d'apprentissage.

<sup>2</sup> Si tel est le cas, elle accorde un agrément et facture une taxe fixée par ses soins. En revanche, si des écarts sont constatés, elle en informe le requérant par écrit. Les coordonnées des centres de formation agréés par l'asa sont publiées sur le site [www.cambus.ch](http://www.cambus.ch).

<sup>3</sup> Les organismes et les entreprises déjà titulaires d'une autorisation délivrée par une autre instance fédérale ou cantonale peuvent recevoir gratuitement cet agrément sur présentation d'une copie de l'autorisation en question.

<sup>4</sup> Les recours à l'encontre des décisions du centre administratif de l'asa doivent être adressés à la commission KQS. En cas de procédures de recours, le droit cantonal s'applique.



## 6. Directives relatives à la formation de base et continue au transport de marchandises dangereuses

### Sommaire

6.1	Bases légales	42
6.11	Objectifs des directives	42
6.2	Objectifs de la formation	42
6.21	Cours de base et de spécialisation, formations de recyclage	42
6.22	Compétences d'action	42
6.3	Organisateurs de cours	43
6.31	Critères d'agrément	43
6.32	Procédure d'agrément	43
6.33	Durée de validité de l'agrément	44
6.4	Enseignants	44
6.41	Exigences et justificatifs	44
6.42	Procédure d'autorisation	45
6.43	Retrait de l'autorisation	45
6.5	Cours	45
6.51	Contenus des cours de base	45
6.52	Contenus des cours de spécialisation	45
6.53	Cours polyvalents	45
6.54	Contenus de la formation de recyclage	45
6.55	Durée des cours et des modules	45
6.56	Autorisation des cours sur les marchandises dangereuses	45
6.57	Procédure d'autorisation	46
6.58	Retrait de l'autorisation	46
6.6	Examens	46
6.61	Conditions cadres	46
6.62	Enregistrement de la réussite à l'examen	46
6.7	Attestations de formation	46
6.71	Certificat ADR	46
6.72	Attestation de formation SDR	47

## 6.1 Bases légales

<sup>1</sup> Accord européen du 30 septembre 1957 relatif au transport international des marchandises dangereuses par route (ADR)

<sup>2</sup> Ordonnance du 29 novembre 2002 relative au transport des marchandises dangereuses par route (SDR)

<sup>3</sup> Ordonnance du 15 juin 2007 réglant l'admission des conducteurs au transport de personnes et de marchandises par route (Ordonnance réglant l'admission des chauffeurs, OACP)

<sup>4</sup> Convention du 10 décembre 2010 conclue par les services cantonaux des automobiles avec l'asa sur la délégation des tâches relatives au transport des marchandises dangereuses

### 6.11 Objectifs des directives

<sup>1</sup> Les directives relatives à la formation de base et continue au transport de marchandises dangereuses sont des dispositions d'exécution relevant du domaine de compétence des cantons ou de l'asa en vertu de l'art. 8 SDR.

## 6.2 Objectifs de la formation

### 6.21 Cours de base et de spécialisation, formations de recyclage

<sup>1</sup> Les conducteurs de véhicules transportant des marchandises dangereuses acquièrent dans le cours de base les compétences nécessaires à l'obtention de la certification ADR, conformément aux dispositions du point 8.2.2 de l'ADR.

<sup>2</sup> Les cours de spécialisation (véhicules citernes, substances explosives, substances radioactives) permettent d'acquérir les compétences nécessaires pour ces classes de matières dangereuses.

<sup>3</sup> Les cours de recyclage visent à transmettre les évolutions récentes des réglementations SDR/ADR et mettre à jour les compétences générales, de façon à permettre la reconduction du certificat ADR pour cinq ans.

### 6.22 Compétences d'action

<sup>1</sup> Les conducteurs transportent des marchandises dangereuses sans mettre en danger la sécurité de la communauté, des individus et de l'environnement.

<sup>2</sup> Dans le cadre des cours SDR/ADR, les objectifs de formation suivants doivent être atteints :

- *Connaissances spécialisées* : les conducteurs citent et expliquent les dangers liés au transport de marchandises dangereuses.

*Aptitudes personnelles et sociales* : les conducteurs sont conscients des dangers qu'implique le transport de marchandises dangereuses.

- *Aptitudes méthodiques* : les conducteurs prennent les mesures requises pour limiter au maximum le danger et les répercussions d'un incident. Ils prennent les mesures nécessaires pour assurer leur propre sécurité et celle de la communauté, pour protéger l'environnement et pour limiter les répercussions d'un éventuel incident.

### 6.3 Organismes de cours

<sup>1</sup> Pour pouvoir organiser des cours de formation portant sur les marchandises dangereuses, un agrément est nécessaire. Cet agrément est octroyé par l'asa sur mandat des autorités compétentes des cantons d'implantation.

#### 6.31 Critères d'agrément

<sup>1</sup> Les organismes proposant des cours de base et de spécialisation, ainsi que des cours de recyclage, doivent respecter les exigences suivantes pour obtenir leur agrément :

##### 6.311 Organisation

<sup>1</sup> L'organisateur doit apporter la preuve d'une administration irréprochable. Les justificatifs suivants doivent être produits :

- Responsabilités (par ex. extrait du registre du commerce, statuts, acte constitutif de la société)
- Direction et administration (organigramme)
- Directeurs de la formation continue (certificat FSEA de niveau 1)
- Enseignants disposant des compétences nécessaires (liste)
- Assurance responsabilité civile d'entreprise (copie de la police d'assurance)

##### 6.312 Infrastructure

<sup>1</sup> L'infrastructure de l'organisateur de cours doit répondre aux exigences minimales suivantes :

- Accès : l'infrastructure doit être aisément accessible et facile à trouver
- Salles de cours : lumière du jour, éclairage, isolation phonique et aération, si nécessaire locaux adaptés aux travaux de groupe, mobilier irréprochable et matériel technique
- Si nécessaire, salles pour les travaux de groupes
- Espaces de détente non-fumeurs, équipements sanitaires en parfait état pour les femmes et les hommes
- Installations extérieures garantissant la sécurité et la protection de l'environnement
- Possibilité de se restaurer sur place ou à proximité directe

<sup>2</sup> Ces conditions doivent également être respectées lorsque les cours n'ont pas lieu au siège de l'organisateur de cours.

#### 6.32 Procédure d'agrément

<sup>1</sup> La procédure d'agrément des organismes de cours se déroule de la façon suivante :

- L'organisateur de cours adresse au centre administratif de l'asa une demande écrite, accompagnée des annexes nécessaires.
- L'asa vérifie que le dossier remis est complet et envoie au requérant un accusé de réception écrit de la demande.
- La demande est examinée sur le fond.
- Si certains critères ne sont pas remplis, l'asa en informe le requérant et définit si nécessaire un délai sous lequel les améliorations doivent être apportées.

- L'asa octroie l'agrément par écrit ou rejette la demande en précisant les motifs du refus afin qu'elle soit remaniée.
- L'asa ouvre un compte utilisateur dans SARI. Une fois le premier type de cours autorisé, les coordonnées de l'organisateur de cours sont publiées sur le site [www.cours-adr.ch](http://www.cours-adr.ch).

### 6.33 Durée de validité de l'agrément

<sup>1</sup> La validité de l'agrément n'est pas limitée dans le temps.

<sup>2</sup> L'asa peut à tout instant diligenter un contrôle sur site si le fonctionnement correct de l'entreprise n'est plus garanti ou si des doutes existent quant à la bonne délivrance des cours. En l'absence de ces conditions, la KQS peut révoquer l'agrément délivré.

### 6.4 Enseignants

<sup>1</sup> Pour pouvoir enseigner, une autorisation des autorités compétentes du canton du domicile est nécessaire.

<sup>2</sup> Les cantons ont délégué cette tâche à l'asa.

<sup>3</sup> Les enseignants peuvent exercer auprès de plusieurs organisateurs de cours.

<sup>4</sup> Les enseignants ne peuvent pas être enregistrés pour un même cours en tant que participants et enseignants.

### 6.41 Exigences et justificatifs

<sup>1</sup> On distingue trois types d'enseignants, qui pour obtenir leur autorisation doivent présenter les justificatifs prouvant qu'ils satisfont aux exigences suivantes :

	Responsables de formation	Intervenants spécialisés	Instructeurs pour les cours
Mission	Direction de l'organisation des cours, élaboration des programmes de formation de base et continue, responsable de l'ensemble de l'enseignement	Dispensent des cours et/ou des modules de cours	Dispensent des modules pratiques
Justificatifs de connaissances spécialisées	Formation et expérience professionnelle : diplômes, références	Expérience professionnelle : Référence de l'organisateur de cours	Expérience professionnelle : Référence de l'organisateur de cours
Justificatifs des aptitudes pédagogiques et didactiques	Certificat FSEA de niveau 1	Référence de l'organisateur de cours	Référence de l'organisateur de cours

#### **6.42 Procédure d'autorisation**

<sup>1</sup> La procédure d'autorisation des enseignants se déroule de la façon suivante :

- L'organisateur de cours saisit dans SARI les informations nécessaires à l'enregistrement de l'ensemble du personnel enseignant.
- L'asa vérifie que le dossier de demande est complet.
- L'asa octroie l'autorisation ou rejette la demande en précisant les motifs du refus afin qu'elle soit remaniée.

#### **6.43 Retrait de l'autorisation**

<sup>1</sup> La commission KQS peut retirer l'autorisation sur la base des résultats d'audits ou d'autres éléments révélant un manquement aux exigences requises, et demander à tout moment à ce qu'un contrôle soit effectué.

### **6.5 Cours**

#### **6.51 Contenus des cours de base**

<sup>1</sup> Les thèmes des cours de base sont décrits à l'alinéa 8.2.2.3.2 de l'ADR.

#### **6.52 Contenus des cours de spécialisation**

<sup>1</sup> Thèmes des cours de spécialisation

- pour le transport en citernes (alinéa 8.2.2.3.3 de l'ADR)
- pour le transport de substances et d'objets de classe 1 (alinéa 8.2.2.3.4 de l'ADR)
- pour le transport de matières radioactives de la classe 7 (alinéa 8.2.2.3.5 de l'ADR)
- Les cours peuvent comporter d'autres thèmes.

#### **6.53 Cours polyvalents**

<sup>1</sup> Les cours de base et de spécialisation peuvent être dispensés sous forme de cours polyvalents (alinéa 8.2.2.3.1 de l'ADR).

#### **6.54 Contenus de la formation de recyclage**

<sup>1</sup> La formation de recyclage sert à actualiser les connaissances des conducteurs (alinéa 8.2.2.5.1 de l'ADR). Les contenus reposent sur les thèmes des cours de base et de spécialisation.

<sup>2</sup> Les dernières évolutions techniques et juridiques concernant le transport des marchandises dangereuses doivent être abordées.

#### **6.55 Durée des cours et des modules**

<sup>1</sup> La durée des cours et des unités de cours sont décrites aux alinéas 8.2.2.4.1, 8.2.2.4.2 et 8.2.2.5.2 ADR.

#### **6.56 Autorisation des cours sur les marchandises dangereuses**

<sup>1</sup> Une autorisation est obligatoire pour chaque programme (type de cours) de cours spécifique sur les marchandises dangereuses, conformément aux points 6.52-6.54.

<sup>2</sup> Les exigences suivantes doivent être satisfaites et attestées par des justificatifs pour obtenir l'autorisation :

- Contenus conformes aux bases légales applicables

- Direction du cours et enseignants
- Programme de cours complet précisant le planning et la répartition entre éléments pratiques et éléments théoriques
- Indications concernant les éventuels examens et modalités de contrôle d'acquisition des enseignements
- Indications concernant la contribution apportée à la mise en pratique des enseignements

#### **6.57 Procédure d'autorisation**

<sup>1</sup> La procédure d'autorisation des types de cours s'effectue exclusivement via SARI :

- L'organisateur de cours dépose sa demande via SARI et transmet les documents complémentaires requis.
- L'asa examine la demande.
- L'asa accorde l'autorisation en validant le type de cours et en lui attribuant un numéro, ou elle rejette la demande en précisant les motifs du refus afin qu'elle soit remaniée.
- L'asa intègre le type de cours à la base de données du site [www.cours-adr.ch](http://www.cours-adr.ch).

#### **6.58 Retrait de l'autorisation**

<sup>1</sup> L'autorisation est accordée pour une durée de trois ans. Elle peut être retirée par la commission KQS en cas de non-respect des exigences.

### **6.6 Examens**

#### **6.61 Conditions cadres**

<sup>1</sup> Les cours de base et de spécialisation, ainsi que les formations de recyclage, se concluent par un examen, conformément à la sous-section 8.2.2.7 de l'ADR.

<sup>2</sup> L'examen se compose d'un questionnaire à choix multiples. Le nombre minimum de questions est fixé par l'ADR (sous-alinéa 8.2.2.7.1.6 de l'ADR). Les quatre cinquièmes des réponses données doivent être exactes.

<sup>3</sup> L'utilisation des supports de cours est interdite, à l'exception des consignes écrites. La surveillance des examens est assurée par la direction des cours.

<sup>4</sup> L'élaboration et l'approbation des questionnaires sont confiées au groupe de travail SDR/ADR.

#### **6.62 Enregistrement de la réussite à l'examen**

<sup>1</sup> L'organisateur de cours enregistre dans SARI les examens réussis directement à la fin des cours.

### **6.7 Attestations de formation**

#### **6.71 Certificat ADR**

<sup>1</sup> La délivrance des certificats ADR est déclenchée par les organisateurs de cours dans SARI et effectuée par l'asa au moyen de SARI, conformément à la sous-section 8.2.2.8 de l'ADR.

**6.72 Attestation de formation SDR**

<sup>1</sup> Pour les conducteurs de véhicules transportant des marchandises dangereuses de la classe 7 effectuant seulement des transports en Suisse selon l'alinéa 8.2.1.10.3 annexe 1 SDR, une attestation de formation SDR est établie sur demande de l'organisation de cours par l'asa, pour le compte du canton de domicile.

## **7. Directives relatives aux cours de perfectionnement des moniteurs de conduite**

### **Sommaire**

7.1	Bases légales	49
7.11	Moniteurs de conduite de l'armée	49
7.2	Objectifs et contenus du cours de perfectionnement	49
7.3	Organisateurs de cours	49
7.31	Critères d'agrément	49
7.32	Procédure d'agrément	50
7.33	Durée de validité de l'agrément	50
7.4	Enregistrement des enseignants	50
7.41	Procédure	51
7.5	Cours de perfectionnement	51
7.51	Contenus des cours de perfectionnement	51
7.52	Durée des cours et des modules	51
7.53	Autorisation des cours de perfectionnement	51
7.54	Critères d'autorisation	52
7.55	Procédure d'autorisation	52
7.56	Retrait de l'autorisation	52
7.6	Comptabilisation et attestation de participation aux cours de perfectionnement	52
7.61	Étendue des cours de perfectionnement	52
7.62	Qualifications supplémentaires A et C	52
7.63	Non-comptabilisation de la formation professionnelle et de l'activité d'enseignement	53
7.64	Comptabilisation d'autres perfectionnements	53
7.65	Report de journées de perfectionnement	53
7.66	Contrôle de l'obligation de suivre des cours de perfectionnement	53



## 7.1 Bases légales

<sup>1</sup> Loi fédérale sur la circulation routière : art. 15 al. 3, art. 25 al. 2 let. c et art. 106 al. 2 LCR

<sup>2</sup> Ordonnance sur les moniteurs de conduite : art. 22-27 OMCo

<sup>3</sup> Convention du vendredi 10 décembre 2010 conclue par les services cantonaux des automobiles avec l'asa sur la délégation des tâches dans le cadre de la mise en œuvre de l'Ordonnance sur les moniteurs de conduite

### 7.11 Moniteurs de conduite de l'armée

<sup>1</sup> Ces directives s'appliquent également aux moniteurs de conduite de l'armée.

<sup>2</sup> Les moniteurs de conduite exerçant leur activité exclusivement au service de l'armée sont soumis à la réglementation spéciale définie par l'ordonnance sur la circulation militaire (OCM RS 510.710).

## 7.2 Objectifs et contenus du cours de perfectionnement

<sup>1</sup> Les objectifs des cours de perfectionnement sont de maintenir, actualiser et approfondir la qualification acquise dans le cadre de la formation de base.

<sup>2</sup> Les contenus et l'étendue des cours de perfectionnement sont définis dans l'art. 22 OMCo.

<sup>3</sup> Des divergences sont possibles par rapport aux contenus dans le cadre de l'exercice d'une activité professionnelle spécifique.

## 7.3 Organismes de cours

<sup>1</sup> Pour pouvoir organiser des cours de perfectionnement des moniteurs de conduite, les organismes de cours doivent disposer d'une autorisation. Cette autorisation est accordée par l'asa sur mandat des autorités compétentes des cantons concernés.

<sup>2</sup> Les organismes de cours agréés par la CAQ Profil professionnel moniteur/monitrice de conduite comme centre de formation pour le brevet fédéral de moniteur de conduite peuvent proposer des cours de perfectionnement sans autorisation supplémentaire.

### 7.31 Critères d'agrément

<sup>1</sup> Les organismes de cours de perfectionnement doivent remplir les conditions suivantes pour obtenir leur agrément :

#### 7.311 Organisation

<sup>1</sup> L'organisateur doit apporter la preuve d'une administration irréprochable. Les justificatifs suivants doivent être produits :

- Responsabilités (par ex. extrait du registre du commerce, statuts, acte constitutif de la société)
- Direction et administration (organigramme)
- Responsables de formation
- Enseignants disposant des compétences nécessaires (liste)
- Assurance responsabilité civile d'entreprise (copie de la police d'assurance)

### 7.312 Infrastructure

<sup>1</sup> L'infrastructure de l'organisateur de cours doit répondre aux exigences minimales suivantes :

- Accès : l'infrastructure doit être aisément accessible et facile à trouver
- Salles de cours : lumière du jour, éclairage, isolation phonique et aération, si nécessaire locaux adaptés aux travaux de groupe, mobilier irréprochable et matériel technique
- Si nécessaire, salles pour les travaux de groupes
- Espaces de détente non-fumeurs, équipements sanitaires en parfait état pour les femmes et les hommes
- Installations extérieures garantissant la sécurité et la protection de l'environnement
- Possibilité de se restaurer sur place ou à proximité directe

<sup>2</sup> Ces conditions doivent également être respectées lorsque les cours n'ont pas lieu au siège de l'organisateur de cours.

### 7.32 Procédure d'agrément

<sup>1</sup> La procédure d'agrément des organisateurs de cours se déroule de la façon suivante :

- L'organisateur de cours adresse au centre administratif de l'asa une demande écrite, accompagnée des annexes nécessaires.
- L'asa vérifie que le dossier remis est complet et envoie au requérant un accusé de réception écrit de la demande.
- La demande est examinée sur le fond.
- Si certains critères ne sont pas remplis, l'asa en informe le requérant et définit si nécessaire un délai sous lequel les améliorations doivent être apportées.
- L'asa octroie l'agrément par écrit ou rejette la demande en précisant les motifs du refus afin qu'elle soit remaniée.
- L'asa ouvre un compte utilisateur dans SARI. Une fois le premier type de cours autorisé, les coordonnées de l'organisateur de cours sont publiées sur le site [www.perfectionnement-des-moniteurs.ch](http://www.perfectionnement-des-moniteurs.ch).

### 7.33 Durée de validité de l'agrément

<sup>1</sup> La validité de l'agrément n'est pas limitée dans le temps.

<sup>2</sup> L'asa peut à tout instant diligenter un contrôle sur site si le fonctionnement correct de l'entreprise n'est plus garanti ou si des doutes existent quant à la bonne délivrance des cours. En l'absence de ces conditions, la KQS peut révoquer l'agrément délivré.

### 7.4 Enregistrement des enseignants

<sup>1</sup> Tous les enseignants intervenant dans les cours de perfectionnement des moniteurs de conduite au sein d'un organisateur de cours doivent être enregistrés dans SARI.

<sup>2</sup> Les enseignants doivent pouvoir attester de connaissances spécialisées et d'aptitudes suffisantes dans les domaines pédagogiques et didactiques qui leur permettent d'élaborer des cours de perfectionnement conformes aux principes actuels de la formation d'adultes.

<sup>3</sup> Les enseignants peuvent exercer auprès de plusieurs organisateurs de cours.

<sup>4</sup> Les enseignants ne peuvent pas être enregistrés pour un même cours en tant que participants et enseignants.

#### **7.41 Procédure**

<sup>1</sup> L'enregistrement des enseignants s'effectue de la manière suivante :

- L'organisateur de cours saisit dans SARI les informations nécessaires à l'enregistrement de l'ensemble du personnel enseignant.
- L'asa vérifie que les informations fournies sont complètes.
- Une fois que toutes les informations requises ont été communiquées par l'organisateur de cours, l'asa achève l'enregistrement.

### **7.5 Cours de perfectionnement**

#### **7.51 Contenus des cours de perfectionnement**

<sup>1</sup> Les organisateurs de cours sont libres de définir les contenus des cours dans le cadre de l'art. 22 OMCo. Un répertoire de thèmes est fixé par l'asa à partir de ces domaines spécialisés (points forts de la formation continue professionnelle).

<sup>2</sup> Les contributions des organisations du monde du travail au sujet des exigences supplémentaires concernant le perfectionnement seront intégrées au répertoire de thèmes après accord.

<sup>3</sup> La commission KQS peut, sur demande du groupe de travail Cours de perfectionnement Moniteurs de conduite, au regard des évolutions récentes, des expériences pratiques ou des évaluations découlant de l'assurance qualité, prescrire certains contenus de cours à titre obligatoire. Au besoin, elle peut établir une distinction entre les thèmes obligatoires et optionnels.

#### **7.52 Durée des cours et des modules**

<sup>1</sup> Les cours de perfectionnement peuvent être concentrés sur une semaine ou répartis sur plusieurs journées de cours. Une journée de cours comporte au minimum sept heures de cours.

<sup>2</sup> Les enseignements des cours de perfectionnement doivent être structurés de façon à ce que chaque journée ou semaine de cours constitue une unité indépendante.

<sup>3</sup> Les cours peuvent être composés de différents modules, mais une durée minimale de cinq heures doit être prévue pour les sujets principaux. Deux heures peuvent être consacrées à d'autres thèmes du répertoire en fonction des besoins des participants aux cours.

#### **7.53 Autorisation des cours de perfectionnement**

<sup>1</sup> Pour chaque type de cours et son affectation à la catégorie B, A ou C, une autorisation de l'asa est requise.

#### 7.54 Critères d'autorisation

<sup>1</sup> Les exigences suivantes doivent être satisfaites et attestées par des justificatifs pour obtenir l'autorisation d'un type de cours :

- Contenus conformes aux bases légales applicables
- Direction du cours et enseignants
- Programme de cours complet précisant le planning et la répartition entre éléments pratiques et éléments théoriques
- Indications concernant les éventuels examens et modalités de contrôle d'acquisition des enseignements
- Indications concernant la contribution apportée à la mise en pratique des enseignements

#### 7.55 Procédure d'autorisation

<sup>1</sup> La procédure d'autorisation des types de cours s'effectue exclusivement via SARI :

- L'organisateur de cours dépose sa demande via SARI et transmet les documents complémentaires requis.
- L'asa examine la demande.
- L'asa accorde l'autorisation en validant le type de cours et en lui attribuant un numéro, ou elle rejette la demande en précisant les motifs du refus afin qu'elle soit remaniée.

L'asa intègre le type de cours autorisé à la base de données du site [www.formation-continue-des-moniteurs.ch](http://www.formation-continue-des-moniteurs.ch).

#### 7.56 Retrait de l'autorisation

<sup>1</sup> L'autorisation est accordée pour une durée de trois ans. 1 La KQS peut demander le retrait de l'agrément au canton compétent si le fonctionnement correct de l'entreprise n'est plus garanti ou si des doutes existent quant à la bonne délivrance des cours.

### 7.6 Comptabilisation et attestation de participation aux cours de perfectionnement

#### 7.61 Étendue des cours de perfectionnement

<sup>1</sup> L'étendue des cours de perfectionnement est définie dans l'art. 22 OMCo. Selon l'art. 22, al. 2 OMCo, les cours de perfectionnement ne peuvent être comptabilisés que pour une catégorie donnée.

<sup>2</sup> La période de 5 ans prise en compte pour la participation aux cours de perfectionnement est calculée comme suit :

- pour les moniteurs de conduite titulaires au 1<sup>er</sup> janvier 2008 d'une autorisation d'enseigner la conduite pour la catégorie B, à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2008,
- pour tous les autres, à partir de la date de délivrance de l'autorisation d'enseigner la conduite pour la catégorie B.

#### 7.62 Qualifications supplémentaires A et C

<sup>1</sup> Les titulaires d'une autorisation d'enseigner la conduite des catégories A et C doivent achever au prorata le perfectionnement pour la qualification complémentaire correspondante dans le cadre de la période de cinq ans fixée pour la catégorie B.

<sup>2</sup> Le nombre de jours de perfectionnement nécessaires pour la qualification supplémentaire se calcule à partir de l'année d'octroi de l'autorisation d'enseigner la conduite correspondante dans le cadre de la période de cinq ans :

Année de l'octroi de l'autorisation d'enseigner la conduite pour les catégories A et C pendant la période de 5 ans de la catégorie B	1	2	3	4	5
Nombre de jours de cours de perfectionnement pour la catégorie A	2	2	1	1	0
Nombre de jours de cours de perfectionnement pour la catégorie C	2	2	1	1	0

<sup>3</sup> Un même jour de cours ne peut pas être comptabilisé pour plusieurs catégories.

### 7.63 Non-comptabilisation de la formation professionnelle et de l'activité d'enseignement

<sup>1</sup> Les formations en vue de l'obtention du brevet fédéral de « Moniteur de conduite » et des qualifications supplémentaires « Moniteur de conduite de moto-cycle » et « Moniteur de conduite de camion », et en vue de l'obtention du certificat d'animateur ne peuvent pas être considérées comme des cours de perfectionnement.

<sup>2</sup> Les enseignants titulaires d'une autorisation d'enseigner la conduite doivent également remplir l'obligation de suivre des cours de perfectionnement. Les cours qu'ils donnent eux-mêmes dans le cadre du perfectionnement des moniteurs de conduite ne sont pas comptabilisés dans le cadre de leur propre perfectionnement.

### 7.64 Comptabilisation d'autres perfectionnements

<sup>1</sup> Un perfectionnement qui n'a pas été suivi dans le cadre d'un cours de perfectionnement reconnu peut être comptabilisé au titre de cours de perfectionnement obligatoire. À cet effet, le candidat doit adresser une demande dûment motivée à l'asa.

<sup>2</sup> La décision d'accepter ou de rejeter la demande de comptabilisation revient à l'asa. Le traitement de la demande est payant.

### 7.65 Report de journées de perfectionnement

<sup>1</sup> Ces journées de perfectionnement ne peuvent pas être reportées sur la période de formation suivante.

### 7.66 Contrôle de l'obligation de suivre des cours de perfectionnement

<sup>1</sup> L'asa informe le canton compétent ou l'office de la circulation routière et de la navigation de l'armée (OCRNA) par l'intermédiaire de SARI de l'identité des titulaires d'autorisations d'enseigner la conduite n'ayant pas satisfait à l'obligation de suivre des cours de perfectionnement.

<sup>2</sup> Le délai supplémentaire imparti par l'art. 26, al. 1 OMCo pour respecter l'obligation de suivre des cours de perfectionnement est de six mois.