



Union Suisse des Carrossiers USIC



Fédération des Carrossiers Romands FCR

## REGLEMENT D'EXAMEN

pour

**l'examen professionnel de chef / cheffe d'atelier de carrosserie  
orientations tôlerie, peinture et serrurerie sur véhicules**

du **11 JAN. 2017**

Vu l'art. 28, al. 2, de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle, l'organe responsable au sens du ch.1.3 arrête le règlement d'examen suivant:

### **1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **1.1 But de l'examen**

L'examen professionnel fédéral a pour but de vérifier de manière exhaustive si les candidats ont acquis les compétences requises pour exercer de manière responsable une activité professionnelle exigeante.

#### **1.2 Profil de la profession**

##### **1.21 Domaine d'activité**

Le chef<sup>(1)</sup> d'atelier de carrosserie

- occupe une fonction de cadre dans un atelier de carrosserie, de tôlerie, de peinture ou de serrurerie sur véhicules;
- travaille comme personne de contact intermédiaire entre la direction, les clients, les fournisseurs, les employés et les apprentis et joue un rôle important dans l'entreprise;
- est un spécialiste dans son domaine pour toutes les tâches complexes de construction, de réparation, de remplacement et d'entretien, ainsi que pour les techniques de traitement des surfaces.

Ses clients sont principalement des personnes privées ou des entreprises du domaine privé et public.

##### **1.22 Principales compétences opérationnelles**

Le chef d'atelier de carrosserie travaille de manière indépendante et responsable, en accord avec son supérieur hiérarchique. Il est spécialisé dans trois orientations.

*(1) Pour faciliter la lecture du document, le masculin est utilisé pour désigner les personnes de sexe masculin et féminin*

Indépendamment des **trois orientations**, le chef d'atelier de carrosserie est compétent dans les activités suivantes:

- traiter avec les clients et satisfaire leurs demandes;
- diriger les employés et les apprentis;
- diriger un atelier;
- faire les calculs relatifs à un travail ou à une commande.

Le chef d'atelier de carrosserie, **orientation tôlerie** exécute en outre

- des travaux sur les carrosseries et les éléments de montage;
- des travaux sur les systèmes et composants du véhicule.

Le chef d'atelier de carrosserie, **orientation peinture** est aussi capable de

- faire des travaux sur les carrosseries et les pièces rapportées/assemblages;
- préparer et exécuter des travaux de peinture.

Le chef d'atelier de carrosserie, **orientation serrurerie sur véhicules** sait en outre

- développer et traiter des projets;
- fabriquer, monter, entretenir et réparer des composants.

Le chef d'atelier de carrosserie dirige les collaborateurs et les apprentis de manière autonome et orientée vers les objectifs, en accord constant avec les diverses exigences rencontrées dans le travail de l'atelier. Il tient compte du point de vue économique, des mandats et des commandes des clients, ainsi que des compétences au sein de l'équipe. Il endosse sa part de responsabilité pour la formation professionnelle des apprentis et les soutient pendant la durée de leur formation.

Il assume également une part de responsabilité pour la planification, l'engagement et le licenciement des collaborateurs.

Le chef d'atelier de carrosserie est responsable, dans son domaine, de fournir des services professionnels à ses divers clients, de prévenir leurs demandes, tout en tenant compte des intérêts à court et à long terme de l'entreprise. Il doit également savoir traiter les demandes difficiles à évaluer de certains clients exigeants et réagir avec doigté et rapidité, dans le cadre de la légalité.

Les discussions techniques spécialisées avec les experts des assurances font aussi partie de son domaine de responsabilités.

Il gère avec routine la planification du travail des collaborateurs, de l'infrastructure et des ressources de l'atelier. Il surveille les processus, coordonne le déroulement parallèle de plusieurs mandats et réagit professionnellement, économiquement et souverainement aux problèmes qui se présentent.

Il veille à améliorer continuellement la qualité du travail, recherche des innovations techniques dans le domaine des méthodes de travail et de la protection de l'environnement et se tient au courant des nouveautés qui surgissent dans les domaines de la technique professionnelle et des processus.

Le chef d'atelier de carrosserie réagit avec flexibilité aux événements inattendus. Il s'oriente vers les besoins des clients, se réfère aux exigences de qualité ainsi qu'aux directives entrepreneuriales et légales pour garantir la sécurité au travail, la protection de l'environnement et la protection de la santé.

### 1.23 Exercice de la profession

L'activité professionnelle du chef d'atelier de carrosserie se partage entre le travail de bureau et le travail d'atelier, que ce soit dans un atelier de carrosserie, dans un

garage ou dans une entreprise de serrurerie sur véhicules. Dans ce dernier domaine, il doit parfois aller chez le client et faire le travail sur place.

Le chef d'atelier de carrosserie se montre autonome, fiable et conscient de ses responsabilités et oriente son travail vers les processus et la qualité. De par son métier, il jouit dans l'entreprise de la compétence technico-opérationnelle la plus élevée. Il est en mesure d'exécuter des travaux exigeants et d'initier les collaborateurs à toutes les techniques de travail.

#### 1.24 Apport de la profession à la société, à l'économie, à la nature et à la culture

Les prestations du chef d'atelier de carrosserie sont importantes, tant pour les clients privés que pour les diverses branches économiques qui dépendent des véhicules utilisés à des fins commerciales. Les entreprises de transport public et privé sont donc des partenaires commerciaux importants.

La branche de la carrosserie et de la construction automobile doit tenir compte aussi bien des besoins en matière mobilité, des réglementations légales et de la prise de conscience croissante de la société pour la qualité et l'environnement. Des thèmes, comme les nouveaux matériaux, les directives de sécurité, l'efficacité énergétique et les technologies alternatives de propulsion, gagneront vraisemblablement en importance. Le chef d'atelier de carrosserie doit rester en phase avec de tels développements.

Le chef d'atelier de carrosserie porte donc une grande part de responsabilité pour la sécurité de l'entreprise et celle des véhicules, ainsi que pour le maintien des dispositions spécifiques de la protection de l'environnement. Le chef d'atelier de carrosserie veille à protéger durablement l'homme et la nature en gérant l'achat de quantités optimales de produits contenant du plastique, du métal ou de la laque, en s'engageant à les stocker et à les éliminer ou à les recycler de manière professionnelle et en utilisant efficacement les ressources, les produits auxiliaires et l'énergie.

### 1.3 Organe responsable

- 1.31 Les organisations du monde du travail suivantes constituent l'organe responsable:  
Union Suisse des Carrossiers USIC  
Fédération des Carrossiers Romands FCR
- 1.32 L'organe responsable est compétent pour toute la Suisse.

## 2 ORGANISATION

### 2.1 Composition de la commission d'examen

- 2.11 Toutes les tâches liées à l'octroi du brevet sont confiées à une commission d'examen. Celle-ci est composée de 10 - 14 membres, nommés par une organisation faîtière, pour une période administrative de 4 ans. La présidence ainsi que la gestion du secrétariat incombent à l'USIC.
- 2.12 La commission d'examen se constitue elle-même. Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres sont présents. Les décisions se prennent à la majorité des membres présents. Le président tranche en cas d'égalité des voix.

## **2.2 Tâches de la commission d'examen**

2.21 La commission d'examen:

- a) arrête les directives relatives au présent règlement et les met à jour périodiquement;
- b) fixe la taxe d'examen;
- c) fixe la date et le lieu de l'examen;
- d) définit le programme de l'examen;
- e) donne l'ordre de préparer les énoncés de l'examen et organise l'examen;
- f) nomme les experts, les instruit pour l'exercice de leur tâche d'expert et les met à disposition;
- g) décide de l'admission à l'examen ainsi que d'une éventuelle exclusion de l'examen;
- h) décide de l'octroi du brevet;
- i) traite les requêtes et les recours;
- j) s'occupe de la comptabilité et de la correspondance;
- k) décide de la reconnaissance ou de la prise en compte d'autres diplômes et d'autres prestations;
- l) rend compte de ses activités aux instances supérieures et au Secrétariat d'Etat à la formation, à la la recherche et à l'innovation (SEFRI);
- m) veille au développement et à l'assurance de la qualité, et en particulier à l'actualisation régulière du profil de qualification en fonction des besoins du marché du travail.

2.22 La commission d'examen peut déléguer des tâches administratives à un secrétariat.

## **2.3 Publicité et surveillance**

2.31 L'examen est placé sous la surveillance de la Confédération. Il n'est pas public. Dans des cas particuliers, la commission d'examen peut autoriser des dérogations à cette règle.

2.32 Le SEFRI est invité suffisamment tôt à assister à l'examen et reçoit les dossiers d'examen.

## **3 PUBLICATION, INSCRIPTION, ADMISSION, FRAIS D'EXAMEN**

### **3.1 Publication**

3.11 L'examen est annoncé publiquement dans les trois langues officielles cinq mois au moins avant le début des épreuves.

3.12 La publication donne au moins des informations sur:

- les dates des épreuves;
- la taxe d'examen;
- le lieu d'inscription;
- le délai d'inscription;
- le déroulement de l'examen.

### 3.2 Inscription

L'inscription doit comporter:

- a) un résumé de la formation et des activités professionnelles du candidat;
- b) les copies des titres et des certificats de travail requis pour l'admission;
- c) la mention de la langue d'examen;
- d) la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo;
- e) la mention du numéro d'assurance sociale (n° AVS)<sup>1</sup>.
- f) Déclaration d'acceptation du contenu des manuels pour le travail individuel pratique et pour le travail de projet.

### 3.3 Admission

3.31 Est admis à l'examen le candidat qui:

- a) est en possession d'un certificat fédéral de capacité de tôlier en carrosserie, carrossier peintre, carrossier-tôlier, peintre en automobiles, serrurier sur véhicules ou d'un certificat équivalent;
- b) justifie de 3 années au moins de pratique professionnelle dans la branche de la carrosserie, après sa formation professionnelle initiale;
- c) dispose du certificat USIC/FCR de coordinateur d'atelier et du certificat USIC/FCR de carrossier spécialisé (branche tôlerie ou peinture ou serrurerie sur véhicules) ou de certificats équivalents;  
Les certificats ne doivent pas dater de plus de 5 ans. La date de la fin du délai d'inscription à l'examen de brevet, fixant l'échéance.

Les candidats sont admis sous réserve du paiement de la taxe d'examen selon le ch. 3.41, et de la remise dans les délais du travail pratique individuel et du travail de projet complet.

3.32 Les décisions concernant l'admission à l'examen sont communiquées par écrit aux candidats au moins 90 jours avant le début de l'examen. L'admission est accordée sous réserve si le candidat n'a pas encore terminé sa formation professionnelle USIC/FCR, mais obtient son certificat dans l'intervalle de temps situé entre la décision d'admission et l'examen. Les décisions négatives indiquent les motifs et les voies de droit.

### 3.4 Frais

3.41 Après avoir reçu confirmation de son admission, le candidat s'acquitte de la taxe d'examen. Les taxes pour l'établissement du brevet et pour l'inscription de son titulaire dans le registre officiel des titulaires de brevets, ainsi qu'une éventuelle contribution pour frais de matériel sont perçues séparément. Ces frais sont à la charge du candidat.

3.42 Le candidat qui, conformément au ch. 4.2, se retire dans le délai autorisé ou pour des raisons valables, a droit au remboursement du montant payé, déduction faite des frais occasionnés.

3.43 L'échec à l'examen ne donne droit à aucun remboursement.

3.44 Pour le candidat qui répète l'examen, la taxe d'examen est fixée dans chaque cas par la commission d'examen, compte tenu du nombre d'épreuves répétées.

3.45 Les frais de déplacement, de logement, de subsistance et d'assurance pendant la durée de l'examen sont à la charge du candidat.

---

<sup>1</sup> La base juridique de ce relevé est la loi sur la statistique fédérale (RS 431.012.1; n° 70 de l'annexe). La commission d'examen ou le SEFRI relève, sur mandat de l'Office fédéral de la statistique, les numéros AVS utiles à des fins purement statistiques.

## **4 ORGANISATION DE L'EXAMEN**

### **4.1 Convocation**

- 4.11 Après sa publication, l'examen a lieu si au moins 10 candidats et au moins 3 candidats par orientation remplissent les conditions d'admission, ou au moins tous les deux ans.
- 4.12 Les candidats peuvent choisir de passer l'examen en français, en allemand ou en italien.
- 4.13 Les candidats sont convoqués 30 jours au moins avant le début de l'examen. La convocation comprend:
- a) le programme d'examen, avec l'indication du lieu, de la date, de l'heure des épreuves et des moyens auxiliaires dont les candidats sont autorisés ou invités à se munir;
  - b) la liste des experts.
- 4.14 Toute demande de récusation d'un expert doit être motivée et adressée à la commission d'examen 14 jours au moins avant le début de l'examen. La commission prend les mesures qui s'imposent.

### **4.2 Retrait**

- 4.21 Les candidats ont la possibilité d'annuler leur inscription jusqu'à 8 semaines avant le début de l'examen.
- 4.22 Passé ce délai, le retrait n'est possible que si une raison valable le justifie.  
Sont notamment réputées raisons valables:
- a) la maternité;
  - b) la maladie et l'accident;
  - c) le décès d'un proche;
  - d) le service militaire, le service de protection civile ou le service civil imprévu.
- 4.23 Le retrait doit être communiqué sans délai et par écrit à la commission d'examen, assorti de pièces justificatives.

### **4.3 Non-admission et exclusion**

- 4.31 Le candidat qui, en rapport avec les conditions d'admission, donne sciemment de fausses informations ou tente de tromper la commission d'examen d'une autre manière n'est pas admis à l'examen.
- 4.32 Est exclu de l'examen quiconque:
- a) utilise du matériel ou des documents non autorisés;
  - b) enfreint gravement la discipline de l'examen;
  - c) tente de tromper les experts.
- 4.33 La décision d'exclure un candidat de l'examen incombe à la commission d'examen. Le candidat a le droit de passer l'examen sous réserve, jusqu'à ce que la commission d'examen ait arrêté une décision formelle.

### **4.4 Surveillance de l'examen et experts**

- 4.41 Au moins une personne compétente surveille l'exécution des travaux d'examen écrits et pratiques. Elle consigne ses observations par écrit

- 4.42 Deux experts au moins évaluent les travaux écrits et les travaux pratiques. Ils s'entendent sur la note à attribuer.
- 4.43 Deux experts au moins procèdent aux examens oraux, prennent des notes sur l'entretien d'examen et sur le déroulement de l'examen, apprécient les prestations fournies et fixent en commun la note.
- 4.44 Les experts se refusent s'ils sont enseignants aux cours préparatoires, s'ils ont des liens de parenté avec le candidat ou s'ils sont ou ont été ses supérieurs hiérarchiques ou ses collaborateurs. Dans des cas d'exception dûment motivés, il est concevable d'admettre un expert au maximum ayant été enseignant aux cours préparatoires du candidat.

#### 4.5 Séance d'attribution des notes

- 4.51 La commission d'examen décide de la réussite ou de l'échec des candidats lors d'une séance mise sur pied après l'examen. La personne représentant le SEFRI est invitée suffisamment tôt à cette séance.
- 4.52 Les experts se refusent lors de la prise de décision sur l'octroi du brevet s'ils sont enseignants aux cours préparatoires, s'ils ont des liens de parenté avec le candidat ou s'ils sont ou ont été son supérieur hiérarchique ou son collaborateur.

### 5 EXAMEN

#### 5.1 Epreuves d'examen

- 5.11 L'examen comprend les épreuves suivantes qui englobent les différents modules:

Epreuve	Mode d'interrogation	Durée	Pondération
<b>1. Gérer les processus de l'atelier</b>			
1.1 Tâche/TPI* planification et réalisation	pratique	au préalable	30%
1.2 Tâche/TPI* discussion	oral		

<b>2. Documenter, présenter et défendre le travail de projet</b>			
2.1 Elaboration et documentation du projet	écrit	au préalable	30%
2.2 Présentation du projet	oral	20 minutes	
2.3 Discussion professionnelle	oral	20 minutes	

<b>3. Traiter les mandats</b>			
3.1 Traiter les demandes des clients	écrit	180 minutes	20%
3.2 Etablir et optimiser les processus en atelier	écrit	90 minutes	

<b>4. Analyse de cas</b>			
4.1 Etude du cas	(préparation)	20 minutes	20%
4.2 Discussion du cas	oral	30 minutes	

<b>Durée totale de l'examen</b>	<b>6 h</b>	<b>100%</b>
---------------------------------	------------	-------------

## \*Travail pratique individuel

Pour les 4 épreuves d'examen il est possible d'évaluer toutes les compétences opérationnelles de l'orientation concernée. La commission d'examen fixe dans les directives la répartition et la pondération des domaines de compétences opérationnelles ainsi que les critères d'évaluation.

Description des épreuves d'examen spécifiques:

### **Épreuve d'examen 1 : Gérer les processus d'atelier**

Le candidat démontre par son travail pratique individuel TPI qu'il est en mesure de traiter les processus d'atelier quotidiens. Pour évaluer les compétences opérationnelles, 2 experts observent le candidat dans son environnement professionnel quotidien; ils se rendent au maximum à trois reprises dans l'entreprise et consacrent un temps indicatif total de 4-6 heures à leurs visites. Le candidat est responsable personnellement de la planification et de l'exécution de son travail pratique dans un atelier approprié.

### **Épreuve d'examen 2 : Documenter, présenter et défendre le travail de projet**

Le travail de projet montre que l'auteur est capable de maîtriser une tâche complexe dans la pratique, de documenter le processus par écrit, de justifier théoriquement sa démarche et de refléter son travail. Chaque candidat établit au préalable un travail de projet; il choisit un problème de son environnement professionnel, le décrit et développe par écrit une stratégie pour le résoudre. Après avoir remis son projet, il le présente oralement pendant 20 minutes à un groupe d'experts et répond ensuite à leurs questions, dans le cadre d'un entretien professionnel.

### **Épreuve d'examen 3 : Traiter les mandats**

Deux dossiers écrits traitent de manière systémique les compétences suivantes: la coordination des tâches en atelier, la théorie technique et le calcul des mandats. Ces dossiers décrivent une situation quotidienne en entreprise. Un dossier comprend des questions sur le domaine des relations avec les clients. Un autre traite des relations avec les collaborateurs et les fournisseurs.

### **Épreuve d'examen 4 : Analyse de cas**

La 4<sup>ème</sup> épreuve consiste en un entretien professionnel sur un cas donné; on examine et évalue ainsi le transfert du savoir acquis, l'attitude du candidat, ses propres conceptions, ses valeurs et sa manière de procéder. Le cas donné peut être classé dans n'importe quel domaine de compétences opérationnelles.

5.12 Chaque épreuve peut être subdivisée en points d'appréciation. La commission d'examen fixe cette subdivision et la pondération des points d'appréciation dans les directives relatives au présent règlement.

## **5.2 Exigences**

5.21 La commission d'examen arrête les dispositions détaillées concernant l'examen final figurant dans les directives relatives au règlement d'examen (au sens du ch. 2.21, let. a.).

5.22 La commission d'examen décide de l'équivalence des épreuves ou des modules effectués dans le cadre d'autres examens du degré tertiaire ainsi que de la dispense éventuelle des épreuves correspondantes du présent règlement d'examen. Les candidats ne peuvent être dispensés des épreuves qui portent, conformément au profil de la profession, sur les compétences principales.



## **6 EVALUATION ET ATTRIBUTION DES NOTES**

### **6.1 Généralités**

L'évaluation de l'examen ou des épreuves est basée sur des notes. Les dispositions des ch. 6.2 et 6.3 du règlement d'examen sont applicables.

### **6.2 Evaluation**

6.21 Une note entière ou une demi-note est attribuée pour les points d'appréciation, conformément au ch. 6.3.

6.22 La note d'une épreuve est la moyenne des notes des points d'appréciation correspondants. Elle est arrondie à la première décimale. Si le mode d'appréciation permet de déterminer directement la note de l'épreuve sans faire usage de points d'appréciation, la note de l'épreuve est attribuée conformément au ch. 6.3.

6.23 La note globale de l'examen correspond à la moyenne pondérée des notes des épreuves. Elle est arrondie à la première décimale.

### **6.3 Notation**

Les prestations des candidats sont évaluées au moyen de notes échelonnées de 6 à 1. Les notes supérieures ou égales à 4,0 désignent des prestations suffisantes. Seules les demi-notes sont admises comme notes intermédiaires.

### **6.4 Conditions de réussite de l'examen et de l'octroi du brevet**

6.41 L'examen est réussi, si:

le candidat obtient la note minimale de 4.0 dans toutes les épreuves;

6.42 L'examen est considéré comme non réussi, si le candidat:

- a) ne se désiste pas à temps;
- b) ne se présente pas à l'examen et ne donne pas de raison valable;
- c) se retire après le début de l'examen sans raison valable;
- d) est exclu de l'examen.

6.43 La commission d'examen décide de la réussite de l'examen uniquement sur la base des prestations fournies par le candidat. Le brevet fédéral est décerné aux candidats qui ont réussi l'examen.

6.44 La commission d'examen établit un certificat d'examen pour chaque candidat. Le certificat doit contenir au moins les données suivantes:

- a) les notes des différentes épreuves d'examen et la note globale de l'examen;
- b) la mention de réussite ou d'échec à l'examen;
- c) les voies de droit, si le brevet est refusé.

### **6.5 Répétition**

6.51 Le candidat qui échoue à l'examen est autorisé à le repasser à deux reprises.

6.52 Les examens répétés ne portent que sur les épreuves dans lesquelles le candidat a fourni une prestation insuffisante.

6.53 Les conditions d'inscription et d'admission au premier examen s'appliquent également aux examens répétés.

## **7 BREVET, TITRE ET PROCÉDURE**

### **7.1 Titre et publication**

7.11 Le brevet fédéral est délivré par le SEFRI à la demande de la commission d'examen et porte la signature de la direction du SEFRI et du président de la commission d'examen.

7.12 Les titulaires du brevet sont autorisés à porter le titre protégé de:

- **Chef/Cheffe d'atelier de carrosserie avec brevet fédéral, orientation peinture**
- **Chef/Cheffe d'atelier de carrosserie avec brevet fédéral, orientation tôlerie**
- **Chef/Cheffe d'atelier de carrosserie avec brevet fédéral, orientation serrurerie sur véhicules**
  
- **Carrosseriewerkstattleiter/Carrosseriewerkstattleiterin mit eidgenössischem Fachausweis, Fachrichtung Lackiererei**
- **Carrosseriewerkstattleiter/Carrosseriewerkstattleiterin mit eidgenössischem Fachausweis, Fachrichtung Spenglerei**
- **Carrosseriewerkstattleiter/Carrosseriewerkstattleiterin mit eidgenössischem Fachausweis, Fachrichtung Fahrzeugbau**
  
- **Capo/Capa officina di carrozzeria con attestato professionale federale, specializzazione verniciatura**
- **Capo/Capa officina di carrozzeria con attestato professionale federale, specializzazione lattoneria**
- **Capo/Capa officina di carrozzeria con attestato professionale federale, specializzazione fabbricazione di veicoli**

Traduction du titre en anglais:

- Autobody Shop Manager, Federal Diploma of Higher Education, option Car Painting
- Autobody Shop Manager, Federal Diploma of Higher Education, option Autobody Repair
- Autobody Shop Manager, Federal Diploma of Higher Education, option Vehicle Body Building

7.13 Les noms des titulaires de brevet sont inscrits dans un registre tenu par le SEFRI.

### **7.2 Retrait du brevet**

7.21 Le SEFRI peut retirer tout brevet obtenu de manière illicite. La poursuite pénale est réservée.

7.22 La décision du SEFRI peut être déférée dans les 30 jours suivant sa notification au Tribunal administratif fédéral.

### **7.3 Voies de droit**

7.31 Les décisions de la commission d'examen concernant la non-admission à l'examen ou le refus du brevet peuvent faire l'objet d'un recours auprès du SEFRI dans les 30 jours suivant leur notification. Le recours doit mentionner les conclusions et les motifs du recourant.

7.32 Le SEFRI statue en première instance sur les recours. Sa décision peut être déférée dans les 30 jours suivant la notification au Tribunal administratif fédéral.

## **8 COUVERTURE DES FRAIS D'EXAMEN**

- 8.1** Sur proposition de la commission d'examen, l'organe responsable fixe le montant des indemnités versées aux membres de la commission d'examen et aux experts.
- 8.2** L'organe responsable assume les frais d'examen qui ne sont pas couverts par la taxe d'examen, la subvention fédérale ou d'autres ressources.
- 8.3** Conformément aux directives relatives au présent règlement, la commission d'examen remet au SEFRI un compte de résultats détaillé au terme de l'examen. Sur cette base, le SEFRI définit le montant de la subvention fédérale accordée pour l'organisation de l'examen.

## **9 DISPOSITIONS FINALES**

### **9.1 Abrogation du droit en vigueur**

Le règlement d'examen du 23 avril 1993 concernant l'examen professionnel de tôlier en carrosserie, serrurier sur véhicules et peintre en automobiles est abrogé.

### **9.2 Dispositions transitoires**

Les candidats qui ont échoué à l'examen en vertu du règlement du 23 avril 1993 ont la possibilité de le répéter une première fois et, le cas échéant, une seconde fois jusqu'à fin 2017.

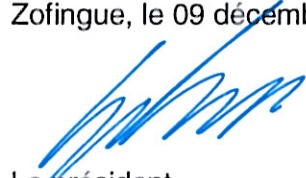
### **9.3 Entrée en vigueur**

Le présent règlement d'examen entre en vigueur à la date de son approbation par le SEFRI.

10 EDICTION

**Schweizerischer Carrosserieverband VSCI  
Union Suisse des carrossiers USIC**

Zofingue, le 09 décembre 2016



Le président  
Hans-Peter Schneider



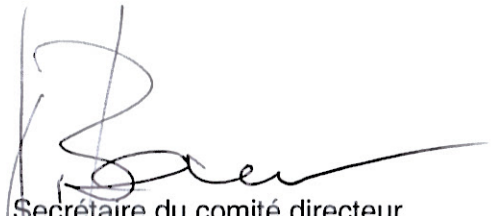
Le directeur  
Guido Buchmeier

**Fédération des Carrossiers Romands FCR**

Zofingue, le 09 décembre 2016



Le président  
Armin Haymoz



Secrétaire du comité directeur  
François Barras

Le présent règlement d'examen est approuvé.

Berne, le **11. JAN. 2017**

Secrétariat d'Etat à la formation,  
à la recherche et à l'innovation SEFRI



Rémy Hübschi  
Chef de la division Formation professionnelle supérieure