

RÈGLEMENT

concernant

**l'examen professionnel supérieur de projeteuse en enveloppe du bâtiment /
projeteur en enveloppe du bâtiment***

du **06 NOV. 2023**

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 supérieur a pour but de vérifier de manière exhaustive si les candidats ont acquis les compétences nécessaires pour exercer de manière responsable une activité professionnelle exigeante.

1.2 Profil de la profession

Les projeteurs en enveloppe du bâtiment sont des professionnels de la réalisation d'enveloppes du bâtiment complètes, ou de parties d'enveloppe du bâtiment, dans le cadre de nouvelles constructions et de transformations. Grâce à leurs connaissances interdisciplinaires, ils sont particulièrement attentifs aux interfaces avec les autres éléments du bâtiment.

Les projeteurs en enveloppe du bâtiment disposent de connaissances spécialisées préalables dans le secteur du bâtiment. Dans le cadre de l'examen professionnel supérieur de projeteurs en enveloppe du bâtiment, ils enrichissent leur savoir et leurs compétences par des connaissances techniques et pratiques dans d'autres domaines en vue d'acquérir une vision globale de l'enveloppe du bâtiment. Ce sont ainsi d'une part des spécialistes de

*Pour faciliter la lecture du document, le masculin est utilisé pour désigner les deux sexes.

leur domaine initial et, d'autre part, des généralistes de l'ensemble de l'enveloppe du bâtiment.

1.21 Domaine d'activité

Leur domaine d'activité est varié : ils travaillent généralement dans des bureaux d'études ou dans les départements chargés de la planification dans des entreprises de construction en bois, dans des entreprises spécialisées dans l'enveloppe du bâtiment ou auprès de fabricants. En raison de leur expertise, ils peuvent aussi travailler en tant que conseillers indépendants.

Les projeteurs en enveloppe du bâtiment sont responsables de la réalisation d'enveloppes du bâtiment de qualité irréprochable, et cela conformément aux normes et lois en vigueur. Grâce à leur savoir-faire interdisciplinaire, ils garantissent la bonne planification du projet ainsi qu'une coordination optimale avec toutes les parties prenantes. Ils assument une fonction d'intermédiaire, d'une part entre l'architecte, le maître d'ouvrage et la direction des travaux, et d'autre part entre les projeteurs et les divers corps de métier impliqués. A cette fin, ils disposent des connaissances techniques nécessaires, et de compétences communicationnelles et relationnelles. Leur domaine de responsabilité et leur rôle sont étroitement liés au projet : selon sa structure, leur fonction peut relever du conseil, de la planification et/ou de l'accompagnement.

1.22 Principales compétences opérationnelles

Les projeteurs en enveloppe du bâtiment disposent des compétences suivantes :

- Conseiller les clients concernant l'exécution technique et les coûts
- Planifier des enveloppes du bâtiment
- Coordonner l'exécution d'enveloppes du bâtiment
- Assurer la clôture de projets
- Diriger des équipes de projet

Afin de maîtriser leur champ d'activité, ils connaissent parfaitement les diverses parties d'une enveloppe du bâtiment, dont : façade à partir de la maçonnerie, crépi et isolation, toit (en pente ou plat) à partir de la structure porteuse, balcons, sol, protection contre le soleil et production d'énergie intégrée au bâtiment.

De plus, ils sont sensibilisés aux interfaces avec d'autres éléments du bâtiment, tels que fenêtres, portes, statique et ossature. Planifier et réaliser avec soin ces parties de l'enveloppe du bâtiment et les diverses interfaces est particulièrement important pour éviter tout dommage ultérieur sur le chantier.

1.23 Exercice de la profession

Au début d'un nouveau projet, les projeteurs en enveloppe du bâtiment veillent à déterminer aussi précisément que possible les besoins et les préférences des clients. Leurs clients ou mandants peuvent être des maîtres de l'ouvrage privés ou publics, des bureaux d'architectes ou des entreprises générales. Les projeteurs en enveloppe du bâtiment conduisent des entretiens de conseil de manière professionnelle et regroupent toutes les informations importantes. Ils disposent d'une excellente capacité d'analyse et travaillent de manière structurée. Afin de garantir la qualité de l'enveloppe du bâtiment, ils clarifient

en particulier les exigences liées aux diverses interfaces avec le reste du bâtiment. Ils identifient les facteurs de succès clés et élaborent des solutions adaptées. A cet égard, ils tiennent également compte des critères de durabilité. Ils ont recours à leur réseau de contacts et coordonnent les informations pertinentes des divers corps de métiers impliqués ou des autres projeteurs.

Dans la phase de l'étude du projet, ils définissent les détails de planification, tant ceux d'ordre technique que ceux concernant le déroulement et les délais. Il est donc essentiel qu'ils travaillent avec précision. En général, ils reçoivent les plans dessinés de la part d'un bureau d'architectes. Ils les contrôlent et les corrigent si nécessaire. En étroite collaboration avec d'autres projeteurs, ils conçoivent la structure des couches d'une enveloppe du bâtiment. A cet égard, ils tiennent compte des prescriptions légales, de la faisabilité technique ainsi que des critères en matière de physique du bâtiment, d'énergie et d'écologie, et visent le meilleur rapport qualité-prix.

Ils établissent la liste et le descriptif des prestations pour l'exécution de l'enveloppe du bâtiment. C'est sur cette base qu'ils dirigent la procédure d'adjudication pour les mandats de construction. Ils veillent au respect des bases légales (p. ex. MoPEC ou normes SIA) ainsi qu'à la clarté et à la précision des formulations. Pour la sélection des entreprises d'exécution, il leur faut également un bon sens de la négociation. Durant la phase de construction, ils contrôlent l'exécution des travaux et procèdent aux réceptions. Si nécessaire, ils usent de leur capacité à s'imposer afin que les exigences de qualité définies selon la planification soient respectées.

Lors de la clôture du projet, ils documentent les travaux exécutés et s'assurent que la documentation de projet est complète. Ils contrôlent le décompte des frais de construction et encadrent la mise en service des parties de l'enveloppe du bâtiment. Dans ce contexte aussi, une bonne capacité de communication avec les acteurs impliqués est très importante.

Les projeteurs en enveloppe du bâtiment travaillent de manière axée sur le projet et, selon la phase de projet, assument des fonctions dirigeantes au sein des équipes. Ils se distinguent par un fort esprit d'équipe et une bonne capacité à gérer les conflits. Dans leur quotidien, ils transitent entre le bureau, les chantiers et les rendez-vous chez les clients. Leur charge de travail est très élevée, en particulier lors des étapes clés du projet. Ils doivent donc faire preuve de flexibilité et d'une bonne résistance au stress.

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

Planifier une enveloppe du bâtiment de manière optimale est une tâche importante et exigeante. Grâce à une planification coordonnée reposant sur des connaissances techniques, les projeteurs en enveloppe du bâtiment garantissent la qualité de l'enveloppe du bâtiment. Ils contribuent ainsi à l'optimisation des coûts et à la durabilité économique de la branche. Une enveloppe du bâtiment de qualité irréprochable est en outre une condition essentielle à sa pérennité, ainsi qu'au bien-être et au confort des utilisateurs.

Les projeteurs en enveloppe du bâtiment contribuent dans une large mesure à la mise en œuvre de la Stratégie énergétique 2050. Ils veillent à ce que les enveloppes du bâtiment soient planifiées et réalisées de manière efficace en termes d'utilisation d'énergie et des ressources. Ils le font par exemple en incluant dans le conseil à la clientèle et la planification la possibilité d'intégrer des installations solaires au bâtiment.

1.3 Organe responsable

1.31 L'organisation du monde du travail suivante constitue l'organe responsable :

- Association des projeteurs en enveloppe du bâtiment

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 diplôme sont confiées à une commission d'examen. Celle-ci est composée de cinq à sept membres, nommés par l'organe responsable pour une période administrative de quatre ans.

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. Les séances de la commission d'examen peuvent être réalisées sous forme de vidéoconférence.

2.2 Tâches de la commission d'examen

2.21 La commission d'examen :

- a) arrête les directives relatives au présent règlement d'examen 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 d'examen ;
- e) donne l'ordre de préparer les énoncés de l'examen et organise l'examen ;
- f) nomme et engage les experts, et les forme pour accomplir leurs tâches ;
- g) décide de l'admission à l'examen ainsi que d'une éventuelle exclusion de ce dernier ;
- h) décide de l'octroi du diplôme ;
- 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 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 :

- a) déléguer le traitement des recours à certaines personnes ;
- b) 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 informe au moins sur :
- a) les dates des épreuves ;
 - b) la taxe d'examen ;
 - c) l'adresse d'inscription ;
 - d) le délai d'inscription ;
 - e) 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)¹ ;
- f) le titre et la table des matières du travail de diplôme.

3.3 Admission

- 3.31 Sont admis à l'examen les candidats qui :
- a) possèdent un brevet fédéral dans le domaine de l'enveloppe du bâtiment, de la ferblanterie, de la plâtrerie ou de la construction en bois, et peuvent justifier d'au moins deux ans de pratique professionnelle ;
ou
 - b) possèdent un brevet fédéral dans un domaine professionnel apparenté, et peuvent justifier d'au moins trois ans de pratique professionnelle dans le domaine de l'enveloppe du bâtiment ;
ou

¹ La base juridique de ce relevé est l'ordonnance sur les relevés statistiques (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.

- c) possèdent un diplôme fédéral d'une école supérieure dans un domaine professionnel apparenté, et peuvent justifier d'au moins trois ans de pratique professionnelle dans le domaine de l'enveloppe du bâtiment ;
ou
- d) possèdent un certificat fédéral de capacité de dessinateur ou un CFC équivalent, et peuvent justifier d'au moins six ans de pratique professionnelle dans le domaine de l'enveloppe du bâtiment ;
ou
- e) possèdent une qualification équivalente.

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

- 3.32 Les décisions concernant l'admission à l'examen sont communiquées par écrit aux candidats au moins quatre mois avant le début de 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 acquitte la taxe d'examen. Les taxes pour l'établissement du diplôme et pour l'inscription de son titulaire dans le registre officiel des titulaires d'un diplôme 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.

4. ORGANISATION DE L'EXAMEN

4.1 Convocation

- 4.11 L'examen a lieu si, après sa publication, six candidats au moins remplissent les conditions d'admission ou au moins tous les deux ans.
- 4.12 Les candidats peuvent choisir de passer l'examen dans l'une des trois langues officielles : le français, l'allemand ou l'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 huit 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. Elle consigne ses observations par écrit.

4.42 Deux experts au moins évaluent les travaux écrits. 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 enseignants aux cours préparatoires, les personnes ayant des liens de parenté avec le candidat ainsi que les supérieurs hiérarchiques présents ou passés du candidat ou ses collaborateurs se refusent en tant qu'experts. Dans des cas exceptionnels et justifiés, tout au plus un des experts à l'examen peut avoir été enseignant aux cours préparatoires suivis par le 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 enseignants aux cours préparatoires, les personnes ayant des liens de parenté avec le candidat ainsi que les supérieurs hiérarchiques présents ou passés du candidat ou ses collaborateurs se refusent lors de la prise de décision sur l'octroi du diplôme.

5. EXAMEN

5.1 Epreuves d'examen

5.11 L'examen est organisé selon les épreuves et durées suivantes :

Epreuve	Forme d'examen	Durée	Pondération
1 Planification complète d'un projet d'enveloppe du bâtiment	Travail de diplôme écrit	Elaboré au préalable	40 %
	Présentation et entretien professionnel	Env. 1 h	
2 Conseil, détermination des besoins et des coûts	Ecrit	3 h	20 %
3 Planification et vérification des détails et interfaces	Ecrit	6 h	20 %
4 Communication avec les participants au projet	Oral	Env. 1 h	20 %
Total		11 h	

Epreuve 1 : planification complète d'un projet d'enveloppe du bâtiment

Dans cette épreuve, les candidats documentent un projet individuel, dans le cadre duquel ils se chargent de la planification complète de l'enveloppe du bâtiment. Ils montrent qu'ils savent gérer professionnellement les différentes étapes de la planification et qu'ils saisissent la complexité d'une enveloppe du bâtiment. Ils développent des solutions répondant à la fois aux besoins des clients et aux exigences techniques. Par ailleurs, ils

expliquent comment ils organisent et concrétisent la collaboration avec les acteurs concernés. Ils exposent leur projet dans le cadre d'une présentation. Lors de l'entretien professionnel qui suit, ils répondent à des questions sur le contenu et la procédure.

Cette épreuve porte sur les domaines de compétences opérationnelles a, b et c.

Epreuve 2 : conseil, détermination des besoins et des coûts

Dans cette épreuve, les candidats démontrent leur capacité à appréhender de manière compétente différentes situations (conseils et projets). Ils identifient les besoins des clients, saisissent rapidement la complexité d'un projet et présentent les variantes d'exécution possibles dans les grandes lignes. En outre, ils montrent qu'ils sont capables d'évaluer et de vérifier les aspects liés aux coûts dans les différentes phases de projet. L'épreuve se fait par écrit, au moyen de brèves descriptions de situations axées sur la pratique.

Cette épreuve porte sur les domaines de compétences opérationnelles a, b, c et d.

Epreuve 3 : planification et vérification des détails et interfaces

Dans cette épreuve, les candidats démontrent qu'ils sont en mesure d'évaluer et de remanier les détails et interfaces d'une enveloppe du bâtiment. L'accent est mis sur leur capacité à identifier rapidement des erreurs et à visualiser les détails sous une forme appropriée. En outre, ils montrent qu'ils sont à même de vérifier la qualité des travaux exécutés. A cet effet, ils évaluent par écrit plusieurs situations et détails de planification qui leur sont présentés.

Cette épreuve porte sur les domaines de compétences opérationnelles a, b et c.

Epreuve 4 : communication avec les participants au projet

Dans cette épreuve, les candidats démontrent leur capacité à travailler en équipe et à communiquer. Sur la base de situations délicates impliquant l'équipe de projet ou d'autres parties prenantes, ils expliquent les différentes manières de procéder ou de réagir. En outre, ils réfléchissent à leur propre rôle dans les processus d'équipe.

Cette épreuve porte sur le domaine de compétences opérationnelles e.

- 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 d'examen.

5.2 Exigences

- 5.21 La commission d'examen arrête les dispositions détaillées concernant l'examen figurant dans les directives relatives au présent 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. ÉVALUATION ET ATTRIBUTION DES NOTES

6.1 Généralités

L'évaluation des épreuves et de l'examen est basée sur des notes. Les dispositions des ch. 6.2 et 6.3 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 diplôme

- 6.41 L'examen est réussi si la note est d'au moins 4,0 dans chacune des quatre 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 ou à une épreuve, 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 diplôme 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 diplôme 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. DIPLÔME, TITRE ET PROCÉDURE

7.1 Titre et publication

- 7.11 Le diplôme 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 diplôme sont autorisés à porter le titre protégé de :
 - **Projeteuse en enveloppe du bâtiment / Projeteur en enveloppe du bâtiment avec diplôme fédéral**
 - **Gebäudehüllenplanerin / Gebäudehüllenplaner mit eidgenössischem Diplom**
 - **Progettista di involuceri edilizi con diploma federale**

Traduction du titre en anglais :

- **Building Envelope Planner, Advanced Federal Diploma of Higher Education**
- 7.13 Les noms des titulaires d'un diplôme sont inscrits dans un registre tenu par le SEFRI.
- 7.2 **Retrait du diplôme**
- 7.21 Le SEFRI peut retirer tout diplôme 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 candidats qui se sont vu refuser l'admission à l'examen ou l'octroi du diplôme peuvent recourir auprès du SEFRI contre les décisions de la commission d'examen dans les 30 jours suivant la 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 en la matière², 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. ENTRÉE EN VIGUEUR

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

² Directives du SEFRI concernant l'octroi de subventions fédérales pour l'organisation d'examens professionnels fédéraux et d'examens professionnels fédéraux supérieurs selon les art. 56 LFP et 65 OFPr.

10. ÉDICTION

Uzwil, le 5. 10. 2023

Association des projeteurs en enveloppe du bâtiment



Beat Hanselmann
Président



Chantal Volz Zumbrunnen
Vice-présidente

Le présent règlement d'examen est approuvé.

Berne, le 06 NOV. 2023

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



Rémy Hübschi
Directeur suppléant
Chef de la division Formation professionnelle et continue