

Dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final

concernant l'ordonnance du SEFRI du 30.06.2022 sur la formation professionnelle initiale
et le plan de formation du 30.06.2022

pour

Laborantine CFC/Laborantin CFC

N° de la profession et orientations

65401 Biologie

65402 Chimie

65403 Textile

65404 Peinture et vernis

approuvé par la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité du laborantin /
laborantine CFC le 19.09.2025

publiées par les organes responsables le 01.01.2026

état le 01.01.2026

Table des matières

1	Objectif.....	3
2	Bases légales	3
3	Vue d'ensemble de la procédure de qualification avec examen final	3
4	Détail par domaine de qualification	6
4.1	Travail pratique prescrit TPP pour les orientations biologie, chimie et peinture et vernis	6
4.2	Travail pratique individuel TPI pour l'orientation textile.....	9
4.3	Connaissances professionnelles.....	14
4.4	Culture générale.....	15
5	Note d'expérience	16
6	Informations relatives à l'organisation	16
6.1	Inscription à l'examen.....	16
6.2	Réussite de l'examen	16
6.3	Communication du résultat de l'examen	16
6.4	Empêchement en cas de maladie ou d'accident	16
6.5	Répétition d'un examen.....	16
6.6	Procédure/voie de recours	16
6.7	Archivage	16
	Entrée en vigueur	17
	Annexe 1: Liste des modèles	18
	Annexe 2: Schémas possibles d'un TPP	19

1 Objectif

Les dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final et leurs annexes précisent les directives de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et du plan de formation.

2 Bases légales

Les dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification dans la formation professionnelle initiale s'appuient sur les bases légales suivantes:

- la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle (LFPr; RS 412.10), en particulier art. 33 à 41;
- l'ordonnance du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (OFPr; RS 412.101), en particulier art. 30 à 35, 39 et 50;
- l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale (RS 412.101.241), en particulier art. 6 à 14;
- l'ordonnance du SEFRI du 30 juin 2022 sur la formation professionnelle initiale de laborantine/laborantin avec certificat fédéral de capacité (CFC), notamment les art. 19 à 22, qui portent sur les procédures de qualification;
- le plan de formation du 30 juin 2022 relatif à l'ordonnance la formation professionnelle initiale de laborantine/laborantin avec certificat fédéral de capacité (CFC), notamment le chap. 4 Domaines de compétences opérationnelles, compétences opérationnelles et objectifs évaluateurs par lieu de formation, qui est déterminant pour la procédure de qualification;
- le *Manuel pour expertes et experts aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale*¹.

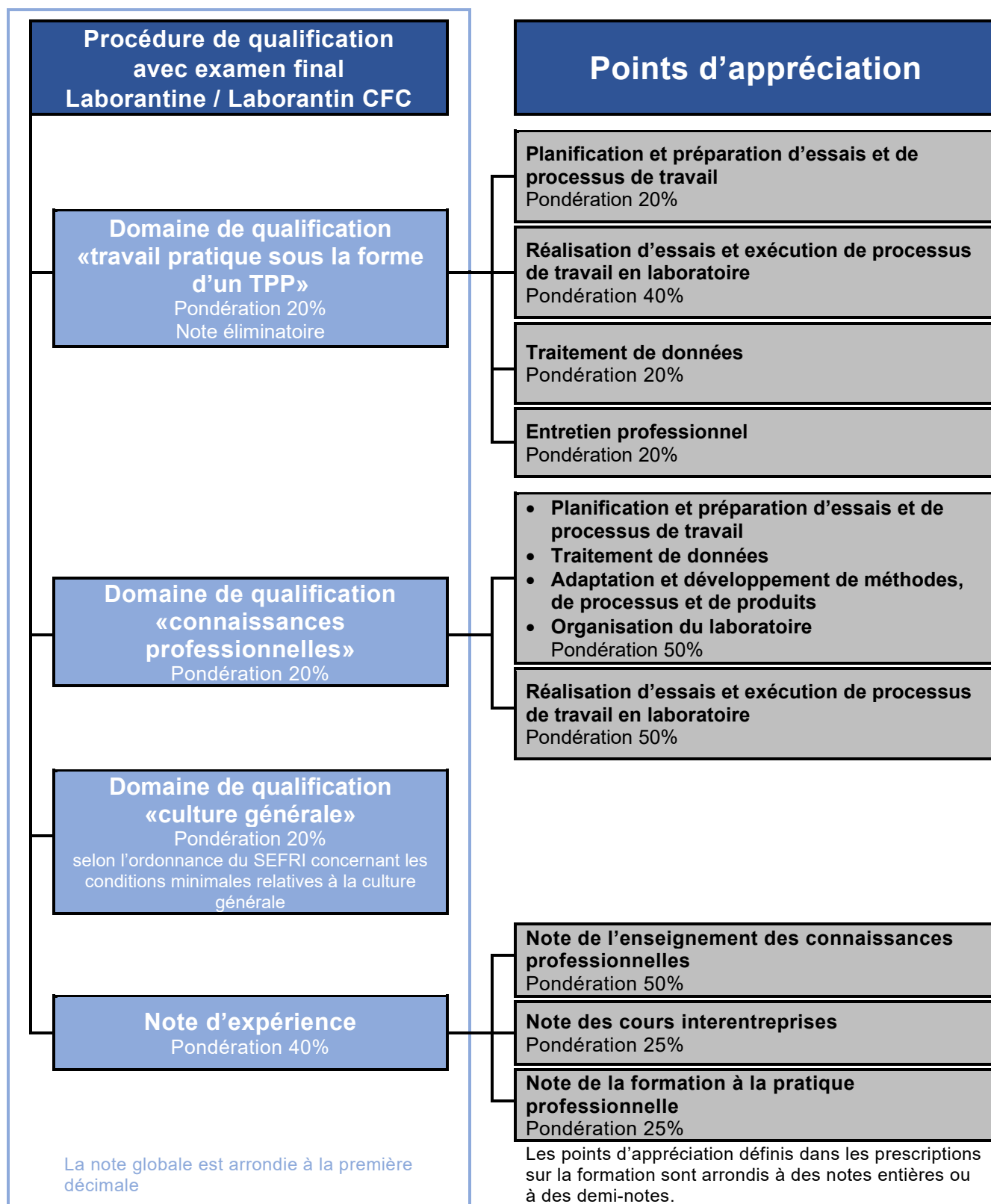
3 Vue d'ensemble de la procédure de qualification avec examen final

La procédure de qualification vise à vérifier si la personne en formation ou la personne candidate a acquis les compétences opérationnelles nécessaires à l'exercice d'une activité professionnelle définie.

Les schémas synoptiques ci-après présentent les domaines de qualification avec la forme de l'examen, la note d'expérience, les points d'appréciation, les pondérations respectives, les notes éliminatoires (notes minimales à obtenir) et les dispositions concernant l'arrondissement des notes conformément à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale. La feuille de notes pour la procédure de qualification et les feuilles de notes requises pour le calcul de la note d'expérience sont disponibles à l'adresse suivante: <http://qv.berufsbildung.ch>.

¹ Editeur : Institut fédéral des hautes études en formation professionnelle IFFP. Le manuel est disponible en format électronique sous <https://www.hefp.swiss/Manuel-EXP>

Vue d'ensemble des domaines de qualification, de la note d'expérience et de l'arrondissement des notes pour le travail pratique prescrit (TPP) dans les orientations biologie, chimie et peinture et vernis:

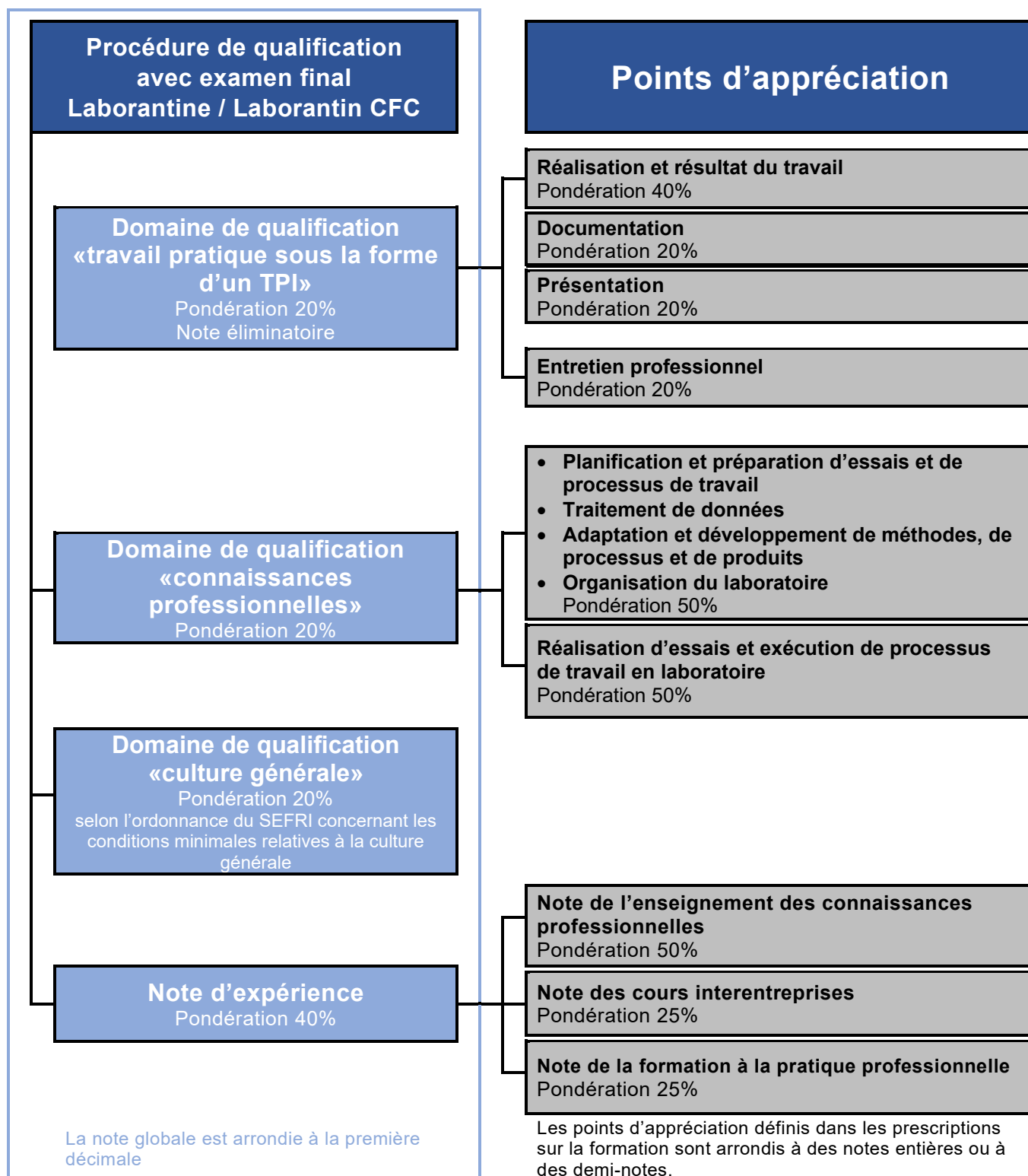


Art. 34, al. 2, OFPr

Des notes autres que des demi-notes ne sont autorisées que pour les moyennes résultant des points d'appréciation fixés par les prescriptions sur la formation correspondantes. Ces moyennes ne sont pas arrondies au-delà de la première décimale.

Prescriptions sur la formation = orfo et plan de formation

Vue d'ensemble des domaines de qualification, de la note d'expérience et de l'arrondissement des notes pour le travail pratique individuel (TPI) dans l'orientation textile:



Art. 34, al. 2, OFPr

Des notes autres que des demi-notes ne sont autorisées que pour les moyennes résultant des points d'appréciation fixés par les prescriptions sur la formation correspondantes. Ces moyennes ne sont pas arrondies au-delà de la première décimale.

Prescriptions sur la formation = orfo et plan de formation

4 Détail par domaine de qualification

4.1 Travail pratique prescrit TPP pour les orientations biologie, chimie et peinture et vernis

Dans le domaine de qualification «travail pratique», la personne en formation ou la personne candidate doit montrer qu'elle est à même d'exécuter les tâches demandées dans les règles de l'art et en fonction des besoins et de la situation.

Le TPP dure 16 heures et se déroule dans un centre de cours interentreprises / un lieu d'examen centralisé ou dans l'entreprise formatrice. Le TPP peut être réalisée sur une période de deux à quatre jours. Annexe 2 (Schémas possibles d'un TPP) présente deux variantes possibles pour la réalisation. Il porte sur les domaines de compétences opérationnelles ci-après assortis des pondérations suivantes:

Point d'appréciation	Domaines de compétences opérationnelles	Durée	Pondération
1	Planification et préparation d'essais et de processus de travail	3,0 h	20 %
2	Réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire	9,0 h	40 %
3	Traitement de données	3,5 h	20 %
4	Entretien professionnel (pour toutes les compétences opérationnelles)	0,5 h	20 %

Les critères d'appréciation sont définis dans le procès-verbal d'examen. L'évaluation des critères se fait sous forme de points. Le total des points est converti en une note par point d'appréciation (note entière ou demi-note)².

Le point d'appréciation 1 porte sur l'examen des compétences opérationnelles suivantes:

- a1: Rechercher et évaluer des informations concernant des essais et des processus de travail pour les travaux de laboratoire
- a2: Planifier et structurer des essais et des processus de travail en laboratoire et déterminer les méthodes à appliquer
- a4: Contrôler et préparer le poste de travail et les appareils de laboratoire

Le point d'appréciation 2 porte sur l'examen des compétences opérationnelles suivantes:

Orientation biologie

- b1: Préparer et manipuler des produits chimiques, des réactifs, des solutions et des séries d'étalonnage
- b2: Préparer et manipuler des échantillons, des matières premières biologiques et des organismes
- b4: Effectuer et documenter des expériences et des processus en laboratoire
- b5: Surveiller des expériences et des processus en laboratoire, les comparer avec la planification et les diriger en conséquence

² La formule pour la conversion des points en note est décrite dans le *Manuel pour expertes et experts aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale*, chap. 3.9 Attribution des notes, <https://www.hefp.swiss/Manuel-EXP>.

Orientation chimie

- b1: Préparer et manipuler des produits chimiques, des réactifs, des solutions et des séries d'étalonnage
- b3: Préparer et mesurer des échantillons chimiques pour l'analyse en laboratoire
- b4: Effectuer et documenter des expériences et des processus en laboratoire
- b5: Surveiller des expériences et des processus en laboratoire, les comparer avec la planification et les diriger en conséquence

Orientation peinture et vernis

- d1: Fabriquer des produits de revêtement et des revêtements
- d2: Ajuster des produits de revêtement et optimiser les formules selon les directives et les exigences
- d3: Exécuter et surveiller des processus en laboratoire, dans la production et dans la technique d'application
- d4: Analyser et examiner des produits de revêtement et des revêtements sous l'angle de la technique d'application

Le point d'appréciation 3 porte sur l'examen des compétences opérationnelles suivantes:

- e1: Présenter et calculer les étapes de travail et les résultats d'essais en laboratoire et de processus de travail
- e2: Evaluer et interpréter les données issues d'essais en laboratoire et de processus de travail
- e3: Communiquer les résultats d'essais en laboratoire et de processus de travail et sauvegarder les données
- e4: Analyser les essais en laboratoire, les processus de travail, les résultats et les retours, les évaluer et en déduire des mesures

Point d'appréciation 4: entretien professionnel

L'entretien professionnel se déroule dans un climat d'estime et de respect mutuel.

Une communication transparente de la part de tous les partenaires contribue de manière essentielle à une atmosphère de dialogue constructive. Les experts disposent de la capacité de placer les contenus des dialogues dans un contexte plus vaste, de les évaluer et de la valoriser.

L'entretien ne doit pas être axé sur les déficits, mais sur les ressources.

L'entretien professionnel porte sur les travaux réalisés dans le cadre des points d'appréciation 1 à 3.

Il se déroule dans les deux jours qui suivent l'examen pratique et l'évaluation de celui-ci par les experts.

L'accent est mis sur les compétences opérationnelles suivantes:

- a2: Planifier et structurer des essais et des processus de travail en laboratoire et déterminer les méthodes à appliquer
- e3: Communiquer les résultats d'essais en laboratoire et de processus de travail et sauvegarder les données
- e4: Analyser les essais en laboratoire, les processus de travail, les résultats et les retours, les évaluer et en déduire des mesures

Les experts doivent documenter le déroulement de l'entretien:

- les critères à évaluer, le déroulement de l'entretien et les thèmes à examiner sont décrits dans les grilles de procès-verbal,
- les réponses des candidats doivent être justifiées.

L'entretien professionnel peut également se dérouler en ligne en tenant compte des directives cantonales.

Aides: Seuls les moyens auxiliaires mentionnés dans la convocation à l'examen (y compris ceux figurant dans l'ordonnance sur la formation professionnelle) sont autorisés

Déroulement d'un travail pratique prescrit

Le travail pratique prescrit (TPP) se déroule soit dans un lieu d'examen centralisé pour tous les candidats (p. ex. centre de cours interentreprises), soit dans une entreprise formatrice pouvant également accueillir des candidats d'autres entreprises formatrices afin de leur faire passer l'examen.

Développées par le groupe d'experts, les épreuves sont standardisées et prévoient des mandats (setting d'examen) et des critères d'évaluation identiques. Les épreuves peuvent être adaptées en fonction du lieu d'examen; les adaptations doivent être évaluées par le chef expert compétent.

Une grille uniforme est utilisée pour documenter et évaluer les examens.

L'entretien professionnel (point d'appréciation 4 du TPP) est décrit à la page précédente.

	Phase de préparation	CEXP	EXP	CoEnt	CAND
1)	Les entreprises annoncent les domaines de travail et les techniques de laboratoire	I		E	
2)	Attribution des thèmes en vue de l'élaboration des épreuves ou choix parmi un ensemble de tâches	E	I		
3)	Elaboration des épreuves sur la base des domaines de travail et des techniques de laboratoire	I	E		
4)	Vérification des épreuves (niveau d'exigences, comparabilité, temps requis par les différents points d'appréciation, durée de l'examen)	E	I		
5)	Clarification de la disponibilité des appareils et du matériel sur le lieu de l'examen		E	I	
6)	Elaboration de la version définitive des épreuves	I	E		
7)	Attribution des EXP aux CAND	E	I		
8)	Vérification des conflits d'intérêts dans l'attribution des CAND	I	E		
9)	Définition des dates d'examen sur le lieu d'examen	I	E	E	
10)	Elaboration du plan des examens avec l'organisation (CAND, EXP, dates, lieux, etc.) et du règlement d'examen (aides autorisées, procédure en cas de maladie, etc.)	E	I	I	I
11)	Envoi des épreuves	E	I		
12)	Envoi des listes de matériel pour les différentes épreuves		E	I	
13)	Acquisition du matériel et mise à disposition des appareils		I	E	
14)	Envoi ou transport sur place du matériel spécial (p. ex. échantillons)		E	I	
	Phase d'examen	CEXP	EXP	CoEnt	CAND
15)	Introduction (conditions-cadres, état de santé, etc.; ne compte pas dans la durée de l'examen)		E		I
16)	Déroulement de l'examen				E
17)	Surveillance et évaluation de l'examen, éventuellement soutien technique si nécessaire		E	I	
18)	Ramassage des épreuves et des différents éléments/documents (journal de laboratoire, données brutes, documents d'examen électroniques, etc.)		E		
19)	Evaluation des documents en vue de la préparation de l'entretien professionnel		E		
20)	Réalisation de l'entretien professionnel		E		E
	Phase d'évaluation	CEXP	EXP	CoEnt	CAND
21)	Evaluation de l'entretien professionnel et de l'examen dans son ensemble et attribution des notes	I	E		
22)	Vérification des évaluations et des notes	E	I		
23)	Transmission des notes à l'organe compétent	E			

Légende

CEXP : chef expert

EXP : experts aux examens du groupe d'experts

CoEnt : coordinateur de l'entreprise / personne présente sur le lieu d'examen en tant que soutien technique

CAND : candidats

E : responsable de l'exécution

I : information

4.2 Travail pratique individuel TPI pour l'orientation textile

Dans le domaine de qualification «travail pratique», la personne en formation ou la personne candidate doit montrer qu'elle est à même d'exécuter les tâches demandées dans les règles de l'art et en fonction des besoins et de la situation.

Un TPI comprend autant que possible tous les domaines de compétences opérationnelles et tient compte des particularités de l'entreprise dans une profession ou un champ professionnel. A l'aide des techniques et moyens habituels, le candidat exécute dans le cadre de sa pratique professionnelle quotidienne au sein de l'entreprise formatrice et, en cas de formation complémentaire, si nécessaire au sein de l'entreprise préalablement définie, un mandat ayant une utilité pratique.

Le TPI peut reposer sur les types de mandats suivants:

- un produit ou des parties d'un produit;
- un projet ou une partie d'un projet clairement définie;
- un processus ou un sous-processus de l'entreprise;
- un service ou des parties du processus d'un service;
- une problématique ou des éléments d'une problématique.

La durée d'un TPI est fixée dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et oscille entre 40 et 60 heures. Le TPI est réalisé vers la fin de la formation professionnelle initiale.

Ce domaine de qualification porte dans la mesure du possible sur tous les domaines de compétences opérationnelles et englobe les points d'appréciation ci-après assortis des pondérations suivantes:

Point d'appréciation	Description	Pondération
1	Réalisation et résultat du travail	40 %
2	Documentation	20 %
3	Présentation (30 minutes)	20 %
4	Entretien professionnel (30 minutes)	20 %

Les critères d'appréciation sont définis dans le procès-verbal d'examen. L'évaluation des critères se fait sous forme de points. Le total des points est converti en une note par point d'appréciation (note entière ou demi-note)³.

La note du domaine de qualification «TPI» correspond à la moyenne des notes pondérées des points d'appréciation.

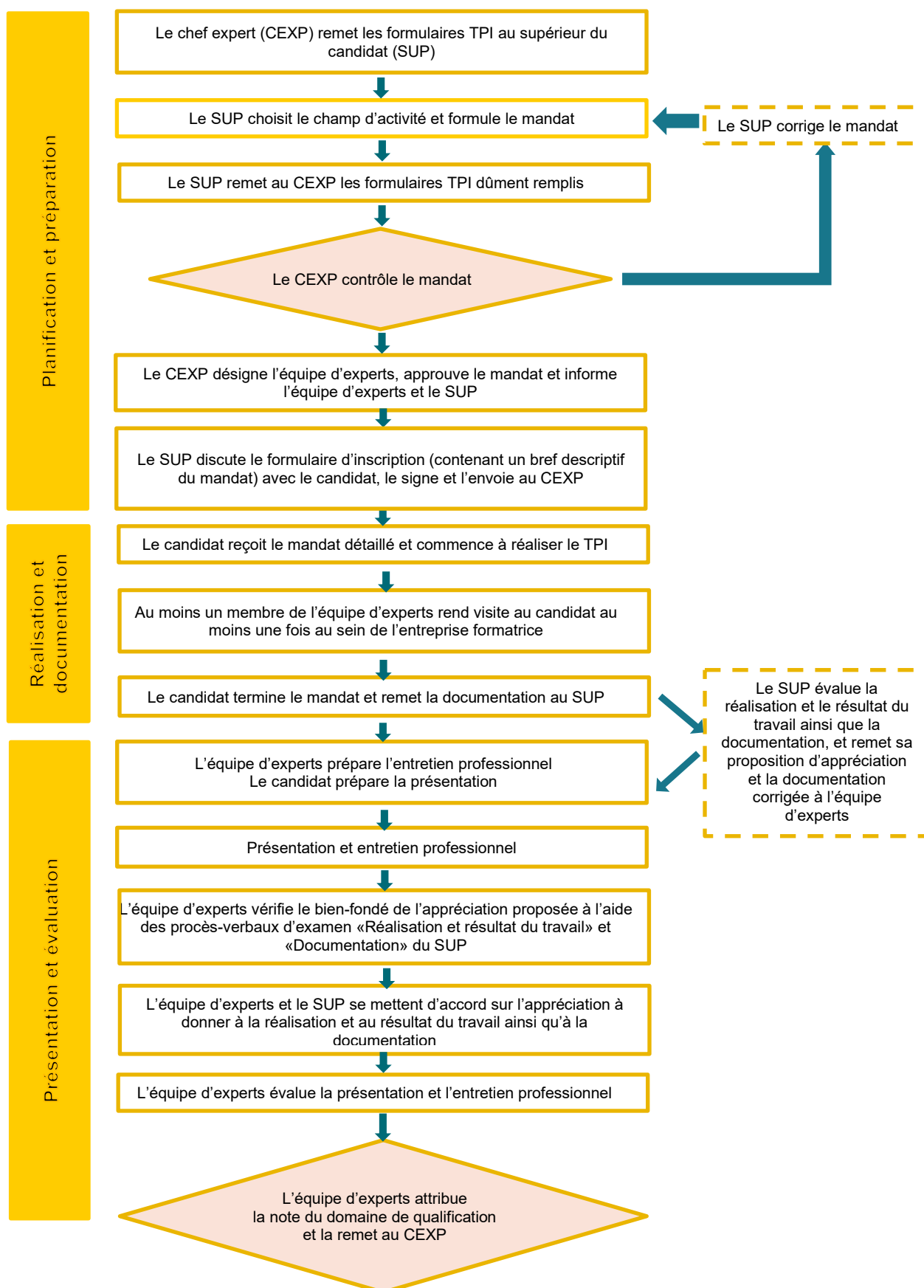
Les compétences opérationnelles au sein des domaines de compétences opérationnelles qui sont évaluées dans le cadre du TPI varient selon les spécificités de l'entreprise et le type de mandat.

Aides: Seuls les moyens auxiliaires mentionnés dans la convocation à l'examen (y compris ceux figurant dans l'ordonnance sur la formation professionnelle) sont autorisés

³ La formule pour la conversion des points en note est décrite dans le *Manuel pour expertes et experts aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale. Conseils et instruments pour la pratique.*

Déroulement d'un travail pratique individuel

Le schéma ci-après présente les trois phases du déroulement du TPI: planification et préparation, réalisation et documentation, présentation et évaluation.



Phase 1: Planification et préparation

L'autorité cantonale veille à ce que les organes d'examen qu'elle a mis en place (CEXP), les supérieurs des candidats (SUP) et les candidats eux-mêmes soient informés à temps et de manière suffisante des modalités et des délais de réalisation du TPI.

Elle charge le chef expert (CEXP) de former les supérieurs des candidats (SUP) et fait appel à des experts aux examens (EXP) ayant suivi la formation adéquate.

Le CEXP remet les formulaires TPI à l'entreprise formatrice (SUP). Le supérieur du candidat (SUP) formule le mandat et inscrit le candidat.

Le mandat repose sur les critères suivants:

- le candidat effectue un mandat relevant du champ d'activité de l'entreprise formatrice;
- le mandat concerne autant que possible tous les domaines de compétences opérationnelles;
- le mandat est clairement formulé, les domaines de compétences opérationnelles/compétences opérationnelles à évaluer peuvent être observés et/ou mesurés;
- le mandat tient compte des objectifs évaluateurs prescrits selon le procès-verbal d'examen «Réalisation et résultat du travail»;
- le mandat correspond en principe à un travail individuel et ne doit pas être réalisé comme un travail en série.

Le supérieur du candidat remet les formulaires TPI au CEXP dans les délais impartis (voir annexe). Ces formulaires contiennent notamment les informations suivantes:

- les données personnelles du candidat;
- l'estimation du temps nécessaire à l'exécution du travail;
- la période de réalisation prévue (début/fin);
- un bref descriptif du mandat avec des précisions concernant la réalisation, le matériel, les spécificités ou d'autres remarques pertinentes pour l'examen;
- le procès-verbal d'examen «Réalisation et résultat du travail» avec les objectifs évaluateurs à contrôler.

Le CEXP vérifie que le dossier remis est conforme à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et au plan de formation et qu'il contient toutes les informations requises. Si le mandat répond à tous les critères, le CEXP donne son feu vert et en informe le SUP. S'il constate des lacunes, il renvoie le mandat au SUP pour qu'il le corrige et discute avec lui des adaptations possibles du mandat afin que celui-ci remplisse les critères requis. Une fois que le CEXP a donné son feu vert, le mandat ne peut plus être modifié.

Le CEXP répartit les équipes d'experts et informe celles-ci et le SUP du mandat. Dans des cas dûment motivés, l'entreprise peut contester l'attribution des experts.

Le SUP discute du formulaire d'inscription contenant un bref descriptif du mandat avec le candidat et signe le document. Enfin, le formulaire d'inscription dûment signé est remis au CEXP.

Phase 2: Réalisation et documentation

La **réalisation** du mandat peut commencer une fois que le feu vert a été donné et conformément à la période de réalisation prévue. Le SUP remet au candidat le mandat détaillé.

La durée maximale du TPI, telle qu'elle est fixée dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale, ne doit pas être dépassée. S'il s'avère que le temps de réalisation prévu ne pourra pas être

respecté, par exemple en raison de facteurs imprévisibles pour l'entreprise ou d'une mauvaise estimation du temps nécessaire, le SUP et l'équipe d'experts se mettent d'accord sur le moment où le travail sera interrompu et en informent le CEXP.

Durant la réalisation du mandat, le candidat reçoit au moins une fois la visite d'un membre de l'équipe d'experts⁴. Celui-ci contrôle l'état d'avancement du mandat et la gestion du temps, consulte le journal de travail et mène un court entretien avec le candidat concernant notamment la recherche d'informations, la méthode de travail et les aides dont bénéficie le candidat. Pendant sa visite/ses visites, il note ses observations par écrit dans le formulaire correspondant (voir annexe).

Pendant toute la période de réalisation, le SUP note ses observations concernant la méthode de travail, la recherche d'informations et la communication du candidat avec les partenaires concernés (clients, fournisseurs, etc.).

Le candidat consigne quotidiennement dans le journal de travail les procédés employés, les progrès réalisés (avec justifications/remarques), l'état d'avancement, les heures consacrées au mandat, ainsi que l'ensemble des aides provenant de personnes tierces et tout événement particulier (p. ex. remplacement du SUP, interruptions de travail, problèmes d'organisation ou écarts par rapport à la planification de départ).

Pendant le temps de réalisation du mandat, l'équipe d'experts peut accéder à tout moment au lieu de l'examen.

La **documentation** fait partie intégrante du TPI et comprend notamment les éléments suivants:

- page de titre;
- table des matières;
- formulaire d'inscription, y c. énoncé du mandat;
- introduction;
- description du processus de travail;
- résultats du processus de travail;
- conclusions/réflexion;
- annexe.

En datant et en signant la documentation, le candidat confirme l'exactitude des informations qui y figurent.

Le candidat remet au SUP un exemplaire imprimé et un exemplaire électronique de la documentation dans le délai imparti. Le délai de remise défini doit être respecté. Le SUP envoie la documentation sous format électronique à l'équipe d'experts.

Le SUP évalue la réalisation et le résultat du travail ainsi que la documentation et inscrit les points attribués à chaque critère d'évaluation dans les procès-verbaux d'examen. Il remet sa proposition d'appréciation (procès-verbaux d'examen «Réalisation et résultat du travail» et «Documentation») et la documentation imprimée et corrigée à une personne de l'équipe d'experts au plus tard cinq jours ouvrables avant l'entretien professionnel.

⁴ Le nombre de visites est fixé à l'échelle cantonale.

Phase 3: Présentation et évaluation

La présentation et l'entretien professionnel se déroulent environ 2 semaines après le délai de remise. Dans le cadre de la **présentation**, le candidat décrit la réalisation du mandat et le résultat à l'équipe d'experts et, lors de l'**entretien professionnel** qui suit, répond à des questions complémentaires en lien avec le mandat. La présentation et l'entretien professionnel durent 30 minutes chacun. Le SUP peut assister à la présentation et à l'entretien professionnel avec l'accord du candidat. Il a un statut d'observateur et s'abstient d'intervenir de quelque manière que ce soit.

L'**évaluation** du TPI a lieu après la présentation et l'entretien professionnel. L'équipe d'experts vérifie le bien-fondé de l'appréciation proposée par le SUP. Ensuite, l'équipe d'experts et le SUP se mettent d'accord sur la note à attribuer pour la réalisation et le résultat du travail (point d'appréciation 1) ainsi que pour la documentation (point d'appréciation 2). Le CEXP tranche en cas de désaccord et doit justifier les éventuelles différences.

La présentation (point d'appréciation 3) et l'entretien professionnel (point d'appréciation 4) sont évalués par l'équipe d'experts.

Celle-ci remet au CEXP les procès-verbaux dûment remplis et signés. Les notes sont recueillies par le CEXP, qui les remet au canton d'examen au moyen de la feuille de notes CSFO.

4.3 Connaissances professionnelles

Dans le domaine de qualification «connaissances professionnelles», l'examen vise à vérifier si la personne en formation ou la personne candidate a acquis les connaissances nécessaires à l'exercice d'une activité professionnelle définie. Il a lieu vers la fin de la formation professionnelle initiale et dure 4 heures.

L'examen porte sur les domaines de compétences opérationnelles ci-après assortis des pondérations suivantes selon les formes d'examen indiquées:

Point d'appr.	Domaines de compétences opérationnelles	Forme et durée de l'examen	Pondération
		écrit	
1	Planification et préparation d'essais et de processus de travail Traitement de données Adaptation et développement de méthodes, de processus et de produits Organisation du laboratoire	120 min	50 %
2	Réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire	120 min	50 %

Les critères d'appréciation sont définis dans le procès-verbal d'examen. L'évaluation des critères se fait sous forme de points. Le total des points est converti en une note par point d'appréciation (note entière ou demi-note)⁵.

Le point d'appréciation 1 porte sur l'examen des compétences opérationnelles suivantes:

- a1: Rechercher et évaluer des informations concernant des essais et des processus de travail pour les travaux de laboratoire
- a2: Planifier et structurer des essais et des processus de travail en laboratoire et déterminer les méthodes à appliquer
- a3: Acheter le matériel de laboratoire et les produits nécessaires
- a4: Contrôler et préparer le poste de travail et les appareils de laboratoire

- e1: Présenter et calculer les étapes de travail et les résultats d'essais en laboratoire et de processus de travail
- e2: Evaluer et interpréter les données issues d'essais en laboratoire et de processus de travail
- e3: Communiquer les résultats d'essais en laboratoire et de processus de travail et sauvegarder les données
- e4: Analyser les essais en laboratoire, les processus de travail, les résultats et les retours, les évaluer et en déduire des mesures

- f1: Développer et valider des méthodes spécifiques pour les essais et les processus de travail en laboratoire
- f2: Elaborer de nouvelles instructions pour les essais et les processus de travail ou adapter les instructions existantes
- f3: Mettre en place de nouvelles technologies et de nouveaux outils pour le travail en laboratoire

⁵ La formule pour la conversion des points en note est décrite dans le *Manuel pour expertes et experts aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale. Conseils et instruments pour la pratique.*

- g2: Assurer la propreté et la sécurité du laboratoire
- g3: Trier et éliminer les déchets de laboratoire
- g4: Assurer le bon fonctionnement des infrastructures du laboratoire

Le point d'appréciation 2 porte sur l'examen des compétences opérationnelles suivantes:

Orientation biologie

- b1: Préparer et manipuler des produits chimiques, des réactifs, des solutions et des séries d'étalonnage
- b2: Préparer et manipuler des échantillons, des matières premières biologiques et des organismes
- b4: Effectuer et documenter des expériences et des processus en laboratoire
- b5: Surveiller des expériences et des processus en laboratoire, les comparer avec la planification et les diriger en conséquence

Orientation chimie

- b1: Préparer et manipuler des produits chimiques, des réactifs, des solutions et des séries d'étalonnage
- b3: Préparer et mesurer des échantillons chimiques pour l'analyse en laboratoire
- b4: Effectuer et documenter des expériences et des processus en laboratoire
- b5: Surveiller des expériences et des processus en laboratoire, les comparer avec la planification et les diriger en conséquence

Orientation textile

- c1: Fabriquer des produits chimiques, des solutions colorantes et des pâtes d'enduction et d'impression
- c2: Préparer, exécuter et surveiller les processus d'ennoblissement des produits textiles
- c3: Evaluer et optimiser les formules d'ennoblissement des produits textiles
- c4: Analyser et contrôler les produits issus d'essais en laboratoire ou de la production sur les plans chimique et physique

Orientation peinture et vernis

- d1: Fabriquer des produits de revêtement et des revêtements
- d2: Ajuster des produits de revêtement et optimiser les formules selon les directives et les exigences
- d3: Exécuter et surveiller des processus en laboratoire, dans la production et dans la technique d'application
- d4: Analyser et examiner des produits de revêtement et des revêtements sous l'angle de la technique d'application

Aides: Seuls les moyens auxiliaires mentionnés dans la convocation à l'examen (y compris ceux figurant dans l'ordonnance sur la formation professionnelle) sont autorisés

4.4 Culture générale

Le domaine de qualification «culture générale» est régi par l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale (RS 412.101.241).

5 Note d'expérience

La note d'expérience est définie aux art. 14 à 16 de l'ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale.

Pour les dossiers des prestations relatifs à la formation à la pratique professionnelle et aux cours interentreprises, des modèles de contrôles de compétence contraignants et uniformes sont disponibles pour toutes les régions linguistiques et toutes les orientations auprès des Ortra compétentes (cf. annexe).

Ils contiennent des indications concernant la manière de remplir les contrôles de compétence ainsi que des directives en matière d'archivage.

Les feuilles de notes requises pour le calcul de la note d'expérience sont disponibles à l'adresse suivante: <http://qv.berufsbildung.ch>.

6 Informations relatives à l'organisation

6.1 Inscription à l'examen

L'inscription se fait par l'intermédiaire de l'autorité cantonale.

6.2 Réussite de l'examen

Les conditions de réussite sont définies dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale.

6.3 Communication du résultat de l'examen

La communication du résultat de l'examen est régie par les dispositions cantonales.

6.4 Empêchement en cas de maladie ou d'accident

La procédure en cas d'empêchement de participer à la procédure de qualification pour cause de maladie ou d'accident est régie par les dispositions cantonales.

6.5 Répétition d'un examen

Les dispositions concernant les répétitions sont définies dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale.

6.6 Procédure/voie de recours

La procédure de recours est régie par le droit cantonal.

6.7 Archivage

La conservation des documents d'examen est régie par les législations cantonales. Les produits fabriqués dans le cadre du TPI sont la propriété de l'entreprise formatrice.

Entrée en vigueur

Les présentes dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final pour laborantine CFC et laborant CFC entrent en vigueur le 1 janvier 2026, remplacent la version du 1 janvier 2023 et sont valables jusqu'à leur révocation.

Le 1^{er} janvier 2026

Scienceindustries

Swiss Textiles

Le directeur

Le président

Dr. Stephan Mumenthaler

Carl Illi

Union suisse de l'industrie
des vernis et peintures

Fachverband für Laborberufe

Le directeur

La présidente

Matthias G. Baumberger

Charlotte Rothenbühler

La Commission suisse pour le développement de la profession et la qualité de la formation a pris position sur les présentes dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final pour laborantine CFC et laborantin CFC lors de sa réunion du 26 juin 2025.

Annexe 1: Liste des modèles

Documents	Source
TPP	Aucun autre document au niveau national
Formulaire TPI pour l'orientation textile - Inscription - Enoncé du mandat - Observation à l'entreprise - Journal de travail - Procès-verbal d'examen «Réalisation et résultat du travail» - Procès-verbal d'examen «Documentation» - Procès-verbal d'examen «Présentation» - Procès-verbal d'examen «Entretien professionnel»	Swiss Textiles www.swisstextiles.ch
Document d'aide pour l'examen des connaissances professionnelles	Scienceindustries c/o aprentas www.aprentas.ch Union suisse de l'industrie des vernis et peintures (USVP) www.vslf.ch Swiss Textiles www.swisstextiles.ch Fachverband Laborberufe www.laborberuf.ch
Feuille de notes pour la procédure de qualification Laborantine CFC/Laborantin CFC	Modèle SDBB CSFO https://qv.berufsbildung.ch
Dossier des prestations à la formation à la pratique professionnelle, formulaire contrôle de compétence	Scienceindustries c/o aprentas www.aprentas.ch Union suisse de l'industrie des vernis et peintures (USVP) www.vslf.ch Swiss Textiles www.swisstextiles.ch Fachverband Laborberufe www.laborberuf.ch
Dossier des prestations des cours interentreprises, formulaire contrôle de compétence	Scienceindustries c/o aprentas www.aprentas.ch Union suisse de l'industrie des vernis et peintures (USVP) www.vslf.ch Swiss Textiles www.swisstextiles.ch Fachverband Laborberufe www.laborberuf.ch
Feuilles de notes pour le calcul de la note d'expérience - Feuille de notes de l'école professionnelle - Feuille de notes des cours interentreprises - Feuille de notes de la formation à la pratique professionnelle	Modèle SDBB CSFO https://qv.berufsbildung.ch

Annexe 2: Schémas possibles d'un TPP

Schéma de déroulement possible d'un TPP en 2,5 jours

Jour 1	Jour 2	Jour 3
Durée d'examen point d'appr. 1 = 2h30	Durée d'examen point d'appr. 1 = 30 min	
Durée d'examen point d'appr. 2 = 4h00	Durée d'examen point d'appr. 2 = 5h00	Durée d'examen point d'appr. 4 = 30 min
Durée d'examen point d'appr. 3 = 1h30	Durée d'examen point d'appr. 3 = 2h00	
Durée totale de l'examen = 8h00	Durée totale de l'examen = 7h30	Durée totale de l'examen = 30 min

Durée totale de l'examen par candidat = 16h00

07h00

07h30

08h00

08h30

09h00

09h30

10h00

10h30

11h00

11h30

12h00

12h30

13h00

13h30

14h00

14h30

15h00

15h30

16h00

16h30

17h00

17h30

7h30 – 11h30 Examen pratique Répartition du temps Point d'appr. 1: env. 2h00 Point d'appr. 2: env. 1h30 Point d'appr. 3: env. 30 min	4h00
11h30 – 12h30 Pause de midi	
12h30 – 16h30 Examen pratique Répartition du temps Point d'appr. 1: env. 30 min Point d'appr. 2: env. 2h30 Point d'appr. 3: env. 1h00	4h00
<i>Créneau horaire pour les candidats disposant d'un crédit de temps destiné à compenser des désavantages.</i>	

7h30 – 11h30 Examen pratique Répartition du temps Point d'appr. 1: env. 2h00 Point d'appr. 2: env. 1h30 Point d'appr. 3: env. 30 min	4h00
11h30 – 12h30 Pause de midi	
12h30 – 16h00 Examen pratique Répartition du temps Point d'appr. 2: env. 2h30 Point d'appr. 3: env. 1h00	3h30
<i>Créneau horaire pour les candidats disposant d'un crédit de temps destiné à compenser des désavantages.</i>	

En dehors de la durée officielle de l'examen: les candidats préparent leur entretien professionnel de manière individuelle, sans les documents d'examen.

Le candidat 1 peut consulter les documents d'examen afin de préparer l'entretien professionnel.
Point d'appr. 4: entretien professionnel 30 min candidat 1
Attribution des notes au candidat 1 par l'équipe d'experts 30 min
Le candidat 2 peut consulter les documents d'examen afin de préparer l'entretien professionnel.
Point d'appr. 4: entretien professionnel candidat 2 30 min
Attribution des notes au candidat par l'équipe d'experts 30 min

07h00

07h30

08h00

08h30

09h00

09h30

10h00

10h30

11h00

11h30

12h00

12h30

13h00

13h30

14h00

14h30

15h00

15h30

16h00

16h30

17h00

17h30

Schéma de déroulement possible d'un TPP en 4 jours

L'examen se déroule en quatre phases:

Jour 1: La phase de préparation a lieu au même endroit pour tous les candidats qui passent l'examen, sous la surveillance de deux experts.

Jour 2: Journée pratique 1 au laboratoire.

Jour 3: Journée pratique 2 au laboratoire.

Jour 4: Evaluation des deux épreuves par les experts, suivie de l'entretien professionnel.

Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4
Durée d'examen point d'appr. 1 = 2h00	Durée d'examen point d'appr. 1 = 30 min Durée d'examen point d'appr. 2 = 5h00 Durée d'examen point d'appr. 3 = 1h30	Durée d'examen point d'appr. 1 = 30 min Durée d'examen point d'appr. 2 = 4h00 Durée d'examen point d'appr. 3 = 2h00	Durée d'examen point d'appr. 4 = 30min
Durée totale de l'examen = 2h00	Durée totale de l'examen = 7h00	Durée totale de l'examen = 6h30	Durée totale de l'examen = 30 min

Durée totale de l'examen par candidat = 16h00

07h00				07h00
07h15				07h15
07h30				07h30
07h45				07h45
08h00	Point d'appr. 1: 2:00h Préparation	Point d'appr. 1: Entretien initial 30 min		
08h15	A l'aide de leur programme d'examen, les candidats procèdent	Candidat 1 avec l'équipe d'EXP		
08h30	➤ au choix des méthodes	Point d'appr. 1: Entretien initial 30 min		
08h45	➤ aux calculs	Candidat 2 avec l'équipe d'EXP		
09h00	➤ à la planification des essais	9h00-12h30 3h30		
09h15	➤ à l'évaluation des alternatives, etc.	Début des examens pratiques (les deux candidats)		
09h30		Répartition du temps:		
09h45		Point d'appr. 1: env. 30 min		
10h00		Point d'appr. 2: env. 2h00		
10h15		Point d'appr. 3: env. 1h00		
10h30				
10h45				
11h00				
11h15	Consultation électronique et envoi des dispositions à l'EXP concerné par le CEXP.			
11h30				
11h45				
12h00				
12h15				
12h30				
12h45				
13h00				
13h15				
13h30				
13h45				
14h00				
14h15				
14h30				
14h45				
15h00				
15h15				
15h30				
15h45				
16h00				
16h15				
16h30				
16h45				
17h00				
17h15				
17h30				