

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

Approuvées le 1^{er} juin 2023 par la commission Assurance qualité.

Approuvées le 24 novembre 2023 par l'assemblée générale d'entente avec l'Office fédéral des routes (OFROU).

Remplacent les directives relatives à la surveillance et à l'assurance qualité Formation continue obligatoire du 24 mars 2021.

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

Sommaire**Articles**

1. Partie générale	1-28
2. Cours de formation complémentaire pour la formation en deux phases	29-31
3. animateurs de cours de formation complémentaire	32-47
4. Formation continue des chauffeurs	48-59
5. Examens OACP	60-79
6. Programmes de formation continue non reconnus au plan fédéral	80-83
7. Formation de base et continue Marchandises dangereuses	84-91
8. Perfectionnement des moniteurs de conduite	92-105

1^{er} chapitre: partie générale

1.1 Introduction

Art. 1 But

¹ Ces directives définissent les exigences de l'assurance qualité en matière de formation continue obligatoire ainsi que les procédures d'examen et d'autorisation des organisateurs de cours et des enseignants.

² Les demandes et les recours doivent ainsi être examinés dans le cadre de procédures uniformes et efficaces, avec des délais de réponse courts.

Art. 2 Compétence

¹ Ces directives sont valables dans les domaines suivants:

- a. Formation complémentaire pour les titulaires d'un permis de conduire à l'essai (formation en deux phases)
- b. Formation, examen et perfectionnement d'animateurs de la formation en deux phases
- c. Formation continue des conducteurs de véhicules pour le transport de personnes et pour le transport de marchandises (OACP)
- d. Coordination et surveillance des examens OACP
- e. Programmes de formation continue non reconnus sur le plan fédéral
- f. Formation de base et continue Marchandises dangereuses: transport sur route (ADR)
- g. Perfectionnement des moniteurs de conduite (OMCo)

² Les directives comprennent une partie générale valable pour tous les domaines ainsi que des parties séparées contenant des directives spécifiques à chaque domaine.

Art. 3 Définitions

¹ Les termes récurrents sont les suivants:

- a. Organisateur de cours: organes de formation de base ou continue, organismes de formation
- b. Enseignant: personne qui anime et dispense les modules de cours
- c. Animateur: personne dispensant les cours de formation complémentaire dans le cadre de la formation en deux phases
- d. Participant: personne participant à un cours
- e. Candidat: personne désireuse de passer un examen
- f. Expert d'examen: personne faisant passer l'examen
- g. Directeur d'examen: personne responsable du déroulement des examens
- h. Experts AQ: personne chargée d'effectuer des audits, de contrôler des examens
- i. Type de cours: programme pour un déroulement de cours récurrent et en plusieurs endroits
- j. Cours: déroulement individuel d'un certain type de cours
- k. Attestation de cours: document attestant la présence au cours

1.2 Organisation

Art. 4 Compétence

¹ Les cantons assument la surveillance et la garantie de l'assurance qualité dans le cadre de la formation continue obligatoire des conducteurs de véhicules.

² Les cantons ont conclu des conventions avec l'Association des services des automobiles asa pour la délégation de ces tâches.

³ Sont exclues les demandes d'autorisation des centres de formation pour animateurs de la formation en deux phases. Celles-ci sont agréées par l'Office fédéral des routes (OFROU). L'OFROU approuve en outre les questions d'examen des examens théoriques de conduite et des examens OACP.

Art. 5 Acteurs

¹ La *commission Assurance qualité (KQS)* prend en charge la fonction de surveillance sur mandat des cantons. Elle approuve des directives, des aide-mémoires, des bases, des concepts ainsi que des stratégies de mise en œuvre. Elle traite les réclamations et les recours à l'encontre des décisions du centre administratif asa et de son service AQ.

² Le *Centre administratif asa* examine les demandes d'agrément des organisateurs de cours. Il autorise et enregistre les enseignants et les cours. Il coordonne la délivrance des certificats de capacité, des autorisations ADR et des justificatifs de formation continue et exploite les systèmes utilisés à cet effet.

³ Le *service assurance qualité (AQ)* de l'asa

- a. Réalise les audits dans tous les domaines de la formation continue obligatoire,
- b. Surveille les examens OACP oraux et pratiques,
- c. Surveille les examens pratiques pour animateurs,
- d. Est responsable de la formation de base et continue des experts AQ et coordonne leurs interventions.

⁴ Les organes suivants sont des plates-formes d'information et d'échange et élaborent, en collaboration avec les organisations du monde du travail, des bases pour l'assurance qualité de la formation continue obligatoire:

- a. Groupe de travail Questions d'examen
- b. Groupe de travail SDR/ADR
- c. Commission de formation OACP
- d. Groupe de travail Perfectionnement des moniteurs de conduite
- e. Groupe de travail Formation en deux phases

⁵ La KQS peut si nécessaire instaurer d'autres groupes de travail ou dissoudre les groupes existants une fois leurs tâches accomplies.

Art. 6 Information

¹ Le centre administratif de l'asa communique aux groupes cibles des divers domaines des informations sur des sites web spécifiques: www.2phases.ch, www.cambus.ch, www.cours-adr.ch et www.perfectionnement-des-moniteurs.ch.

² Le centre administratif de l'asa informe à temps les organisateurs de cours, lors des journées d'information et par le biais de communiqués écrits, des développements en matière de formation continue obligatoire et des modifications prévues dans les directives.

Art. 7 SARI

¹ Le système d'administration, d'enregistrement et d'information (SARI) basé sur le web sert à enregistrer les organismes de cours, les enseignants, les cours et les participants ainsi qu'à la délivrance d'attestations de participation aux cours.

² Les organisateurs de cours effectuent via SARI ou via une interface correspondante l'enregistrement et le suivi des cours, la saisie des participants et des enseignants ainsi que la délivrance des attestations de cours.

³ Les différents délais d'enregistrement dans SARI (délais SARI) sont fixés et publiés par le centre administratif de l'asa.

1.3 Organisateur de cours

Art. 8 Agrément

¹ L'organisation de cours de formation continue obligatoire pour conducteurs de véhicules nécessite un agrément.

² Les centres de formation pour animateurs de la formation en deux phases doivent être reconnus par l'OFROU (cf. OAC, art. 64f, al. 1). La procédure de reconnaissance est menée par le service AQ sur mandat de l'OFROU, de manière analogue à l'autorisation des prestataires de cours de formation continue en deux phases (cf. article 10 de ces directives).

³ L'agrément des prestataires de cours de formation continue pour chauffeurs, de cours sur les marchandises dangereuses, de moniteurs de conduite ainsi que de cours de formation complémentaire dans la formation en deux phases est octroyé par le centre administratif de l'asa sur mandat de l'autorité compétente des cantons dont relèvent les requérants.

⁴ La validité de l'agrément n'est pas limitée dans le temps.

⁵ Le centre administratif de 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 au bon déroulement des cours. La KQS peut révoquer l'agrément si ces conditions ne sont pas remplies.

Art. 9 Exigences

¹ L'organisateur de cours assure une administration irréprochable.

² Les justificatifs suivants doivent être produits avec la demande d'agrément:

- a. Responsabilités (par ex. extrait du registre du commerce, statuts, acte constitutif de la société)
- b. Direction et administration (organigramme)
- c. Nom de la personne responsable pour la planification et la coordination des cours (responsable de la formation continue)
- d. Certificat FSEA de niveau 1 ou une attestation équivalente établie par la fédération suisse pour la formation continue (responsable de formation continue)
- e. Liste des enseignants ou des animateurs
- f. Assurance responsabilité civile d'entreprise resp. organisateur avec un montant de couverture d'au moins 5 millions de francs (copie de la police)
- g. Assurance casco complète pour les véhicules des participants aux cours

³ L'infrastructure (locaux, installations extérieures) remplit les exigences minimales suivantes:

- a. l'infrastructure doit être aisément accessible et facile à trouver

- b. Salles de cours avec lumière du jour, isolation phonique et aération, chauffage, mobilier ergonomique (tables et chaises), surface de travail d'au moins 2m² par participant au cours. Si besoin, salles pour travaux de groupe
- c. Interdiction de fumer dans les salles de cours
- d. Moyens techniques
- e. Sanitaires irréprochables
- f. Sécurité et protection de l'environnement concernant les installations extérieures doivent être garanties
- g. Possibilité de se restaurer sur place ou à proximité directe

⁴ Ces conditions doivent également être respectées lorsque les cours n'ont pas lieu au siège de l'organisateur de cours.

⁵ Les conditions spécifiques concernant l'infrastructure pour les cours de formation en deux phases sont décrites dans les instructions.

Art. 10 Processus d'agrément

¹ Le processus d'agrément des organisateurs de cours ou des centres de formation pour animateurs pour la formation en deux phases sont décrits aux articles 30 et 32 de ces directives.

² Les prestataires de cours de formation continue pour chauffeurs, concernant les marchandises dangereuses ainsi que de cours de perfectionnement pour moniteurs de conduite adressent une demande écrite au centre administratif de l'asa, accompagnée des annexes nécessaires.

³ Le centre administratif de l'asa vérifie que les documents remis sont complets et envoie au requérant un accusé de réception.

⁴ Si le centre administratif de l'asa constate des manquements concernant l'examen sur le plan du contenu, il en informe le requérant qui est prié de bien vouloir corriger ces manquements dans un délai raisonnable.

⁵ Si les exigences sont remplies, le centre administratif de l'asa accorde l'agrément par écrit. Dans le cas contraire elle rejette la demande en motivant sa décision et en informe le canton dont relève le requérant.

⁶ Après l'agrément accordé à l'organisateur de cours, le centre administratif de l'asa ouvre un compte utilisateur SARI (cf. article 7 de ces directives) et publie les coordonnées de l'organisateur de cours sur le site web correspondant.

Art. 11 Déclaration d'engagement

¹ L'organisateur de cours confirme dans une convention écrite avec l'asa qu'il est prêt à respecter les directives relatives à la surveillance et à l'assurance qualité et doit garantir une administration irréprochable.

² Les organisateurs de cours prennent les engagements suivants

- a. Informer le centre administratif de l'asa en cas de changements éventuels dans l'organisation ou dans les cours,
- b. Respecter le nombre de participants prescrit,
- c. Utiliser SARI et respecter les délais impartis,
- d. Se conformer à toutes les directives et aide-mémoires du centre administratif de l'asa,

- e. Apporter la preuve de l'utilisation d'un système d'assurance qualité au moyen d'un certificat (cf. article 12 de ces directives),
- f. Permettre l'accès des experts AQ aux cours et aux locaux.

³ Le texte complet de la déclaration d'engagement est consultable à l'annexe 1.

Art. 12 Assurance qualité

¹ L'organisateur de cours dispose d'un système d'assurance qualité et d'amélioration de la qualité de ses activités. Un justificatif valable est nécessaire: ISO, EduQua ou asa SAQ Organismes de cours.

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

³ Sur demande, l'organisateur de cours montre à l'expert AQ ses certificats pour l'assurance qualité.

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

⁵ L'organisateur de cours signale sans délai au service AQ tout dommage matériel ou corporel survenu dans le contexte des cours (copie du procès-verbal de police ou formulaire de déclaration d'accident).

1.4 Enseignants

Art. 13 Autorisation

¹ Une autorisation de l'autorité compétente du canton de domicile est obligatoire pour exercer en tant qu'enseignant pour les cours de formation continue obligatoire. Les cantons ont délégué cette tâche à l'asa.

² Trois types d'autorisation sont octroyées:

- a. Responsable de la formation continue (direction de l'organisation du cours, développement des programmes de formation de base et de formation continue, responsabilité pour tous les cours, interlocuteur service AQ)
- b. Intervenant spécialisé (animation de cours et/ou de modules de cours)
- c. Formateur pratique (animation de certains éléments pratiques de cours)

³ Les enseignants peuvent exercer leur métier dans plusieurs organismes de cours.

Art. 14 Exigences et justificatifs

¹ L'âge minimal de l'enseignant est 25 ans.

² Les enseignants disposent

- a. De connaissances techniques spécifiques actuelles en rapport avec les matières enseignées. Ils doivent être accompagnés de références et, pour les responsables de la formation continue, de certificats.
- b. De compétences socio-pédagogiques. Ils doivent être accompagnés de références et pour les responsables de formation continue d'un certificat FSEA 1 ou une base équivalente.

³ Les exigences, la formation et l'examen en vue de l'octroi de l'autorisation en tant qu'animateur de la formation en deux phases sont présentés au chapitre 3.

Art. 15 Procédure d'autorisation

- ¹ La procédure d'autorisation s'effectue par l'intermédiaire de SARI (art. 7 de ces directives):
 - a. Saisie des informations et justificatifs nécessaires par l'organisateur du cours
 - b. Examen de la demande par le centre administratif de l'asa en ce qui concerne son exhaustivité
 - c. Autorisation ou renvoi pour révision avec indication des motifs
- ² Sur la base des audits ou d'autres indications sur des conditions manquantes, la KQS peut rejeter l'autorisation et ordonner un examen à tout moment.

Art. 16 Obligation de formation continue

- ¹ Les enseignants doivent recueillir régulièrement des expériences pratiques et continuer à se former périodiquement.
- ² Une obligation de formation continue n'est pas prescrite. Sont exclus les animateurs de la formation en deux phases devant renouveler leur attestation de compétence ainsi que les enseignants devant eux-mêmes remplir leur obligation de formation continue dans un domaine spécifique. Les cours qu'ils dispensent eux-mêmes ne sont pas comptabilisés.
- ³ La KQS examine les demandes justifiées de formations continues auprès d'organismes non reconnus par l'asa ou l'OFROU, proposant toutefois des cours de formation continue en matière de formation des adultes ou d'autres domaines en lien avec l'activité d'animation.

1.5 Types de cours, cours en matière de formation continue obligatoire

Art. 17 Autorisation du type de cours

- ¹ Chaque type de cours doit obligatoirement recevoir une autorisation valable de trois ans. L'autorisation peut être retirée par la KQS en cas de non-respect des conditions.
- ² Les exigences suivantes doivent être satisfaites et attestées par des justificatifs pour obtenir l'autorisation d'un type de cours:
 - a. Contenus conformes aux bases légales applicables
 - b. Programme de cours complet précisant le planning et la répartition entre éléments de cours pratiques et éléments de cours théoriques
 - c. Indications concernant les éventuels examens ou modalités de contrôle des acquis.
 - d. Indications concernant la contribution apportée à la mise en pratique des enseignements
 - e. Dispense des cours dans les trois langues nationales courantes allemand, français et italien
- ³ La procédure pour l'autorisation de types de cours s'effectue exclusivement par l'intermédiaire de SARI. Le centre administratif de l'asa examine la demande et autorise les types de cours dans SARI. Si un type de cours ne peut pas être autorisé, l'organisateur de cours en est informé.
- ⁴ D'éventuelles modifications du programme de cours doivent être communiquées sans délai à l'organe compétent.

Art. 18 Réalisation des cours

- ¹ La sécurité fait l'objet d'une priorité absolue pour les cours de formation continue. Les participants et les enseignants doivent être reposés et concentrés le jour de la formation continue.

² En cas de dispense de cours le dimanche ou les jours fériés, les conditions-cadres légales cantonales doivent être respectées.

Art. 19 Lieu des cours

¹ Les types de cours proposés par des organisateurs dont le siège est situé en Suisse ou dans la principauté du Liechtenstein sont autorisés. Les cours doivent être dispensés en Suisse ou dans la principauté du Liechtenstein.

² Les cours de formation en deux phases peuvent être dispensés sur demande particulière à l'étranger dans une zone située au maximum à 50 km de la frontière.

³ Des divergences en matière d'adresse saisie pour le cours (par ex. en raison d'un déplacement) doivent être consultables à l'avance et le lieu du cours doit être accessible au service AQ.

⁴ Les déplacements ne sont pas comptabilisés dans la durée du cours et doivent être clairement indiqués dans le programme.

Art. 20 Taille du groupe

¹ Seuls les cours avec un nombre maximal de 16 participants 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.

² Les cours de formation complémentaire pour la formation en deux phases sont à effectuer par groupe de 6 à 12 personnes (article 27a al. 2 OAC). Un cours ne peut être organisé avec moins de 6 participants que dans des cas justifiés. Le centre administratif de l'asa doit être informé avant la tenue du cours. Les cours avec moins de 3 participants ne peuvent pas être organisés.

Art. 21 Enregistrement de la tenue des cours

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

² 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.

³ Les cours qui ne pourront pas être dispensés doivent être annulés dans SARI avant la date prévue dans les délais impartis par le centre administratif de l'asa, et le service AQ doit en être informé simultanément.

Art. 22 Enregistrement des participants aux cours

¹ Les organisateurs de cours enregistrent les participants dans SARI.

² La date de naissance et le numéro du permis de conduire ou du permis de conduire à l'essai du participant sont nécessaires pour procéder à l'enregistrement. SARI complète ces informations avec les données saisies par les services des automobiles dans le SIAC (système d'information d'admission à la circulation).

Art. 23 Listes des participants

¹ Une liste de participants est établie pour chaque cours.

² La liste de participants est signée par les participants au début du cours et une deuxième fois à la fin du cours.

³ Sur demande, la liste de participants doit être présentée à l'expert AQ.

⁴ Les exceptions sont signalées par les organisateurs de cours au centre administratif de l'asa, qui les confirme et les transmet au service AQ.

⁵ La tenue de listes électroniques de participants n'est autorisée qu'avec l'accord du centre administratif de l'asa.

Art. 24 Attestations de participation aux cours

¹ L'organisateur de cours confirme la présence du participant au cours. Les participants reçoivent une attestation de participation au cours, sur laquelle le cours suivi est mentionné. Les dates des cours suivis sont enregistrées dans SARI.

² Les organisateurs de cours peuvent commander à l'avance par le biais de SARI le nombre nécessaire d'attestations de cours.

³ 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.

⁴ Si un participant perd l'attestation de cours, il peut demander une nouvelle impression de l'attestation auprès de l'organisateur de cours.

⁵ Les cours relevant de différents domaines de la formation continue peuvent être considérés comme équivalents si le programme du cours et l'objectif sont absolument identiques et si les deux cours ont été proposés et autorisés séparément pour chaque domaine.

1.6 Audit

Art. 25 Mandat

¹ Le service AQ de l'asa vérifie dans le cadre des audits:

- a. Le respect des conditions nécessaires à l'agrément de l'organisateur de cours (salles de cours et installations extérieures),
- b. La conformité du déroulement des cours à l'autorisation octroyée (par ex. nombre de participants) ainsi que des examens dans le cadre des cours (ADR en particulier),
- c. L'activité des enseignants.

Art. 26 Déroulement des audits

¹ 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.

² Le service AQ peut réaliser outre les audits journaliers des audits-courts. Il s'agit notamment de vérifier le respect des conditions nécessaires à la réalisation du cours.

³ 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 (OCRNA) par l'Office de la circulation routière et de la navigation de l'armée.

⁴ Deux experts AQ sont engagés pour la réalisation d'un audit. Les audits-courts sont réalisés par un expert AQ.

⁵ Les audits sont gratuits pour les organisateurs de cours. A l'exception des audits complémentaires décidés par le service AQ à la suite de manquements constatés.

⁶ Si les experts AQ ne peuvent réaliser leur audit à la suite de l'annulation d'un cours non signalée au service AQ, le montant des frais générés (dédommagement et défraiement des experts AQ) est facturé à l'organisateur de cours.

⁷ En règle générale, les experts AQ arrivent sur le lieu de cours avant le début d'un cours ou d'une partie de programme et informent l'enseignant responsable de leur mission. Les experts AQ ont libre accès à tout moment à toutes les salles de cours et à toutes les installations extérieures.

⁸ 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.

⁹ 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.

¹⁰ Pour remédier aux manquements, les experts AQ peuvent définir des obligations assorties d'un délai proportionné pour les organisateurs de cours.

¹¹ 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.

1.7 Coûts

Art. 27 Coûts à facturer

¹ Le centre administratif de l'asa et le service AQ peuvent facturer les coûts résultant des tâches qui leur sont confiées dans le cadre de la mission 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.

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

³ Les montants sont fixés par le centre administratif de l'asa et sont publiés dans l'aperçu des coûts sur tous les sites internet de la formation continue obligatoire.

⁴ 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

Art. 28 Réclamations

¹ Les réclamations et recours à l'encontre de décisions du centre administratif de l'asa ou de son service AQ, ou concernant des échecs aux examens doivent être adressés à la commission KQS.

² En cas de procédure de recours à l'encontre de décisions de la commission KQS, le droit cantonal s'applique.

2^e chapitre: cours de formation complémentaire dans la formation en deux phases.

2.1 Dispositions générales

Art. 29 Objet et bases légales

¹ L'organisation de cours de formation complémentaire est soumise à une autorisation délivrée par l'autorité compétente du canton dont relève le requérant, sur demande du service AQ.

- ²
- a. L'ordonnance sur l'admission à la circulation (OAC) art. 27a-g
 - b. Les instructions de l'OFROU relatives à la formation en deux phases du 18 octobre 2019
 - c. La convention des services des automobiles cantonales avec le centre administratif de l'asa relative à la délégation des tâches dans le domaine de la formation en deux phases du 16.01.2008

constituent la base de ces dispositions d'exécution.

³ Les conditions d'obtention d'une autorisation d'organiser des cours de formation complémentaire sont présentées à l'annexe 1 des instructions.

2.2 Procédure d'autorisation

Art. 30 Demande et autorisation

¹ La demande doit être déposée au centre administratif de l'asa avec les justificatifs obligatoires précisés dans l'annexe 1 des instructions. Lors du dépôt de la demande la place d'instruction est documentée par des plans avec des dimensions précis et par des croquis et des photos.

² Le centre administratif de l'asa envoie au requérant un accusé de réception écrit de la demande et vérifie que le dossier remis est complet. La demande est ensuite examinée sur le plan matériel à l'aide des exigences de l'annexe 1 des instructions.

³ Si les documents transmis indiquent que la place d'instruction répond aux critères, une première visite du site est effectuée par des experts AQ.

⁴ Si certains critères ne sont pas remplis, le service AQ en informe le requérant et définit si nécessaire un délai pour que des améliorations soient apportées.

⁵ Le centre administratif de l'asa demande au canton dont relève le requérant d'accepter la demande d'agrément de l'organisateur de cours. Le centre administratif de l'asa ouvre un compte utilisateur dans SARI et publie les coordonnées de l'organisateur de cours sur www.2phases.ch.

⁶ La validité de l'agrément n'est pas limitée dans le temps.

⁷ Le service 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 au bon déroulement des cours. En l'absence de ces conditions, la KQS peut révoquer l'agrément délivré.

2.3 Cours de formation complémentaire

Art. 31 Déroulement

¹ Le cours de formation complémentaire dure 7 heures (pauses non comprises) et est dispensé en une journée (art. 27a al. 1 OAC). Les cours ne doivent pas commencer avant 6h00 ni après 11h00.

3^e chapitre: animateurs de cours de formation complémentaire

3.1 Dispositions générales

Art. 32 Objet et bases

¹ Les animateurs de cours de formation complémentaire pour la formation en deux phases doivent apporter la preuve de leurs compétences. La formation et l'examen requis ont lieu dans les centres de formation pour animateurs.

² Les organes de formation pour animateurs doivent être agréés par l'Office fédéral des routes (OFROU). La procédure d'agrément est confiée au service AQ sur mandat de l'OFROU de façon similaire à la procédure d'autorisation des organisateurs de cours dans le cadre de la formation en deux phases.

³ Base des dispositions d'exécution:

- a. Ordonnance réglant l'admission à la circulation routière (OAC) art. 64a-f
- b. Instructions de l'OFROU du 18 octobre 2019 relatives à la formation en deux phases, chiffre 3 et annexe 3
- c. Convention du 16.01.2008 conclue par les services des automobiles cantonales et le centre administratif de l'asa sur la délégation des tâches dans le cadre de la formation en deux phases

3.2 Admission à la formation

Art. 33 Contrôle préalable des conditions d'admission

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

² Le centre administratif de l'asa statue sur la prise en considération des connaissances antérieures et l'exemption de la participation aux modules préparatoires (art. 27g al. 1 lettre c et art. 64c al 2 OAC).

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

- a. Sous forme de reconnaissance collective de prestations de formation ou diplômes définis ou
- b. Par la validation de prestations de formation individuelles par l'organe de formation.

⁴ 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. Il vérifie les conditions requises après audition de l'organe de formation et présente une demande à la KQS.

Art. 34 Test d'aptitude socio-pédagogique (TASP)

¹ Conformément à l'article 64b al. 3 let. 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.

² 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.

³ Les candidats s'inscrivent au TASP auprès du service AQ. Ce dernier peut organiser des sessions individuelles ou en groupe. Le coût du test est à la charge du candidat.

⁴ Les résultats du test sont remis aux candidats sous la forme d'un bref compte rendu.

⁵ 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.

⁶ 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.

Art. 35 Formation

¹ La durée et les contenus de la formation pour animateurs sont décrits dans les instructions (chiffre 3.1 ainsi qu'à l'annexe).

3.3 Examen d'animateur

Art. 36 Certificat de compétence

¹ Pour obtenir le certificat de compétence conformément à l'article 64d OAC, le candidat doit

- a. Réussir l'épreuve écrite et
- b. Animer à titre d'essai un cours de formation continue couvrant l'ensemble du contenu.

² La base des matières d'examen est l'article 64c al. 1 OAC.

Art. 37 Compétences

¹ Les examens en vue de l'obtention du certificat de compétence sont dispensés par les cantons en vertu de l'article 27g al. 1 let. d OAC. Les cantons ont délégué cette tâche au centre administratif de l'asa.

² Les examens sont organisés par les organes de formation et réalisés sous la surveillance du service AQ.

³ La publication de l'examen et l'exécution de la procédure d'inscription incombe à l'organe de formation.

⁴ Le service AQ examine le concept d'examen.

⁵ Le centre administratif de l'asa facture les taxes d'examen aux organes de formation sur la base de la liste des participants conformément à l'aperçu des coûts.

⁶ 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.

Art. 38 Concept d'examen

¹ La demande d'autorisation du concept d'examen doit être déposée par écrit auprès du centre administratif de l'asa au moins huit semaines avant la date de l'examen. Elle doit être accompagnée des documents suivants:

- a. Planning des examens: lieu, date, heure, responsabilités

- b. Liste des participants et date de l'admission cantonale au module principal
- c. Liste des experts d'examen
- d. Contenus de l'examen écrit
- e. Date et lieu de l'examen pratique pour tous les candidats

² Le centre administratif de l'asa autorise le concept d'examen au moins quatre semaines avant la date de l'examen.

Art. 39 Admission à l'examen

¹ Pour être admis à l'examen, il faut être en possession:

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

² Les experts d'examen ne peuvent pas être également candidats le même jour ou dans le cadre de l'examen concerné.

Art. 40 Absence à l'examen

¹ Une absence à l'examen est excusée dans les cas suivants:

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

² En cas d'absence d'un candidat, le service AQ doit être informé sans délai par téléphone ou courriel et les pièces justificatives doivent être envoyées ultérieurement. Si tel n'est pas le cas, l'intégralité des taxes d'examen lui sont facturées.

Art. 41 Exclusion de l'examen

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

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

Art. 42 Exigences posées à l'examen

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

² L'examen pratique comprend l'animation d'un cours de formation complémentaire.

Art. 43 Déroulement de l'examen

¹ L'examen écrit et l'examen pratique avec l'animation d'un cours de formation complémentaire ont lieu sur deux jours différents.

² L'examen écrit doit être passé avant l'examen pratique.

³ Les examens pratiques ont systématiquement lieu avec un groupe de nouveaux conducteurs. Le candidat est accompagné pendant toute la journée par un animateur disposant d'un certificat de compétence depuis au moins un an et est ensuite évalué. Un expert AQ surveille le déroulement correct de l'examen.

Art. 44 Évaluation de l'examen

- ¹ Si l'examen écrit et l'examen pratique sont tous deux réussis et que le résultat est confirmé, l'examen en vue de l'obtention du certificat de compétence est considéré comme réussi.
- ² Les éléments d'examen non réussis peuvent être repassés dans le cadre d'une session de rattrapage. Le candidat est informé par écrit du résultat négatif et des voies de recours dont il dispose. Le service AQ reçoit une copie du courrier pour information.
- ³ 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 se présenter à l'examen pour la troisième et dernière fois.
- ⁴ Les éventuelles contestations concernant le déroulement de l'examen doivent être immédiatement soumises aux experts AQ.
- ⁵ Après consultation des résultats et évaluations, les réclamations concernant les décisions d'examen doivent être déposées avec une demande dûment motivée auprès du service 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. Une éventuelle procédure de recours à suivre dépend du droit cantonal applicable.
- ⁶ 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 au service AQ qui informe à son tour les cantons de domicile concernés.

3.4 Perfectionnement des animateurs

Art. 45 Objet

- ¹ Outre la preuve de l'animation de cours de formation complémentaire pendant au moins 15 jours, un cours de perfectionnement d'un jour entier pour animateurs doit être suivi dans les trois ans pour le renouvellement du certificat de compétence.
- ² Les cours de perfectionnement pour animateurs peuvent être proposés par:
 - a. Des organes de formation pour animateurs de la formation en deux phases agréés par l'OFROU
 - b. Des organisateurs de cours agréés par le centre administratif de l'asa

Art. 46 Contenus des cours de perfectionnement

- ¹ 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.
- ² 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. Le centre administratif de l'asa définit à ce sujet un répertoire des thèmes.
- ³ Les contributions des organisations du monde du travail au sujet des exigences supplémentaires concernant le perfectionnement seront intégrées au répertoire de thèmes après accord.

⁴ Le cours de perfectionnement dure 7 heures (sans les pauses) et est dispensé sur une journée. Les cours ne doivent pas commencer avant 6h00 ni après 11h00.

⁵ 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. Ces thèmes seront inscrits dans le champ de remarques au plus tard lors de la tenue du cours.

⁶ 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.

Art. 47 Prolongation de l'autorisation des animateurs

¹ En vertu des instructions de l'OFROU, l'autorisation d'animateur valable trois ans est prolongée en dérogation à l'art. 64e al. 1 OAC si les exigences suivantes sont respectées:

- a. Certificat d'activité pratique (au moins 15 jours dans les trois ans)
- b. Suivi d'un cours de perfectionnement sur une journée

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

³ 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.

⁴ 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.

⁵ Si les exigences pour la prolongation de l'autorisation d'animateurs ne sont pas satisfaites, l'autorisation est annulée. La procédure de récupération de l'autorisation est réglementée dans les instructions de l'OFROU.

4^e chapitre: formation continue des chauffeurs

4.1 Dispositions générales

Art. 48 Objet

¹ Avec la formation continue, les connaissances et capacités qui sont nécessaires à la réalisation des transports de personnes ou de marchandises doivent être maintenues à jour.

Art. 49 Bases

¹ 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).

² Instructions de l'OFROU du 20 avril 2014 concernant l'harmonisation des dates d'échéance du certificat de capacité.

³ 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 Catalogue des compétences d'action.

Art. 50 Objectifs et contenus de la formation continue

¹ Le catalogue des compétences d'action (www.cambus.ch) définit en détail les connaissances et capacités des conducteurs de catégorie C/C1 ou D/D1 requises pour l'obtention et pour la prolongation des certificats de capacité dans l'annexe de l'OACP.

² Le catalogue des compétences d'action ainsi que le catalogue des objectifs d'apprentissage qui en découle constituent la base contraignante pour l'élaboration du contenu des cours de formation continue.

³ Les exigences particulières concernant les cours de formation continue en ce qui concerne les domaines Chaîne cinématique et consommation de carburant sont décrites dans l'aide-mémoire «Cours Eco-Drive» «Cours de perfectionnement (3.4) Chaîne cinématique et (3.5) Consommation de carburant». Cet aide-mémoire est mis en ligne sur cambus.ch.

⁴ Dans la mesure où le contenu du cours correspond aux domaines thématiques de l'OACP, les cours permettant d'obtenir une première fois l'autorisation d'exercer une activité déterminée (appelés cours de base) sont également reconnus comme formation continue. Pour les cours de base de plusieurs jours, une journée est comptabilisée.

4.2 Organisation de la formation continue

Art. 51 Centres de formation continue

¹ Les cours de formation continue doivent être suivis dans un centre de formation continue agréé.

² Les conditions et la procédure d'agrément d'un organisateur de cours en tant que centre de formation OACP sont décrites aux articles 8 à 12 de ces directives.

³ Le centre administratif de l'asa met à la disposition du requérant sur cambus.ch l'aide-mémoire «reconnaissance de cours de formation continue à l'étranger» ainsi qu'un formulaire de demande.

Art. 52 Enseignants

¹ Pour pouvoir enseigner, une autorisation des autorités compétentes du canton du domicile est nécessaire. Les cantons ont délégué cette tâche à l'asa.

² Les exigences et les pièces justificatives pour l'agrément des enseignants ainsi que la procédure d'autorisation sont décrites aux articles 13 à 16 de ces directives.

³ Pour soutenir le requérant, le centre administratif de l'asa met à sa disposition sur cambus.ch l'aide-mémoire «Formateurs».

Art. 53 Contenus de la formation continue

¹ Dans le cadre des bases décrites à l'art. 50, al. 1 des présentes directives, le centre de formation continue est libre de fixer le contenu des cours.

² Le programme de formation continue donne un aperçu des thèmes de formation que le centre de formation souhaite proposer. Les détails relatifs aux contenus, 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.

³ La KQS peut, sur requête de la commission Formation, 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.

Art. 54 Durée des cours et unités de cours

¹ La formation continue peut être proposée sous la forme de cours journaliers, de cours sur plusieurs jours, de modules de cours et de cours d'apprentissage en ligne (E-learning). Les détails sont présentés dans l'aide-mémoire «Type de cours» qui est mis à disposition sur cambus.ch.

² L'autorisation des types de cours et des cours est décrite aux articles 17 à 24 des présentes directives.

³ 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. Ces thèmes seront inscrits dans le champ de remarques au plus tard lors de la tenue du cours.

Art. 55 Cours de formation continue avec module E-learning intégré

¹ Les cours de formation continue peuvent être réalisés avec module d'apprentissage en ligne (E-learning) intégré.

² Les détails sont présentés dans l'aide-mémoire «E-learning» mis à disposition sur cambus.ch.

Art. 56 Attestation de la formation continue

¹ Conformément à 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.

² La formation continue peut être suivie sous forme de cours hebdomadaires ou de cours individuels. Un cours individuel doit durer au moins 7 heures, sans compter les pauses. Il peut être réparti sur deux jours consécutifs. Les cours modulaires, journaliers ou sur plusieurs jours doivent avoir lieu dans une plage horaire comprise entre 5h00 et 20h00.

³ Les enseignants titulaires d'un certificat de capacité conformément à l'OACP doivent également remplir leur obligation de formation continue afin de pouvoir prolonger leur période de formation continue. Les cours qu'ils dispensent eux-mêmes ne sont pas comptabilisés.

⁴ Tous les cours de formation continue suivis doivent être enregistrés dans SARI par les organisateurs de cours.

⁵ 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.

Art. 57 Report de journées de formation continue

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

Art. 58 Reconnaissance de cours de formation continue suivis à l'étranger

¹ Les cours de formation continue suivis à l'étranger sont reconnus conformément aux dispositions de l'article 20 OACP sous certaines conditions. Les détails sont décrits dans l'aide-mémoire mis à disposition sur cambus.ch «Reconnaissance de cours de formation continue à l'étranger».

² Le centre administratif de l'asa procède à l'examen des attestations étrangères de participation à des cours de formation continue. Outre l'attestation, les requérants doivent apporter la preuve que

- a. la formation continue a été suivie au cours d'une activité professionnelle dans une entreprise établie à l'étranger,
- b. l'organisateur de cours à l'étranger est agréé dans le pays concerné conformément à la directive UE 2022/2561.

³ 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.

Art. 59 Harmonisation des dates d'échéance

¹ Pour harmoniser les dates d'expiration des certificats de capacité pour le transport de marchandises et de personnes, l'aide-mémoire sur l'harmonisation des dates d'expiration est mis à disposition sur cambus.ch.

5^e chapitre: examen OACP

5.1 Dispositions générales

Art. 60 Bases

- ¹ Directive UE 2022/2561.
- ² 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).
- ³ 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 Catalogue des compétences d'action et des objectifs d'apprentissage pour conducteurs de véhicules automobiles lourds.
- ⁵ Mandat de prestation avec l'organisateur de l'examen OACP.

Art. 61 Champ d'application et objectif

- ¹ Sont concernés les examens OACP suivants en vue de l'obtention du certificat de capacité:
 - a. examen écrit (examen théorique assisté par ordinateur)
 - b. examen en ligne (examen avec questions à choix multiple assisté par ordinateur en vue de l'analyse de deux situations pratiques)
 - c. examen oral (explication d'une situation pratique)
 - d. partie générale pratique (résolution d'un problème pratique)
- ² 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.
- ³ La promulgation de ces directives d'examen vise à harmoniser les examens OACP dans toute la Suisse. Ces directives se veulent également une base pour la préparation de l'examen.

5.2 Formes et contenus d'examens

Art. 62 Bases

- ¹ 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:
 - a. Prescriptions sur la circulation routière
 - b. Technique automobile, sécurité
 - c. Conduite de véhicule, comportement au volant
 - d. Transport de marchandises
 - e. Transport de personnes
 - f. Responsabilité des chauffeurs
 - g. Situations exceptionnelles

Art. 63 Examen écrit

- ¹ L'examen écrit est un examen théorique assisté par ordinateur et se compose de 40 questions.

² Les contenus d'examen comprennent les domaines du catalogue des compétences d'action et des objectifs d'apprentissage pour conducteurs de véhicules automobiles lourds.

³ L'examen écrit doit permettre d'établir si les objectifs d'apprentissage cognitifs des niveaux taxonomiques C1 (connaissance) et C2 (compréhension) sont atteints.

Art. 64 Examen en ligne

¹ L'examen en ligne se compose de deux examens partiels assistés par ordinateur avec à chaque fois une analyse d'une situation pratique.

² Les situations pratiques sont des circonstances et des événements issus du quotidien professionnel des chauffeurs qui posent des problèmes à plusieurs niveaux et avec plusieurs aspects.

³ Un examen partiel ou une situation pratique se compose de cinq questions avec deux fois cinq et trois fois quatre options de réponse illustrées par des images, qui doivent être glissées et déposées dans les cases de solution.

⁴ L'examen en ligne doit permettre d'établir que les objectifs d'apprentissages cognitifs des niveaux taxonomiques C1 (connaissance), C2 (compréhension), C3 (application) et C4 (analyse) sont atteints.

Art. 65 Examen oral

¹ Lors de l'examen oral, une situation pratique est discutée dans le cadre d'un entretien ouvert. Les participants doivent présenter une stratégie efficace pour résoudre le problème.

² Le contenu et la complexité des situations pratiques sont les mêmes que pour l'examen en ligne (cf. article 64 al. 2 des présentes directives).

³ 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).

Art. 66 Partie générale pratique

¹ Lors de l'examen pratique, les participants sont confrontés à une tâche manuelle ou sociale qu'ils doivent résoudre en plusieurs étapes tout en expliquant leurs actions.

² Les contenus d'examen englobent notamment les domaines 4 à 7, conformément aux dispositions de l'article 14 al. 2 OACP.

³ Dans la partie générale pratique, les exercices présentent les niveaux taxonomiques C3 (application) et C4 (analyse).

Art. 67 Kit d'examen

¹ Les deux examens en ligne, l'examen oral et l'examen pratique sont regroupés dans un kit d'examen. Les exercices englobent différents domaines de thèmes. Leur contenu et leur niveau de difficulté sont coordonnés.

² Avec le kit d'examen, deux exercices de remplacement sont définis pour chaque exercice. Ces exercices de remplacement sont employés en cas de répétition éventuelle.

³ Le centre administratif de l'asa est responsable du développement des questions d'examen et des exercices des examens pratiques et oraux.

5.3 Organisation

Art. 68 Coordination des examens OACP

¹ Le centre administratif de l'asa effectue la coordination des examens OACP. Les différentes activités sont les suivantes:

- a. L'information des candidats, procédure d'inscription, paiement, livraison des certificats de capacité avec l'aide du système de gestion des examens (SGE) développé par le centre administratif de l'asa
- b. La coordination de l'examen combiné (examen partiel oral et examen partiel pratique) et la surveillance de l'examen dans les centres d'examen
- c. La formation de base et continue des expertes et experts d'examen
- d. Le développement et la maintenance des exercices d'examen et l'évaluation des examens
- e. L'assurance qualité des centres d'examen et l'ensemble de l'organisation des examens OACP

Art. 69 Examens passés dans le service des automobiles

¹ L'examen écrit et l'examen en ligne sont passés dans le service des automobiles du canton de domicile. L'inscription, l'attribution et la confirmation de la date d'examen s'effectuent en vertu des réglementations des services des automobiles. Le service des automobiles communique aux candidats la date de l'examen.

² Afin d'être admis à l'examen écrit et à l'examen en ligne il faut avoir réussi la théorie complémentaire.

³ Le contrôle de l'identité (par ex. permis d'élève conducteur ou PCC) s'effectue avant l'examen.

⁴ L'examen écrit dure 60 minutes maximum. Il faut obtenir 90% du nombre maximum de points pour réussir l'examen.

⁵ En ce qui concerne l'examen en ligne, 40 minutes sont à disposition par partie. Il faut obtenir 24 points sur 36 à l'examen partiel pour réussir cet examen.

⁶ La surveillance est assurée par les collaborateurs des services des automobiles.

⁷ Les services des automobiles prélèvent des émoluments d'examen.

Art. 70 Examens passés dans les centres d'examen

¹ L'examen oral et la partie générale pratique combinés en un seul examen sont passés dans les centres d'examen, exploités par les organisations du monde du travail sur mandat de l'asa.

² Le travail des centres d'examen est coordonné par le centre administratif de l'asa.

³ Les questions d'examen sont la propriété de l'asa. En cas de triche, l'asa se réserve le droit d'engager des poursuites. L'asa est responsable de l'élaboration des exercices et des questions de l'examen. Ces travaux sont réalisés avec la contribution de spécialistes d'organisations du monde du travail. Le groupe de travail Questions d'examen du centre administratif de l'asa est responsable de la rédaction finale, de l'approbation, de la mise en œuvre, de l'évaluation, des remaniements réguliers et des mises à jour.

⁴ Les examens sont proposés en allemand, en français et en italien.

⁵ Les examens ne sont pas publics.

Art. 71 Surveillance des examens

- ¹ Les organisateurs d'examen communiquent les dates d'examen au plus tard 45 jours avant la date dans le système de gestion des examens.
- ² Les organisateurs confirment ou annulent la date d'examen au plus tard 6 jours avant la date dans le système de gestion des examens.
- ³ Les experts AQ et leurs tâches sont présentés par le directeur d'examen lors de l'information des candidats.
- ⁴ Les experts AQ observent différentes épreuves de l'examen passées par différents candidats dans un ordre indéfini. Les experts AQ évaluent l'ensemble de l'examen sur la base d'une grille d'évaluation. Les éventuelles contestations doivent être consignées par écrit dans la grille d'évaluation.
- ⁵ Les experts AQ assistent aux délibérations du jury d'examen mais ne prennent pas position quant aux évaluations et aux résultats d'examen.
- ⁶ A la fin de l'examen, les experts informent le directeur d'examen de leurs évaluations, de leurs remarques et des éventuelles obligations. Le rapport d'audit est signé en même temps par les experts AQ et le directeur d'examen responsable. Une copie du rapport d'audit est remise à l'organe de formation.
- ⁷ Si les examens ne sont pas réalisés conformément aux directives ou si des manquements importants sont constatés, les experts AQ peuvent prendre la décision d'ordonner un examen complémentaire payant des points critiques.

Art. 72 Inscription et admission

- ¹ La publication des dates d'examen dans les différents centres d'examen s'effectue en ligne par le biais de cambus.ch ou du système de gestion des examens.
- ² Les candidats s'inscrivent à l'examen via le système de gestion des examens et règlent les frais d'examen.
- ³ Lors de l'inscription, les candidats reçoivent une confirmation.
- ⁴ Pour être admis à l'examen, les candidats doivent avoir réussi l'examen écrit selon l'art. 63 et l'examen en ligne selon l'art. 64 des présentes directives.
- ⁵ Le candidat peut se désinscrire gratuitement jusqu'à 7 jours avant la date de l'examen.
- ⁶ En cas d'annulation tardive, les frais d'examen ne sont pas remboursés.

Art. 73 L'expert d'examen/Le directeur d'examen

- ¹ L'expert d'examen/Le directeur d'examen doit
 - a) avoir suivi avec succès la formation asa d'expert aux examens
 - b) suivre la formation continue de l'asa
 - c) exécuter les examens conformément aux directives relatives à la surveillance et à l'assurance qualité formation continue obligatoire
 - d) respecter les consignes et les engagements minimaux de l'organisation de l'examen OACP.

Art. 74 Organisation

- ¹ Le contrôle de l'identité (permis d'élève conducteur ou permis au format carte de crédit) s'effectue lors de l'arrivée des candidats au centre d'examen.
- ² Les exercices de l'examen sont attribués au candidat par le système de gestion des examens.
- ³ Le directeur d'examen informe les candidats au sujet du déroulement de l'examen, de la disposition des locaux et des règles de comportement. Il présente les experts d'examen et les experts AQ et explique leurs tâches.
- ⁴ Les candidats se rendent au poste d'examen qui leur a été affecté et y reçoivent une présentation écrite de l'étude de cas.
- ⁵ 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.
- ⁶ Le directeur d'examen doit immédiatement communiquer au centre administratif de l'asa toutes les réclamations des candidats concernant le déroulement de l'examen.
- ⁷ 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.

Art. 75 Examen oral

- ¹ L'examen est réalisé par deux experts d'examen.
- ² Le candidat reçoit une présentation écrite de la situation de départ. Il a cinq minutes pour préparer un oral d'examen. Le candidat ne peut ni utiliser ses propres documents, ni solliciter une aide extérieure.
- ³ L'examen dure 25 minutes. Il s'agit d'un entretien ouvert pour discuter de la question. Les experts d'examen évaluent le candidat à l'aide de la grille d'évaluation standardisée.

Art. 76 Partie générale pratique

- ¹ Un expert fait passer l'examen pratique.
- ² Le candidat reçoit une présentation écrite de l'étude de cas. Il dispose de cinq minutes pour se préparer.
- ³ L'examen pratique dure 25 minutes. 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 d'une grille d'évaluation.

Art. 77 Évaluation de l'examen

- ¹ Les réponses des candidats aux examens oraux ainsi que leurs actions lors de l'examen pratique sont enregistrées et évaluées à l'aide de la grille d'évaluation.
- ² A l'issue des deux parties d'examen et d'une éventuelle délibération des experts d'examen, le directeur d'examen annonce le résultat d'examen.
- ³ Si le candidat a réussi tous les examens requis et que le résultat global est enregistré dans le système de gestion des examens, le certificat de capacité est commandé. Le candidat reçoit une confirmation par mail qui vaut comme attestation temporaire.

⁴ Tous les résultats d'examen et les grilles d'évaluation sont archivés dans le système de gestion des examens. Ils sont rendus accessibles aux cantons dans le cadre de leur mission publique. Tous les documents relatifs à l'examen doivent être éliminés en vertu de la disposition sur la protection des données. La protection des données personnelles doit être garantie.

Art. 78 Recours concernant l'examen oral et l'examen pratique

¹ Les éventuelles contestations concernant le déroulement de l'examen doivent être immédiatement soumises au directeur d'examen.

² Après consultation des résultats et évaluations, les réclamations concernant les décisions d'examen doivent être déposées avec une demande écrite dûment motivée auprès du service AQ à l'intention de la commission KQS dans les 14 jours suivant l'examen.

³ La commission KQS communique sa décision au requérant ainsi qu'à l'autorité compétente du canton de domicile.

⁴ La procédure de recours qui s'ensuit est régie par le droit cantonal correspondant.

Art. 79 Echec à l'examen

¹ Si le candidat échoue à l'une des épreuves d'examen susmentionnées (examen écrit, examen en ligne, examen oral, partie générale pratique), l'épreuve correspondante peut être rattrapée un autre jour.

² En cas d'échec à une épreuve, celle-ci peut être répétée autant de fois que souhaité.

6^e chapitre: Programmes de formation continue non reconnus au plan fédéral

Art. 80 Bases

¹ 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).

² Le canton où l'entreprise a son siège doit avoir examiné et approuvé les programmes de formation non reconnus au plan fédéral (art. 4 al. 2 OACP).

³ Les cantons ont délégué ces tâches au centre administratif de l'asa dans le cadre de la mise en œuvre de l'OACP.

Art. 81 Objectifs et contenus

¹ 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.

² La mise en œuvre méthodique et didactique des programmes de formation revient au prestataire proposant la formation. Le centre administratif de l'asa met à disposition le catalogue des objectifs d'apprentissage en guise de lignes directrices.

Art. 82 Prestataires de programmes de formation

¹ Les prestataires proposant des programmes de formation non reconnus sur le plan fédéral sont le plus souvent:

- a. 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)
- b. 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 leurs offres de formation en interne pour les conducteurs de catégorie C/C1 et D/D1

Art. 83 Approbation des programmes de formation

¹ Les demandes d'approbation de programmes de formation non reconnus sur le plan fédéral doivent être déposées auprès du centre administratif de l'asa. Ce dernier vérifie que les programmes de formation présentés par écrit coïncident avec les objectifs et les contenus du catalogue des objectifs d'apprentissage.

² Si tel est le cas, elle accorde un agrément et facture un émolument fixé 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.

³ Les prestataires 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.

⁴ 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.

7^e chapitre: Formation de base et continue Marchandises dangereuses

7.1 Prescriptions générales

Art. 84 Bases légales

- ¹ Accord européen du 30 septembre 1957 relatif au transport international des marchandises dangereuses par route (ADR).
- ² Ordonnance du 29 novembre 2002 relative au transport des marchandises dangereuses par route (SDR).
- ³ 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).
- ⁴ 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.

Art. 85 Objectifs de la formation

- ¹ Les conducteurs transportent des marchandises dangereuses sans mettre en danger la sécurité de la communauté, des individus et de l'environnement.
- ² Dans le cadre des cours SDR/ADR, les objectifs de formation suivants doivent être atteints:
 - a. Connaissances spécialisées: les conducteurs citent et expliquent les dangers liés au transport de marchandises dangereuses
 - b. Aptitudes personnelles et sociales: les conducteurs sont conscients des dangers qu'implique le transport de marchandises dangereuses
 - c. 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
- ³ Il faut apporter la preuve que les objectifs ont été atteints par un examen à la fin du cours. En cas de réussite à l'examen, l'attestation de formation ADR est délivrée.

7.2 Cours de formation ADR

Art. 86 Organismes de cours

- ¹ Pour pouvoir organiser des cours de formation portant sur les marchandises dangereuses, un agrément est nécessaire. Cet agrément est octroyé par le centre administratif de l'asa sur mandat des autorités compétentes des cantons dont relèvent les requérants.
- ² La procédure d'agrément d'un organisateur de cours en tant que prestataire de cours sur les marchandises dangereuses pour chauffeurs est décrite aux articles 8 à 12 des présentes directives.
- ³ Le centre administratif de l'asa met à la disposition du requérant sur cours-adr.ch l'aide-mémoire «Demande d'agrément de centres de formation continue SDR/ADR» ainsi qu'un formulaire de demande.

Art. 87 Enseignants

- ¹ Pour pouvoir enseigner, une autorisation des autorités compétentes du canton du domicile est nécessaire. Les cantons ont délégué cette tâche à l'asa.

² Les exigences pour l'autorisation des enseignants et les conditions-cadre de leur activité sont décrites aux articles 13 à 16 des présentes directives.

Art. 88 Types de cours

¹ Pour la formation de base, les conducteurs suivent le cours de base et, si nécessaire, le

- a. Cours de spécialisation pour le transport de marchandises dangereuses en citernes
- b. Cours de spécialisation Classe 1 pour le transport de substances et d'objets explosifs
- c. Cours de spécialisation Classe 7 pour le transport de matières radioactives

² Les cours de base et de spécialisation peuvent être dispensés sous forme de cours polyvalents avec durée prolongée. La durée des cours et des unités de cours est prescrite dans l'ADR.

³ Le cours de recyclage doit être suivi avant l'expiration d'un délai de cinq ans après la formation de base, puis tous les cinq ans.

⁴ Une approbation valable trois ans est requise pour chaque type de cours.

⁵ Les détails concernant l'approbation des types de cours et l'organisation des cours sont présentés aux articles 17 à 24 des présentes directives.

Art. 89 Examen

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

² 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.

³ L'élaboration et l'approbation des questionnaires sont confiées au groupe de travail SDR/ADR. L'OFROU approuve les catalogues de questions.

⁴ L'utilisation des supports de cours est interdite, à l'exception des consignes écrites.

⁵ La surveillance des examens est assurée par la direction des cours.

Art. 90 Certificat ADR

¹ Le certificat ADR est valable cinq ans. Pour le renouveler, il faut suivre un cours de recyclage avant l'expiration du délai de cinq ans.

² La délivrance des certificats de formation ADR est déclenchée par les organisateurs de cours dans SARI et effectuée par le centre administratif de l'asa au moyen de SARI, conformément à la sous-section 8.2.2.8 de l'ADR.

Art. 91 Attestation de formation SDR

¹ 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'organisateur de cours par le centre administratif de l'asa, pour le compte du canton de domicile.

8^e chapitre: perfectionnement des moniteurs de conduite

8.1 Dispositions générales

Art. 92 Bases légales

- ¹ Loi sur la circulation routière (LCR): art. 15 al. 3, art. 25 al. 2 let. c et art. 106 al. 2 LCR.
- ² Ordonnance sur l'admission des moniteurs de conduite et sur l'exercice de leur profession (Ordonnance sur les moniteurs de conduite, OMCo): art. 22-27 OMCo.
- ³ Convention du 10 décembre 2010 conclue par les services cantonaux des automobiles avec le centre administratif de l'asa sur la délégation des tâches dans le cadre de la mise en œuvre de l'ordonnance.
- ⁴ Catalogue des thèmes Perfectionnement des moniteurs de conduite.

Art. 93 Moniteurs de conduite de l'armée

- ¹ Ces directives s'appliquent également aux moniteurs de conduite de l'armée.
- ² Les moniteurs de conduite exerçant leur activité exclusivement au service de l'armée sont soumis à la réglementation spéciale (art. 27, al. 1^{bis}) définie par l'ordonnance sur la circulation militaire (OCM).

8.2 Cours de perfectionnement

Art. 94 Objectifs et contenus du perfectionnement

- ¹ Les objectifs des cours de perfectionnement sont de maintenir, de mettre à jour et d'approfondir la qualification acquise dans le cadre de la formation de base.
- ² Les contenus et l'étendue des cours de perfectionnement sont définis dans l'art. 22 OMCo.
- ³ Des divergences sont possibles par rapport aux contenus dans le cadre de l'exercice d'une activité professionnelle spécifique.

Art. 95 Organismes de cours

- ¹ Pour pouvoir organiser des cours de perfectionnement des moniteurs de conduite, les organisateurs de cours doivent disposer d'une autorisation. Cette autorisation est accordée par le centre administratif de l'asa sur mandat des autorités compétentes des cantons dont relèvent les requérants.
- ² Le centre administratif de l'asa met à la disposition du requérant l'aide-mémoire «demande d'agrément en tant qu'organisateur de cours» ainsi qu'un formulaire de demande sur www.perfectionnement-des-moniteurs.ch.
- ³ Les organisateurs de cours reconnus par la commission assurance qualité (QSK) selon le profil professionnel moniteur/monitrice de conduite comme centre de formation pour le brevet fédéral de moniteur/monitrice de conduite peuvent proposer des cours de formation continue sans autre autorisation.
- ⁴ La procédure d'agrément des organisateurs de cours est décrite aux articles 8 à 12 des présentes directives.

Art. 96 Enseignants

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

² Les exigences pour l'autorisation des enseignants et les conditions-cadre de leur activité sont présentées aux articles 13 à 16 des présentes directives.

Art. 97 Contenus du perfectionnement

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

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

³ 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.

Art. 98 Durée des cours et unités de cours

¹ Les cours de perfectionnement peuvent être proposés sous la forme de cours d'une semaine, de cours journaliers ou de cours sur plusieurs jours. Un cours journalier dure au moins 7 heures (pauses non comprises) Les cours ne doivent pas commencer avant 6h00 ni après 11h00.

² Les enseignements doivent être structurés de façon à ce que chaque journée ou semaine de cours constitue une unité indépendante.

³ 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 en fonction des besoins des participants aux cours. Ces thèmes seront inscrits dans le champ de remarques au plus tard lors de la tenue du cours.

Art. 99 Autorisation des cours de perfectionnement

¹ Chaque cours de perfectionnement spécifique (catégorie B, A ou C) doit obligatoirement recevoir une autorisation par le centre administratif de l'asa.

² Les spécificités de l'approbation de types de cours et du déroulement des cours sont présentées aux articles 17 à 24 des présentes directives.

8.3 Comptabilisation et attestation de participation aux cours de perfectionnement

Art. 100 Étendue du perfectionnement

¹ 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.

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

- a. Pour les moniteurs de conduite titulaires au 1^{er} janvier 2008 d'une autorisation d'enseigner la conduite pour la catégorie B, à partir du 1^{er} janvier 2008

- b. Pour tous les autres, à partir de la date de délivrance de l'autorisation d'enseigner la conduite pour la catégorie B

Art. 101 Qualification complémentaire A et C

¹ 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.

² Le nombre de journées de cours de perfectionnement pour la qualification complémentaire se calcule à partir de l'année de l'octroi de l'autorisation d'enseigner la conduite:

- a. la première année: deux journées Catégories A et C
- b. la deuxième année: deux journées Catégories A et C
- c. la troisième année: une journée Catégories A et C
- d. la quatrième année: une journée Catégories A et C
- e. la cinquième année: aucune comptabilisation

³ Un même jour de cours ne peut pas être comptabilisé pour plusieurs catégories.

Art. 102 Non-comptabilisation de la formation professionnelle et de l'activité d'enseignement

¹ Les formations en vue de l'obtention du brevet fédéral de «Moniteur de conduite» et des qualifications supplémentaires «Moniteur de conduite de motocycle» 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.

² 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.

Art. 103 Comptabilisation d'autres cours de perfectionnement

¹ Un perfectionnement qui n'a pas été suivi dans le cadre d'un cours de perfectionnement reconnu peut sur demande motivée être comptabilisé au titre de cours de perfectionnement obligatoire.

² La décision d'accepter ou de rejeter la demande de comptabilisation revient au centre administratif de l'asa. Le traitement de la demande est payant.

Art. 104 Report de journées de perfectionnement

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

Art. 105 Contrôle de l'obligation de formation continue

¹ Le centre administratif de 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.

² 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.