

RÈGLEMENT

concernant

l'examen professionnel de spécialiste en systèmes auditifs*

du **22 SEP. 2021**

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

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 But de l'examen

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

1.2 Profil de la profession

1.21 Domaine d'activité

Les spécialistes en systèmes auditifs avec brevet fédéral de capacité fournissent de manière autonome des prestations de services professionnelles en matière de conseil et d'adaptation de systèmes auditifs dans des cas complexes, à savoir les cas qui posent des exigences particulières en raison de leurs caractéristiques et qui requièrent des connaissances spécialisées et une grande expérience. Les spécialistes en systèmes auditifs ont notamment pour tâche d'équiper les malentendants en systèmes auditifs standards ou spéciaux afin d'aider leurs clients à mieux entendre et mieux comprendre.

Leurs clients sont des personnes qui ont besoin pour leurs systèmes auditifs de prestations de services spéciales et qui sont prises en charge et traitées par des équipes interdisciplinaires. Ils développent par ailleurs des concepts de protection auditive pour les entreprises exposées aux nuisances sonores.

Les spécialistes en systèmes auditifs avec brevet fédéral de capacité sont des entrepreneurs indépendants qui gèrent des entreprises dans le domaine de l'acoustique auditive. Ils dirigent les établissements selon les principes de l'économie d'entreprise, ils encadrent les employés et forment les futurs professionnels confirmés.

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

1.22 Principales compétences opérationnelles

Les spécialistes en systèmes auditifs avec brevet fédéral de capacité ont des compétences dans le domaine du conseil, de la prise de mesures, de l'analyse des résultats des valeurs mesurées, de l'adaptation et du réglage des systèmes auditifs et de leurs accessoires. Ils choisissent pour leurs prestations des procédures de mesure diagnostique adaptées, qu'ils appliquent et évaluent grâce à leurs connaissances techniques approfondies et à leur expérience, et qu'ils utilisent pour leurs prestations de conseil et de réglage. Ils modélisent l'oreille externe à l'aide de méthodes conventionnelles et de supports logiciels afin d'obtenir une adaptation optimale des systèmes auditifs. Pour s'assurer du fonctionnement optimal des systèmes auditifs, ils les testent et les règlent pour chaque client.

Si nécessaire, les spécialistes en systèmes auditifs avec brevet fédéral proposent des audithérapies et les réalisent. Ils conseillent en outre leur clientèle sur l'hygiène de l'oreille.

Pour le conseil aux entreprises exposées au bruit, ils effectuent des mesures de bruit et en déduisent des mesures appropriées qu'ils présentent dans un concept de protection auditive.

Ils gèrent des entreprises d'acoustique auditive soit en tant que patron indépendant soit comme cadre dirigeant. Ils s'occupent de la formation de professionnels et d'apprenants et incitent les collaborateurs à se perfectionner. La direction d'une entreprise implique aussi des tâches de gestion telles la planification, la mise en œuvre et la sauvegarde des mesures de marketing et d'assurance qualité. Ils sont responsables de l'exécution des tâches administratives relatives à la gestion des cas complexes, aux assurances, à l'administration du personnel, à la comptabilité financière et à la maintenance des équipements et des logiciels.

1.23 Exercice de la profession

Les spécialistes en systèmes auditifs avec brevet fédéral exécutent l'ensemble des activités professionnelles de manière indépendante et sous leur propre responsabilité. Ils sont en contact étroit avec les clients, les médecins, principalement les otorhino-laryngologistes (ORL), les assurances sociales, les caisses-maladie, les assurances militaire et accidents, les organisations privées et diverses institutions de santé.

Ils exercent dans un environnement novateur en forte évolution et continuent donc à se former en conséquence en vue de l'avenir. Ils mettent en œuvre des technologies, des systèmes et des matériaux nouveaux de manière ciblée et centrée sur le client.

Leur environnement de travail se trouve dans les locaux du magasin spécialisé en acoustique auditive ou dans le service d'audiologie d'une clinique. Il s'agit concrètement de salles de consultation et d'examen, de cabines de mesure, d'ateliers et de bureaux. Les interventions peuvent également avoir lieu à l'extérieur, chez les clients.

Les spécialistes en systèmes auditifs avec brevet fédéral fournissent généralement leurs services pendant la journée, lors des heures d'ouverture de leur établissement, qui correspondent souvent aux heures d'ouverture des magasins.

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

Les spécialistes en systèmes auditifs avec brevet fédéral contribuent par leur travail à permettre aux personnes atteintes de troubles auditifs ou autres de s'intégrer dans la société comme membres à part entière. En tant qu'entrepreneurs ou chefs d'entreprise, ils gèrent leurs affaires selon des principes de l'économie d'entreprise afin d'assurer le développement pérenne de la firme, de la branche de l'acoustique auditive et du site économique suisse. Ils mettent en œuvre les règles et prescriptions légales de manière correcte, rigoureuse et durable et se conforment aux exigences en matière d'hygiène, de protection de l'environnement, de sécurité au travail et de sécurité des données.

1.3 **Organe responsable**

1.31 L'organisation du monde du travail suivante constitue l'organe responsable:
Association pour la formation dans le domaine des systèmes auditifs AFSA

1.32 L'organe responsable est compétent pour toute la Suisse.

2. **ORGANISATION**

2.1 **Composition de la commission d'examen**

2.11 Toutes les tâches liées à l'octroi du brevet sont confiées à une commission d'examen. Celle-ci est composée de six à huit membres, nommés à parité par les associations porteuses de l'AFSA et ce, pour une période administrative de deux ans. Une réélection est possible. Seul un membre d'une association porteuse de l'AFSA peut être à la fois membre de la commission d'examen et membre du comité de l'AFSA.

2.12 La Commission d'examen se constitue elle-même. Le président de la commission d'examen est renouvelé tous les deux ans à tour de rôle parmi les associations porteuses de l'AFSA. Le quorum est atteint lorsque 2/3 des membres sont présents. Les décisions se prennent à la majorité des membres présents. Le président tranche en cas d'égalité des voix. Les séances de la commission d'examen peuvent être réalisées sous forme de vidéoconférence.

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

2.21 La commission d'examen:

- a) arrête les directives relatives au présent règlement d'examen et les met à jour périodiquement;
- b) fixe la taxe d'examen;
- c) fixe la date et le lieu de l'examen;
- d) définit le programme d'examen;
- e) donne l'ordre de préparer les énoncés de l'examen et organise l'examen;
- f) nomme et engage les experts, et les forme pour accomplir leurs tâches;
- g) décide de l'admission à l'examen ainsi que d'une éventuelle exclusion de ce dernier;
- h) décide de l'octroi du brevet;
- i) traite les requêtes et les recours;
- j) s'occupe de la comptabilité et de la correspondance;

- k) décide de la reconnaissance ou de la prise en compte d'autres diplômes et d'autres prestations;
- l) rend compte de ses activités aux instances supérieures et au Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI);
- m) veille au développement et à l'assurance de la qualité, et en particulier à l'actualisation régulière du profil de qualification en fonction des besoins du marché du travail.

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

2.3 Publicité et surveillance

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

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

3. PUBLICATION, INSCRIPTION, ADMISSION, FRAIS D'EXAMEN

3.1 Publication

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

3.12 La publication informe au moins sur:

- a) les dates des épreuves;
- n) la taxe d'examen;
- o) l'adresse d'inscription;
- p) le délai d'inscription;
- q) le déroulement de l'examen.

3.2 Inscription

L'inscription doit comporter:

- a) un résumé de la formation et des activités professionnelles du candidat;
- b) les copies des titres et des certificats de travail requis pour l'admission;
- c) la mention de la langue d'examen;
- d) la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo;
- e) la mention du numéro d'assurance sociale (n° AVS)¹.
- f) certificat de formateur professionnel.

3.3 Admission

3.31 Sont admis à l'examen les candidats qui:

- a) possèdent un certificat fédéral de capacité d'acousticien en systèmes auditifs ou une qualification équivalente;

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

- b) peuvent justifier d'au moins deux années de pratique en tant qu'acousticien en systèmes auditifs (les détails des dispositions relatives à l'expérience professionnelle sont énoncés dans les directives);
ou
possèdent un certificat de formation secondaire de niveau II et peuvent justifier d'au moins cinq années de pratique en tant qu'acousticien en systèmes auditifs (les détails des dispositions relatives à l'expérience professionnelle sont énoncés dans les directives);
- c) possèdent un certificat de formateur professionnel ou une reconnaissance cantonale équivalente.

Les candidats sont admis sous réserve du paiement de la taxe d'examen dans les délais impartis selon le ch. 3.41 et la remise du travail de projet complet dans les délais (épreuve 1).

- 3.32 Les décisions concernant l'admission à l'examen sont communiquées par écrit aux candidats au moins trois mois avant le début de l'examen. Les décisions négatives indiquent les motifs et les voies de droit.

3.4 Frais

- 3.41 Après avoir reçu confirmation de son admission, le candidat acquitte la taxe d'examen. Les taxes pour l'établissement du brevet et pour l'inscription de son titulaire dans le registre officiel des titulaires de brevets ainsi qu'une éventuelle contribution pour frais de matériel sont perçues séparément. Ces frais sont à la charge du candidat.
- 3.42 Le candidat qui, conformément au ch. 4.2, se retire dans le délai autorisé ou pour des raisons valables a droit au remboursement du montant payé, déduction faite des frais occasionnés.
- 3.43 L'échec à l'examen ne donne droit à aucun remboursement.
- 3.44 Pour le candidat qui répète l'examen, la taxe d'examen est fixée dans chaque cas par la commission d'examen, compte tenu du nombre d'épreuves répétées.
- 3.45 Les frais de déplacement, de logement, de subsistance et d'assurance pendant la durée de l'examen sont à la charge du candidat.

4. ORGANISATION DE L'EXAMEN

4.1 Convocation

- 4.11 L'examen a lieu si, après sa publication, dix candidats au moins remplissent les conditions d'admission ou au moins tous les deux ans.
- 4.12 Les candidats peuvent choisir de passer l'examen dans l'une des trois langues officielles: le français, l'allemand ou l'italien.
- 4.13 Les candidats sont convoqués six semaines au moins avant le début de l'examen. La convocation comprend:
 - a) le programme d'examen, avec l'indication du lieu, de la date, de l'heure des épreuves et des moyens auxiliaires dont les candidats sont autorisés ou invités à se munir;

a) la liste des experts.

4.14 Toute demande de récusation d'un expert doit être motivée et adressée à la commission d'examen 14 jours au moins avant le début de l'examen. La commission prend les mesures qui s'imposent.

4.2 Retrait

4.21 Les candidats ont la possibilité d'annuler leur inscription jusqu'à quatre semaines avant le début de l'examen.

4.22 Passé ce délai, le retrait n'est possible que si une raison valable le justifie. Sont notamment réputées raisons valables:

b) la maternité;

c) la maladie et l'accident;

d) le décès d'un proche;

e) le service militaire, le service de protection civile ou le service civil imprévu.

4.23 Le retrait doit être communiqué sans délai et par écrit à la commission d'examen, assorti de pièces justificatives.

4.3 Non-admission et exclusion

4.31 Le candidat qui, en rapport avec les conditions d'admission, donne sciemment de fausses informations ou tente de tromper la commission d'examen d'une autre manière n'est pas admis à l'examen.

4.32 Est exclu de l'examen quiconque:

f) utilise du matériel ou des documents non autorisés;

g) enfreint gravement la discipline de l'examen;

h) tente de tromper les experts.

4.33 La décision d'exclure un candidat de l'examen incombe à la commission d'examen. Le candidat a le droit de passer l'examen sous réserve, jusqu'à ce que la commission d'examen ait arrêté une décision formelle.

4.4 Surveillance de l'examen et experts

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

4.42 Deux experts au moins évaluent les travaux écrits et les travaux pratiques. Ils s'entendent sur la note à attribuer.

4.43 Deux experts au moins procèdent aux examens oraux, prennent des notes sur l'entretien d'examen et sur le déroulement de l'examen, apprécient les prestations fournies et fixent en commun la note.

4.44 Les enseignants aux cours préparatoires, les personnes ayant des liens de parenté avec le candidat ainsi que les supérieurs hiérarchiques présents ou passés du candidat ou ses collaborateurs se récusent en tant qu'experts.

4.5 Séance d'attribution des notes

4.51 La commission d'examen décide de la réussite ou de l'échec des candidats lors d'une séance mise sur pied après l'examen. La personne représentant le SEFRI est invitée suffisamment tôt à cette séance.

4.52 Les enseignants aux cours préparatoires, les personnes ayant des liens de parenté avec le candidat ainsi que les supérieurs hiérarchiques présents ou passés du candidat ou ses collaborateurs se récusent lors de la prise de décision sur l'octroi du brevet.

5. EXAMEN

5.1 Épreuves d'examen

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

Epreuve	Forme d'examen	Durée	Pondération
1 Etude de cas personnelle	Etude de cas écrite (réalisée préalablement) Présentation orale et entretien professionnel	1.0 h	20 %
2 Etude de cas imposée	Etude de cas imposée, préparation individuelle avec présentation orale et entretien professionnel	1.5 h	20 %
3 Mesure du bruit exemple de cas	écrit	0.75 h	10 %
4 Acouphènes et hygiène de l'oreille exemple de cas	écrit	0.5 h	10 %
5 Empreinte de l'oreille et test de fonctionnement des systèmes auditifs et des accessoires	pratique	0.5 h	10 %
6 Gestion d'entreprise et administration	écrit	3.0 h	20 %
7 Formation, gestion et développement du personnel	oral	0.75 h	10 %
Total		8 h	100 %

Description des épreuves

Épreuve 1: épreuve écrite et orale «Etude de cas personnelle»

Le déroulement de l'examen, les critères d'évaluation et les moyens auxiliaires autorisés sont définis dans la publication de l'examen où sont notamment communiqués les délais de remise, les exigences formelles et les critères d'évaluation de l'étude de cas écrite.

Préalablement à l'examen, les candidats décrivent un cas complexe tiré de leur propre pratique professionnelle, sur la base des spécifications et des critères décrits dans la publication de l'examen. Les cas complexes sont ceux qui posent des problèmes particuliers en raison de leurs caractéristiques et qui nécessitent des

connaissances et une expérience spécifiques. Des exemples de cas complexes sont énumérés dans les directrices (chapitre 10.2).

Dans la partie orale de l'épreuve, les candidats ont 20 minutes pour présenter ce cas et leur description écrite. Après la présentation, une discussion technique a lieu pendant 40 minutes. Cette discussion porte sur la description du cas. Des questions croisées sur d'autres domaines de compétences opérationnelles sont également possibles.

Épreuve 2: épreuve orale «Etude de cas imposée»

Une étude de cas est soumise aux candidats ; ils la traitent individuellement pendant 30 minutes et préparent la discussion technique qui suit. Lors de la discussion technique, les candidats présentent les résultats de leur préparation. La présentation est suivie d'une discussion technique qui porte sur la description du cas et les rapports avec d'autres domaines de compétences opérationnelles. La présentation et la discussion durent au total 60 minutes. Le déroulement de l'examen avec les critères d'évaluation ainsi que les moyens auxiliaires autorisés sont indiqués dans la publication de l'examen.

Épreuve 3: épreuve écrite «Mesure du bruit»

Dans la troisième épreuve d'examen écrite, les candidats traitent un exemple de cas (Case Study) sur le thème « Mesure du bruit ». L'étude de cas est d'une grande importance pour la pratique.

L'épreuve écrite dure 45 minutes et teste les compétences opérationnelles des domaines de compétences opérationnelles « A Conseil aux clients et vente de systèmes auditifs » et « B Effectuer des mesures audiolinguistiques »

Les moyens auxiliaires autorisés sont indiqués dans la publication de l'examen.

Épreuve 4: épreuve écrite «Acouphènes et hygiène de l'oreille»

Dans la quatrième épreuve d'examen écrite, les candidats traitent un exemple de cas (Case Study) sur le thème «Acouphènes et hygiène de l'oreille». L'étude de cas est d'une grande importance pour la pratique.

L'épreuve écrite dure 30 minutes et teste les compétences opérationnelles du domaine de compétences opérationnelles B « Mesures audiolinguistiques ».

Les moyens auxiliaires autorisés sont indiqués dans la publication de l'examen.

Épreuve 5: épreuve pratique «Empreinte d'oreille et test de fonctionnement de systèmes auditifs et des accessoires »

Les candidats reproduisent le conduit auditif externe d'une personne testée. Ils effectuent le test de fonctionnement du système auditif et des accessoires selon des critères prédéfinis. Le déroulement de l'examen avec les critères d'évaluation ainsi que les moyens auxiliaires autorisés sont indiqués dans la publication de l'examen.

Épreuve 6: épreuve écrite «Gestion d'entreprise et administration»

Dans la sixième épreuve d'examen écrite, les candidats traitent un exemple de cas (Case Study) sur le thème « Gestion d'entreprise et administration ». L'étude de cas est d'une grande importance pour la pratique.

L'épreuve écrite dure 3 heures et teste les compétences opérationnelles des domaines de compétences opérationnelles « D gérer une entreprise d'acoustique auditive » et « G Effectuer des travaux administratifs ». Des questions croisées vers d'autres domaines de compétences opérationnelles par exemple « E Former le personnel » et « F Développer et gérer le personnel » sont possibles.

Les moyens auxiliaires autorisés sont indiqués dans la publication de l'examen.

Épreuve 7: épreuve orale «Formation, gestion et développement du personnel»

Lors de cette épreuve orale sur la gestion et le développement du personnel, des études de cas tirées de la pratique professionnelle sont soumises aux candidats qui en discutent avec les experts. Cet entretien dure 45 minutes. Les candidats sont

interrogés individuellement. Les études de cas sont tirées des domaines de compétence « E Former le personnel » et « F Développer et gérer le personnel ». Des questions croisées vers d'autres domaines de compétences opérationnelles sont possibles.

Les moyens auxiliaires autorisés sont indiqués dans la publication de l'examen.

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

5.2 Exigences

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

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

- 5.23 Les titulaires du brevet fédéral d'acousticien en systèmes auditifs sont dispensés des épreuves 4, 5, 6 et 7.

6. ÉVALUATION ET ATTRIBUTION DES NOTES

6.1 Généralités

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

6.2 Evaluation

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

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

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

6.3 Notation

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

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

6.41 L'examen est réussi si:

- a) la note globale ainsi que les notes des épreuves 1, 2 et 6 sont au moins égales à 4,0;
- b) une seule note d'épreuve est inférieure à 4,0;
- c) aucune note d'épreuve n'est inférieure à 3,0.

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

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

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

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

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

6.5 Répétition

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

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

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

7. BREVET, TITRE ET PROCÉDURE

7.1 Titre et publication

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

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

- **Spécialiste en systèmes auditifs avec brevet fédéral**
- **Hörsystemspezialistin/Hörsystemspezialist mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Specialista per sistemi uditivi con attestato professionale federale**

Traduction du titre en anglais:

- **Hearing Aid Specialist, Federal Diploma of Higher Education**

- 7.13 Les noms des titulaires de brevet sont inscrits dans un registre tenu par le SEFRI.
- 7.2 Retrait du brevet**
- 7.21 Le SEFRI peut retirer tout brevet obtenu de manière illicite. La poursuite pénale est réservée.
- 7.22 La décision du SEFRI peut être déférée dans les 30 jours suivant sa notification au Tribunal administratif fédéral.
- 7.3 Voies de droit**
- 7.31 Les candidats qui se sont vu refuser l'admission à l'examen ou l'octroi du brevet fédéral peuvent recourir auprès du SEFRI contre les décisions de la commission d'examen dans les 30 jours suivant la notification. Le recours doit mentionner les conclusions et les motifs du recourant.
- 7.32 Le SEFRI statue en première instance sur les recours. Sa décision peut être déférée dans les 30 jours suivant la notification au Tribunal administratif fédéral.

8. COUVERTURE DES FRAIS D'EXAMEN

- 8.1 Sur proposition de la commission d'examen, l'assemblée générale de l'AFSA fixe le montant des indemnités versées aux membres de la commission d'examen et aux experts.
- 8.2 L'AFSA assume les frais d'examen qui ne sont pas couverts par la taxe d'examen, la subvention fédérale ou d'autres ressources.
- 8.3 Conformément aux directives en la matière², la commission d'examen remet au SEFRI un compte de résultats détaillé au terme de l'examen. Sur cette base, le SEFRI définit le montant de la subvention fédérale accordée pour l'organisation de l'examen.

9. DISPOSITIONS FINALES

- 9.1 Abrogation du droit en vigueur**
- Le règlement du 28 janvier 2000 concernant l'examen professionnel d'audioprothésiste est abrogé.
- 9.2 Dispositions transitoires**
- 9.21 Les candidats qui ont échoué à l'examen en vertu du règlement du 28 janvier 2000 ont la possibilité de le répéter une première fois et, le cas échéant, une seconde fois jusqu'au 31 décembre 2023.

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

9.3 Entrée en vigueur

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

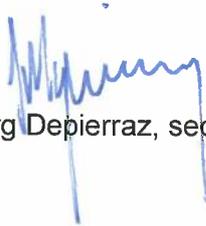
10. EDICTION

Berne,

Association pour la formation dans le domaine des systèmes auditifs AFSA



Stephanie Schneider, présidente

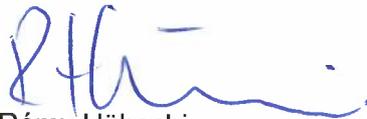


Jürg Depierraz, secrétaire générale

Le présent règlement d'examen est approuvé.

Berne, **22 SEP. 2021**

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



Rémy Hübschi
Vice-directeur
Chef de la division Formation professionnelle et continue