



RÈGLEMENT

concernant

l'examen professionnel d'enseignant / enseignante de langue des signes

du **07 MAI 2021**

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

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 But de l'examen

L'examen professionnel fédéral a pour but de vérifier de manière exhaustive si les candidats et candidates 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 enseignants et enseignantes de langue des signes travaillent dans divers établissements publics et privés (p. ex. institut de langues, école, administration) et au domicile de particuliers. Ils / elles dispensent des enseignements à des particuliers et à des groupes dans un contexte bimodal-bilingue et biculturel et leur apportent leur soutien. Par « bimodal », on entend que les langues parlées et les langues des signes se distinguent par des modes d'expression totalement différents et sont perçues par des sens différents (acoustique vs visuel). « Bilingue » signifie que la langue parlée et la langue des signes représentent des systèmes linguistiques sophistiqués et équivalents. Enfin, « biculturel » rappelle que, même si elles cohabitent, des communautés de systèmes linguistiques différents donnent naissance à différentes cultures.

Les enseignants et enseignantes de langue des signes apprennent la langue des signes à des particuliers et à des groupes, transmettent la culture des personnes sourdes aux entendants et inversement. Les enseignants et enseignantes de langue des signes créent par conséquent un lien entre l'univers des utilisateurs de la langue des signes et les personnes qui ne la maîtrisent pas. Ils / elles encouragent et renforcent par ailleurs les personnes sourdes ou malentendantes au sein de leur propre

culture. Leur groupe cible inclut des personnes de toutes tranches d'âge qui souhaitent apprendre la langue des signes, qu'elles soient sourdes, malentendantes ou entendant.

1.22 Principales compétences opérationnelles

Remarque préalable : les enfants, jeunes et adultes dont il est fait mention ci-après sont toujours des personnes entendantes, malentendantes ou sourdes.

Travail avec des nourrissons et des jeunes enfants (prise en charge précoce) ainsi qu'avec leurs parents et éducateurs :

Les enseignants et enseignantes de langue des signes interagissent avec le nourrisson et le jeune enfant en fonction de leur âge et sur tous les canaux de perception disponibles, afin de stimuler la perception visuelle, l'acquisition naturelle du langage et ainsi le développement cognitif de l'enfant. Ils / elles expliquent aux éducateurs et aux personnes de référence l'importance du langage pour le développement de l'enfant et les accompagnent dans l'établissement de la relation avec le nourrisson ou l'enfant. La communication quotidienne avec l'enfant doit ainsi être possible et stimulée, et le lien avec l'enfant renforcé. Les enseignants et enseignantes de langue des signes mettent les enfants et leurs familles en contact avec d'autres personnes concernées et sensibilisent les proches et les amis à l'attitude à adopter avec des enfants sourds et malentendants.

Travail avec des enfants et des jeunes :

Les enseignants et enseignantes de langue des signes apprennent la langue des signes aux enfants et aux jeunes de manière autonome. En collaboration avec d'autres spécialistes, ils / elles conçoivent et dispensent les cours dans la langue nationale correspondante. Ils / elles soutiennent les enfants et les jeunes dans leur processus d'apprentissage et abordent avec eux des sujets d'actualité en lien avec l'école ou la vie quotidienne. Leur objectif constant est de permettre à tous les enfants de suivre le programme et de participer sans discrimination aux activités.

Travail avec des adultes :

Les enseignants et enseignantes de langue des signes organisent et animent des cours de langue des signes pour adultes. Ils / elles abordent dans ce cadre les fonctions langagières et enseignent la grammaire de la langue des signes. Ils / elles encouragent l'implication des adultes sourds et malentendants dans la vie sociale en leur transmettant des informations auxquelles ils n'ont qu'un accès limité. Ils / elles leur fournissent des conseils et des techniques visant à surmonter des situations quotidiennes, y compris et surtout dans l'espace public. Les enseignants et enseignantes de langue des signes contribuent à la mise en place d'une communication « sans barrières » entre les personnes entendantes et les personnes sourdes ou malentendantes. Ils / elles identifient ainsi des obstacles dans la communication linguistique et culturelle et servent d'intermédiaire entre les personnes entendantes et les personnes sourdes ou malentendantes. Ils / elles abordent toujours dans leur travail des valeurs et des points de vue (p. ex. l'importance de la langue des signes comme système linguistique autonome, l'égalité des personnes sourdes dans notre société) ou les communiquent par le biais de leur attitude professionnelle.

Collaboration à des projets et à la recherche :

Les enseignants et enseignantes de langue des signes participent à la production de vidéos en langue des signes. Ils / elles signent alors seulement certains mots ou des discussions, voire des conférences entières. Ils / elles collaborent à des projets de recherche et de développement sur la langue des signes, effectuent des tests de langue des signes et participent notamment, en tant que membres de groupes de réflexion, à l'élargissement du vocabulaire technique de la langue des signes ou au développement de la didactique de la langue des signes.

Développement professionnel, éthique professionnelle :

Afin de s'assurer que leur travail répond aux normes de qualité souhaitées, les enseignants et enseignantes de langue des signes réfléchissent à leur mode de travail et le perfectionnent à l'aide de méthodes adaptées. Ils / elles cherchent des réponses aux questions qui se posent dans leur travail dans des articles spécialisés, et agissent dans toutes les situations conformément à des principes généraux et professionnels tels que la justice sociale, la dignité ou l'intégrité.

1.23 Exercice de la profession

Les enseignants et enseignantes de langue des signes encouragent l'autonomie des personnes et facilitent leur communication et leur coexistence. Cette approche se concrétise d'une part dans un cadre institutionnel à l'aide de concepts et de méthodes pédagogiques, et d'autre part par une assistance complète des personnes au quotidien. Les enseignants et enseignantes de langue des signes se réfèrent alors toujours aux possibilités et aux besoins de l'individu et réagissent rapidement et avec professionnalisme aux événements imprévisibles. Ils / elles sont généralement eux-mêmes / elles-mêmes sourd-e-s et représentent ainsi un modèle pour les jeunes et les adultes dans leur gestion du quotidien et leur participation à la vie sociale.

Ils / elles exécutent leurs tâches – planification, réalisation, évaluation des mesures mises en œuvre et réflexion autour de celles-ci – de manière autonome et axée sur les besoins. Ils / elles recherchent des solutions individuelles aux nouveaux défis en impliquant la personne suivie et ses éventuels partenaires. Ils / elles collaborent avec d'autres spécialistes, enseignants et enseignantes et les consultent régulièrement. Ils / elles définissent dans ce cadre leur propre rôle et identifient leurs responsabilités et leurs limites personnelles.

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

Les enseignants et enseignantes de langue des signes contribuent à l'intégration de la communauté des personnes sourdes dans la vie sociale et culturelle. En endossant un rôle d'ambassadeur et de médiateur entre deux cultures, les enseignants et enseignantes de langue des signes contribuent à améliorer les conditions de vie des personnes sourdes, à favoriser l'acceptation et le respect de la communauté des personnes sourdes par la société, et à vaincre les formes de discrimination existantes (p. ex. barrières de communication, déficit d'information). Par leurs activités d'enseignement, de conseil et de soutien, les enseignants et enseignantes de langue des signes permettent à l'inverse également aux personnes entendant de s'impliquer dans la communauté des personnes sourdes.

1.3 Organe responsable

1.31 Les organisations du monde du travail suivantes constituent l'organe responsable :

La Fédération Suisse des Sourds (SGB-FSS)

Berufsvereinigung der GebärdensprachlehrerInnen und Gebärdensprachaus-

bilderInnen (BGA)

Association Suisse Romande de la Langue des Signes (ASRLS)

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 cinq à sept membres, nommés par l'organe responsable pour une période administrative de quatre ans.

2.12 L'organe responsable désigne le président ou la présidente. Pour le reste, la commission d'examen se constitue elle-même. Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres est présente. Les décisions se prennent à la majorité des membres présents. Le président tranche en cas d'égalité des voix.

2.2 Tâches de la commission d'examen

2.21 La commission d'examen :

- a) arrête, sous réserve de l'approbation par l'organe responsable, les directives relatives au présent règlement d'examen et les met à jour périodiquement ;
- b) fixe la taxe d'examen, sous réserve de l'approbation par l'organe responsable ; fixe la date et le lieu de l'examen ;
- c) définit le programme d'examen ;
- d) donne l'ordre de préparer les énoncés de l'examen et organise l'examen ;
- e) nomme et engage les experts et expertes, et les forme pour accomplir leurs tâches ;
- f) décide de l'admission à l'examen ainsi que d'une éventuelle exclusion de l'examen ;
- g) décide de l'octroi du brevet ;
- h) traite les requêtes et les recours ;
- i) s'occupe de la comptabilité et de la correspondance ;
- j) décide de la reconnaissance ou de la prise en compte d'autres diplômes et d'autres prestations ;
- k) rend compte de ses activités aux instances supérieures et au Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI) ;
- l) 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 ET FRAIS D'EXAMEN

3.1 Publication

- 3.11 L'examen est annoncé publiquement dans les trois langues officielles et les langues des signes correspondantes huit mois au moins avant le début des épreuves.

- 3.12 La publication informe au moins sur :

- a) les dates des épreuves ;
- b) la taxe d'examen ;
- c) l'adresse d'inscription ;
- d) le délai d'inscription ;
- e) le déroulement de l'examen.

3.2 Inscription

L'inscription doit comporter :

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

3.3 Admission

- 3.31 Sont admis à l'examen les candidats et candidates qui :

- a) possèdent un titre du degré secondaire II ou une qualification équivalente ;
- b) possèdent un certificat de branche ELS ou peuvent justifier de compétences équivalentes acquises ailleurs ;
- c) ont acquis au moins deux ans de pratique dans le domaine professionnel après l'obtention du certificat de branche ELS ou peuvent justifier d'une compétence équivalente.

Les candidats et candidates sont admis-e-s sous réserve du paiement de la taxe d'examen dans les délais impartis selon le ch. 3.41, de l'approbation de la proposition de travail de projet présentée, et de la remise du travail de projet complet dans les délais.

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

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.

3.4 Frais

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

4. ORGANISATION DE L'EXAMEN

4.1 Convocation

- 4.11 L'examen a lieu si, après sa publication, cinq candidats / candidates au moins remplissent les conditions d'admission ou au moins tous les deux ans.
- 4.12 Les candidats et candidates peuvent choisir de passer l'examen dans l'une des trois langues officielles (français, allemand ou italien) ou dans les langues des signes suisses correspondantes.
- 4.13 Les candidats et candidates sont convoqué-e-s au moins six semaines avant le début de l'examen. La convocation comprend :
- a) le programme d'examen, avec l'indication du lieu, de la date, de l'heure des épreuves et des moyens auxiliaires dont les candidats sont autorisés ou invités à se munir ;
 - b) la liste des experts.
- 4.14 Toute demande de récusation d'un expert / d'une experte doit être motivée et adressée à la commission d'examen au moins quatre semaines avant le début de l'examen. La commission prend les mesures qui s'imposent.

4.2 Retrait

- 4.21 Les candidats et candidates ont la possibilité d'annuler leur inscription jusqu'à huit semaines avant le début de l'examen.
- 4.22 Passé ce délai, le retrait n'est possible que si une raison valable le justifie. Sont notamment réputées raisons valables :
- a) la maternité ;
 - b) la maladie et l'accident ;
 - 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 / la candidate 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-e à l'examen.

4.32 Est exclu de l'examen quiconque :

- a) utilise du matériel ou des documents non autorisés ;
- b) enfreint gravement la discipline de l'examen ;
- c) tente de tromper les experts.

4.33 La décision d'exclure un candidat / une candidate de l'examen incombe à la commission d'examen. Le candidat / la candidate 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 / expertes au moins évaluent les travaux écrits et les travaux pratiques. Ils / elles s'entendent sur la note à attribuer.

4.43 Deux experts / expertes 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 et enseignantes aux cours préparatoires, les personnes ayant des liens de parenté avec le candidat / la candidate ainsi que les supérieurs hiérarchiques présents ou passés du candidat / de la candidate ou ses collaborateurs se refusent 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 et candidates 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 et enseignantes aux cours préparatoires, les personnes ayant des liens de parenté avec le candidat / la candidate ainsi que les supérieurs hiérarchiques présents ou passés du candidat / de la candidate ou ses collaborateurs se refusent lors de la prise de décision sur l'octroi du brevet.

5. EXAMEN

5.1 Épreuves d'examen

5.11 L'examen comprend les épreuves suivantes :

Épreuve	Forme d'examen	Durée	Pondération des points d'appréciation
1 Travail de projet et entretien professionnel			
Point d'appréciation 1 : travail de projet	par écrit et en langue des signes	réalisé en amont	2
Point d'appréciation 2 : entretien professionnel	en langue des signes	0,5 h	1
2 Connaissances professionnelles			
Point d'appréciation 1 : questions ouvertes	en langue des signes	1,5 h	1
Point d'appréciation 2 : étude de cas	en langue des signes	1 h	1
3 Présentation d'une leçon, réflexion incluse			
Point d'appréciation 1 : leçon	pratique	0,75 h	2
Point d'appréciation 2 : entretien d'examen (réflexion)	en langue des signes	0,25 h	1
Total		4 h	

Épreuve 1 : travail de projet et entretien professionnel

Point d'appréciation 1 : travail de projet. Le travail de projet est réalisé en amont. Il doit être adressé en deux exemplaires à la commission d'examen dans un délai de 22 semaines et ainsi au plus tard quatre semaines avant le début de l'examen. Dans le cadre du travail de projet, les candidats et candidates approfondissent un thème de leur quotidien professionnel et mettent en relation les compétences opérationnelles professionnelles à partir d'un cas pratique. La problématique, la théorie ainsi que le sommaire et la bibliographie sont remis sous forme écrite ; les conclusions personnelles, la stratégie de solution et la réflexion sont documentées en langue des signes sous la forme d'un enregistrement vidéo.

Point d'appréciation 2 : entretien professionnel. Un entretien professionnel, au cours duquel des questions sur le contenu du travail de projet sont posées aux candidats est organisé le jour de l'examen. Cet entretien permet de vérifier que le candidat / la candidate est capable de réfléchir aux détails du travail de projet et de les approfondir.

Épreuve 2 : connaissances professionnelles

Point d'appréciation 1 : questions ouvertes. Des questions ouvertes sont posées aux candidats et candidates en langue des signes. Les questions peuvent concerner tous les domaines de compétences opérationnelles. Les réponses sont également attendues en langue des signes. Cette partie dure 1,5 heure.

Point d'appréciation 2 : étude de cas. Une étude de cas écrite est remise aux candidats et candidates. Ils / elles disposent de 30 minutes pour la préparation de l'entretien d'examen à suivre. L'entretien d'examen (en langue des signes) de 30 minutes sur l'étude de cas a lieu ensuite.

Épreuve 3 : présentation d'une leçon, réflexion incluse

Point d'appréciation 1 : leçon. La leçon est un examen pratique organisé dans une institution pour personnes sourdes, mais pas sur le propre lieu de travail. Elle vise à étudier l'interaction des principales compétences opérationnelles professionnelles. Les aspects évalués sont l'organisation, l'approche, le contenu et la réalisation d'une leçon ainsi que l'entretien d'examen ultérieur avec les experts et expertes.

Point d'appréciation 2 : entretien d'examen (réflexion). L'entretien d'examen s'appuie sur les observations de la leçon et examine, à partir de questions ciblées, si l'approche peut être justifiée. Une réflexion sur d'autres possibilités d'action est également attendue.

La leçon dure 45 minutes et l'entretien d'examen, 15 minutes.

- 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 et candidates ne peuvent être dispensé-e-s des épreuves qui portent, conformément au profil de la profession, sur les compétences principales.

6. ÉVALUATION ET ATTRIBUTION DES NOTES

6.1 Généralités

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

6.2 Évaluation

- 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 des notes des épreuves. Elle est arrondie à la première décimale.

6.3 Notation

Les prestations des candidats et candidates 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 la note minimale de 4,0 est obtenue à chaque épreuve.

6.42 L'examen est considéré comme non réussi si le candidat / la candidate :

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

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

6.44 La commission d'examen établit un certificat d'examen pour chaque candidat et candidate. 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 / la candidate qui échoue à l'examen est autorisé-e à le repasser à deux reprises.

6.52 Les examens répétés ne portent que sur les épreuves dans lesquelles le candidat / la candidate 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 :

- **Enseignante de langue des signes avec brevet fédéral / Enseignant de langue des signes avec brevet fédéral**
- **Gebärdensprachlehrerin mit eidgenössischem Fachausweis / Gebärdensprachlehrer mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Insegnante della lingua dei segni con attestato professionale federale**

Traduction du titre en anglais :

- **Sign language teacher, Federal Diploma of Higher Education**

7.13 Les noms des titulaires du 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 et candidates 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 / de la recourante.

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

8. COUVERTURE DES FRAIS D'EXAMEN

8.1 Sur proposition de la commission d'examen, l'organe responsable fixe le montant des indemnités versées aux membres de la commission d'examen et aux experts et expertes.

8.2 L'organe responsable assume les frais d'examen qui ne sont pas couverts par la taxe d'examen, la subvention fédérale ou d'autres ressources.

8.3 Conformément aux directives en la matière², la commission d'examen remet au SEFRI un compte de résultats détaillé au terme de l'examen. Sur cette base, le SEFRI définit le montant de la subvention fédérale accordée pour l'organisation de l'examen.

9. DISPOSITIONS FINALES

9.1 Entrée en vigueur

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

² Directive du SEFRI relative à l'octroi de subventions fédérales pour l'organisation d'examens professionnels fédéraux ou d'examens professionnels fédéraux supérieurs selon les articles 56 LFPr et 65 OFPr.

10. ÉDICTION

Zurich, 01.04.2021

Fédération Suisse des Sourds SGB-FSS



Dr. Tatjana Binggeli, présidente

Zurich, 01.04.2021

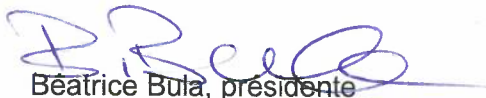
Berufsvereinigung der GebärdensprachlehrerInnen und GebärdensprachausbilderInnen (BGA)



Christa Notter, présidente

Lausanne, 01.04.2021

Association Suisse Romande de la Langue des Signes (ASRLS)



Béatrice Bula, présidente

Le présent règlement d'examen est approuvé.

Berne, le **07 MAI 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