

Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale

**d'agente/agent de transports publics
avec certificat fédéral de capacité (CFC)¹**

du 10 septembre 2014

74114

**Agente/agent de transports publics CFC
Fachfrau/Fachmann öffentlicher Verkehr EFZ
Agente dei trasporti pubblici AFC**

*Le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI),
en accord avec le Secrétariat d'Etat à l'économie (SECO),*

vu l'art. 19 de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle (LFPr)²,

vu l'art. 12 de l'ordonnance du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (OFPr)³,

vu l'art. 4, al. 4, de l'ordonnance du 28 septembre 2007 sur la protection des jeunes travailleurs (OLT 5)⁴,

arrête:

Section 1 Objet, domaines spécifiques et durée

Art. 1 Profil de la profession et domaines spécifiques

¹ Les agents de transports publics de niveau CFC maîtrisent notamment les activités suivantes et se distinguent par les connaissances, les aptitudes et les comportements ci-après:

- a. ils exercent des activités d'assistance dans le domaine de la planification mensuelle du personnel et de la planification des véhicules en cas d'offres supplémentaires;
- b. ils assurent l'affectation du personnel en cas d'incidents ou de dérangements dans le cadre de la planification à court terme;
- c. ils assurent, en tant qu'accompagnateurs de voyages ou que contrôleurs, la prise en charge de la clientèle en gare ainsi qu'à bord du train, du tram ou du

RS 412.101.222.13

¹ Les termes désignant des personnes s'appliquent également aux femmes et aux hommes

² RS **412.10**

³ RS **412.101**

⁴ RS **822.115**

bus et garantissent que la circulation du train, du tram ou du bus se passe sans accroc;

- d. ils assurent l'information et la prise en charge de la clientèle sur place en cas d'incidents ou de dérangements;
- e. ils veillent à la sécurité des véhicules et aident à déplacer ceux-ci si nécessaire en cas de défauts ou de dérangements ainsi qu'en situation d'urgence;
- f. ils accomplissent les travaux qui leur sont confiés de manière fiable et précise;
- g. ils adoptent une attitude ouverte envers les personnes et gardent leur calme, également dans des situations difficiles.

² Les agents de transports publics de niveau AFP peuvent choisir entre les domaines spécifiques suivants:

- a. planification;
- b. agent/e de train.

³ Le domaine spécifique est défini par l'entreprise formatrice avant le début de la formation professionnelle initiale. Il est inscrit dans le contrat d'apprentissage.

Art. 2 Durée et début

¹ La formation professionnelle initiale dure 3 ans.

² Le début de la formation professionnelle initiale est coordonné avec le début de la formation dispensée par l'école professionnelle fréquentée.

Section 2 Objectifs et exigences

Art. 3 Principes

¹ Les objectifs et les exigences de la formation professionnelle initiale sont fixés en termes de compétences opérationnelles, regroupées en domaines de compétences opérationnelles.

² Les compétences opérationnelles comprennent des compétences professionnelles, méthodologiques, sociales et personnelles.

³ Tous les lieux de formation contribuent à l'acquisition des compétences opérationnelles par les personnes en formation. Ils coordonnent les contenus de la formation et des procédures de qualification.

Art. 4 Compétences opérationnelles

¹ La formation comprend les compétences opérationnelles ci-après dans les domaines de compétences opérationnelles suivants:

-
- a. Planification de l'affectation du personnel et des véhicules:
 1. élaborer de manière autonome la planification de l'affectation du personnel pour une période déterminée,
 2. élaborer de manière autonome la planification de l'affectation des véhicules pour une période déterminée,
 3. remplacer du personnel en cas d'absences planifiées,
 4. remplacer des véhicules en cas d'absences planifiées,
 5. coordonner l'affectation du personnel à la gare ou à l'arrêt lors d'un événement planifié,
 6. procéder à des modifications simples du tableau de service et dans la rotation des véhicules,
 7. planifier des offres supplémentaires,
 8. planifier et élaborer des informations à la clientèle en exploitation normale ou en cas d'offres supplémentaires,
 9. planifier l'offre et l'horaire et assurer la communication de l'horaire et la gestion de la qualité,
 10. planifier l'offre complète en cas de changements prévisibles au niveau de l'exploitation,
 11. évaluer à moyen et long terme les besoins en ressources. Calculer les besoins et élaborer des plans de vacances et des modèles de rotation;
 - b. Gestion des changements imprévus dans le cadre de l'exploitation normale:
 1. surveiller des événements dans la circulation des transports publics,
 2. annoncer des dérangements,
 3. changer la répartition du personnel,
 4. changer la répartition des véhicules et des autres ressources,
 5. coordonner l'affectation du personnel sur place pendant un dérangement,
 6. organiser des solutions de remplacement,
 7. informer et accompagner la clientèle en cas d'événement ou de dérangement;
 - c. Garantie de l'exploitation, de la sécurité et de la qualité des véhicules:
 1. élaborer et gérer des informations sur l'exploitation et préparer le service,
 2. constater des dérangements et des défauts du véhicule et de l'infrastructure ainsi que d'équipements secondaires n'ayant pas un impact direct sur la sécurité,
 3. évacuer et sécuriser les véhicules,
 4. examiner le véhicule sur le plan de la sécurité et assurer le bon état de marche,
 5. donner l'autorisation de départ,

6. sécuriser des véhicules en cas de dérangement ou d'urgence,
 7. exécuter les tâches d'accompagnement des trains à la fin du service;
- d. Accompagnement et prise en charge de la clientèle:
1. informer la clientèle avant et pendant la course,
 2. prendre en charge la clientèle avant et pendant la course,
 3. prendre en charge la clientèle pendant un événement ou en cas de changements dans le cadre de l'exploitation,
 4. rechercher et proposer des alternatives de transport à la clientèle,
 5. informer et conseiller la clientèle dans une deuxième langue nationale,
 6. informer et conseiller la clientèle en langue anglaise.

² La structure des compétences opérationnelles dans les domaines de compétences opérationnelles selon l'al. 1, let. a (ch. 1 à 8), b (ch. 1 à 7), c (ch. 1 à 3) et d est contraignante pour toutes les personnes en formation.

³ Selon le domaine spécifique est en outre contraignante la structure des compétences opérationnelles suivantes:

- a. domaine spécifique «planification»: compétences opérationnelles visées à l'al.1, let. a, ch. 9 à 11;
- b. domaine spécifique «agent/e de train»: compétences opérationnelles visées à l'al. 1, let. c, ch. 4 à 7.

Section 3

Sécurité au travail, protection de la santé et protection de l'environnement

Art. 5

¹ Dès le début de la formation, les prestataires de la formation remettent et expliquent aux personnes en formation les directives et les recommandations en matière de sécurité au travail, de protection de la santé et de protection de l'environnement, en particulier celles relatives à la communication des dangers (symboles de danger, pictogrammes, signes d'interdiction) dans ces trois domaines.

² Les directives et les recommandations précitées font partie intégrante de la formation dispensée dans tous les lieux de formation et sont prises en considération dans les procédures de qualification.

³ En dérogation à l'art. 4, al. 1, OLT 5, il est permis d'occuper les personnes en formation, en fonction de leur niveau de connaissance, aux travaux suivants:

- a. les travaux qui dépassent objectivement les capacités psychiques normales des jeunes;
- b. les travaux qui s'effectuent avec des machines, des équipements et des outils présentant des risques d'accidents dont on peut supposer que les jeunes, du

fait de leur conscience insuffisante des risques ou de leur manque d'expérience ou de formation, ne peuvent ni les identifier ni les prévenir.

⁴ Cette dérogation, qui s'applique à une occupation selon l'al. 3, présuppose que les personnes en formation soient formées, encadrées et surveillées en fonction des risques élevés; ces dispositions particulières sont définies dans le plan de formation en tant que mesures d'accompagnement en matière de sécurité au travail et de protection de la santé.

Section 4 Etendue de la formation dans les différents lieux de formation et langue d'enseignement

Art. 6 Formation à la pratique professionnelle dans l'entreprise et dans d'autres lieux de formation comparables

La formation à la pratique professionnelle en entreprise s'étend sur toute la durée de la formation professionnelle initiale, en moyenne à raison de 4 jours par semaine.

Art. 7 Ecole professionnelle

¹ L'enseignement obligatoire dispensé à l'école professionnelle comprend 1080 périodes d'enseignement. Celles-ci sont réparties selon le tableau suivant:

Enseignement	1 ^{re} AA	2 ^e AA	3 ^e AA	Total
a. Connaissances professionnelles:				
1. Planification de l'affectation du personnel et des véhicules	120	40	40	200
2. Gestion des changements imprévus dans le cadre de l'exploitation normale	0	0	80	80
3. Garantie de l'exploitation, de la sécurité et de la qualité des véhicules	0	40	0	40
4. Accompagnement et prise en charge de la clientèle	80	120	80	280
dont:				
– Deuxième langue nationale (compétence opérationnelle d.5)	40	40	40	
– Anglais (compétence opérationnelle d.6)	40	40	40	
Total	200	200	200	600
b. Culture générale	120	120	120	360
c. Sport	40	40	40	120
Total des périodes d'enseignement	360	360	360	1080

² De légères divergences par rapport au nombre prescrit de périodes d'enseignement par année d'apprentissage au sein d'un domaine de compétences opérationnelles

sont possibles, en accord avec les autorités cantonales et les organisations du monde du travail compétentes.

³ L'enseignement de la culture générale est régi par l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale⁵.

⁴ La langue d'enseignement est en règle générale la langue nationale du lieu d'implantation de l'école.

⁵ L'enseignement bilingue est recommandé dans la langue nationale du lieu d'implantation de l'école et dans une autre langue nationale ou en anglais.

⁶ Les cantons peuvent admettre d'autres langues d'enseignement.

Art. 8 Cours interentreprises

¹ Les cours interentreprises comprennent 16 jours de cours, à raison de 8 heures de cours par jour, dans le domaine spécifique «Planification», et 20 jours de cours, à raison de 8 heures de cours par jour, dans le domaine spécifique «Agent/e de train».

² Les jours et les contenus sont répartis sur 4 cours comme suit:

AA	Cours	Domaine de compétences opérationnelles	Durée	Domaine spécifique	
				Planification	Agent/e de train
1	Cours 1	Gestion des changements imprévus dans le cadre de l'exploitation normale Garantie de l'exploitation, de la sécurité et de la qualité des véhicules (compétences opérationnelles c.1 à c.3) Accompagnement et prise en charge de la clientèle	4 jours	X	X
1	Cours 2	Planification de l'affectation du personnel et des véhicules (compétences opérationnelles a.1 à a.8) Gestion des changements imprévus dans le cadre de l'exploitation normale Accompagnement et prise en charge de la clientèle	4 jours	X	X
2	Cours 3	Planification de l'affectation du personnel et des véhicules (compétences opérationnelles a.1 à a.8) Gestion des changements imprévus dans le cadre de l'exploitation normale Accompagnement et prise en charge de la clientèle	4 jours	X	X

⁵ RS 412.101.241

				Domaine spécifique	
				Planification	Agent/e de train
AA	Cours	Domaine de compétences opérationnelles	Durée		
3	Cours 4a	Planification de l'affectation du personnel et des véhicules (compétences opérationnelles a.9 à a.11)	4 jours	X	
3	Cours 4b	Garantie de l'exploitation, de la sécurité et de la qualité des véhicules (compétences opérationnelles c.4 à c.7)	8 jours		X

³ Aucun cours interentreprises n'a lieu durant le dernier semestre de la formation professionnelle initiale.

Section 5 Plan de formation

Art. 9

¹ Un plan de formation, élaboré par l'organisation du monde du travail compétente et approuvé par le SEFRI, est disponible au moment de l'entrée en vigueur de la présente ordonnance.

² Le plan de formation:

- a. contient le profil de qualification; celui-ci comprend:
 1. le profil de la profession,
 2. la vue d'ensemble des domaines de compétences opérationnelles et des compétences opérationnelles, et
 3. le niveau d'exigences de la profession;
- b. détaille les contenus de la formation initiale et les dispositions en matière de sécurité au travail, de protection de la santé et de protection de l'environnement, et définit quelles compétences opérationnelles sont transmises et acquises dans chaque lieu de formation.

³ Le plan de formation est assorti de:

- a. la liste des instruments servant à promouvoir la qualité de la formation professionnelle initiale avec indication des organes de diffusion;
- b. les mesures d'accompagnement en matière de sécurité au travail et de protection de la santé.

Section 6

Exigences minimales posées aux formateurs et nombre maximal de personnes en formation dans l'entreprise

Art. 10 Exigences minimales posées aux formateurs

Les exigences minimales posées aux formateurs au sens de l'art. 44, al. 1, let. a et b, OFPr sont remplies par:

- a. les agents de transports publics CFC justifiant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent;
- b. les personnes de professions apparentées titulaires d'un CFC et justifiant des connaissances professionnelles requises propres aux agents de transports publics CFC et d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent;
- c. les personnes titulaires d'un titre correspondant de la formation professionnelle supérieure;
- d. les personnes titulaires d'un diplôme correspondant d'une haute école et justifiant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent.

Art. 11 Nombre maximal de personnes en formation dans l'entreprise

¹ Les entreprises qui disposent d'un formateur occupé à 100 % ou de deux formateurs occupés chacun au moins à 60 % peuvent former une personne.

² Une personne supplémentaire peut être formée pour chaque professionnel occupé à 100 % ou pour chaque groupe de deux professionnels occupés chacun au moins à 60 % dans l'entreprise.

³ Sont réputés professionnels les titulaires d'un certificat fédéral de capacité ou d'une qualification équivalente dans le domaine de la personne en formation.

⁴ Dans les entreprises qui ne sont autorisées à former qu'une seule personne, une seconde personne peut commencer sa formation si la première entame sa dernière année de formation professionnelle initiale.

⁵ Dans des cas particuliers, l'autorité cantonale peut autoriser une entreprise ayant formé depuis plusieurs années des personnes avec grand succès à dépasser le nombre maximal de personnes en formation.

Section 7

Dossier de formation, rapport de formation et dossier des prestations

Art. 12 Dossier de formation

¹ Pendant la formation à la pratique professionnelle, la personne en formation tient un dossier de formation dans lequel elle inscrit au fur et à mesure les travaux importants concernant les compétences opérationnelles à acquérir.

² Au moins une fois par semestre, le formateur contrôle et signe le dossier de formation. Il en discute avec la personne en formation au moins une fois par semestre.

Art. 13 Rapport de formation

¹ Le formateur établit à la fin de chaque semestre un rapport attestant le niveau atteint par la personne en formation. A cette fin, il se fonde sur les prestations de la personne en formation pendant la formation en entreprise et sur les remarques relatives aux prestations fournies à l'école professionnelle et dans les cours interentreprises. Il en discute avec la personne en formation.

² Le formateur et la personne en formation conviennent si nécessaire de mesures permettant d'atteindre les objectifs de la formation et fixent des délais en conséquence. Ils consignent les décisions et les mesures prises par écrit.

³ Le formateur vérifie après le délai fixé l'efficacité des mesures prises et fait mention de ses conclusions dans le rapport de formation suivant.

⁴ Si les objectifs liés aux mesures fixées ne sont pas atteints ou si les chances de réussite de la personne en formation risquent d'être compromises, le formateur le signale par écrit aux parties contractantes et à l'autorité cantonale.

Art. 14 Dossier des prestations fournies à l'école professionnelle

¹ Les écoles professionnelles documentent les prestations de la personne en formation relatives aux domaines de compétences opérationnelles enseignés et à la culture générale, et établissent un bulletin à son intention au terme de chaque semestre.

² La note du domaine de compétences opérationnelles «accompagnement et prise en charge de la clientèle» est la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des notes semestrielles de ce domaine de compétences. Le bulletin semestriel contient en outre une note pour la deuxième langue nationale et une note pour l'anglais.

Art. 15 Dossier des prestations fournies durant les cours interentreprises

¹ Les prestataires des cours interentreprises documentent les prestations de la personne en formation sous la forme d'un contrôle de compétence effectué après chaque cours interentreprises.

² Les contrôles de compétence sont sanctionnés par des notes. Celles-ci sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.

Section 8 Procédures de qualification

Art. 16 Admission

Est admise aux procédures de qualification la personne qui a suivi la formation professionnelle initiale:

- a. conformément à la présente ordonnance;
- b. dans une institution de formation accréditée par le canton, ou
- c. dans un cadre autre que celui d'une filière de formation réglementée et qui:
 1. a acquis l'expérience professionnelle nécessaire visée à l'art. 32 OFPr,
 2. a effectué 2 ans au minimum de cette expérience professionnelle dans le domaine d'activité des agents de transports publics CFC, et
 3. démontre qu'elle satisfait aux exigences des procédures de qualification.

Art. 17 Objet

Les procédures de qualification visent à démontrer que les compétences opérationnelles décrites à l'art. 4 ont été acquises.

Art. 18 Etendue et organisation de la procédure de qualification avec examen final

¹ La procédure de qualification avec examen final porte sur les compétences opérationnelles dans les domaines de qualification ci-après selon les modalités suivantes:

- a. travail pratique sous la forme d'un travail pratique individuel (TPI) d'une durée de 24 à 40 heures. Ce domaine de qualification est évalué vers la fin de la formation professionnelle initiale. La personne en formation doit montrer qu'elle est à même d'exécuter les tâches demandées dans les règles de l'art et en fonction des besoins et de la situation. Le dossier de formation et les documents relatifs aux cours interentreprises peuvent être utilisés comme aides. Ce domaine de qualification porte si possible sur tous les domaines de compétences opérationnelles et comprend les points d'appréciation ci-après assortis des pondérations suivantes:

Point d'appréciation	Description	Pondération
1.	Processus de travail	50 %
2.	Documentation	20 %
3.	Présentation	15 %
4.	Entretien professionnel	15 %

- b. connaissances professionnelles d'une durée de 3 heures. Ce domaine de qualification est évalué vers la fin de la formation professionnelle initiale. Dans ce domaine de qualification sont évalués par écrit et pendant la durée prescrite les domaines de compétences opérationnelles suivants assortis des pondérations ci-après:

Point d'appréciation	Domaine de compétences opérationnelles	Durée de l'examen	Pondération
1.	Planification de l'affectation du personnel et des véhicules	60 min.	30 %
2.	Gestion des changements imprévus dans le cadre de l'exploitation normale	60 min.	30 %
3.	Garantie de l'exploitation, de la sécurité et de la qualité des véhicules	30 min.	20 %
4.	Accompagnement et prise en charge de la clientèle (compétences opérationnelles d.1 à d.4)	30 min.	20 %

- c. culture générale. Ce domaine de qualification est régi par l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006⁶ concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale.

² Dans chaque domaine de qualification, les prestations sont évaluées par au moins deux experts aux examens.

Art. 19 Conditions de réussite, calcul et pondération des notes

¹ La procédure de qualification avec examen final est réussie si:

- a. la note du domaine de qualification «travail pratique» est supérieure ou égale à 4, et
- b. la note globale est supérieure ou égale à 4.

² La note globale correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes pondérées des domaines de qualification de l'examen final et de la note d'expérience pondérée.

³ La note d'expérience correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes concernant:

- a. l'enseignement des connaissances professionnelles;
- b. les cours interentreprises.

⁴ La note de l'enseignement des connaissances professionnelles correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des 6 notes semestrielles.

⁵ La note des cours interentreprises correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des 4 contrôles de compétence.

⁶ RS 412.101.241

⁶ Pour le calcul de la note globale, les notes sont pondérées de la manière suivante:

- a. travail pratique: 40 %;
- b. connaissances professionnelles: 20 %;
- c. culture générale: 20 %;
- d. note d'expérience: 20 %.

Art. 20 Répétitions

¹ La répétition de la procédure de qualification est régie par l'art. 33 OFPr.

² Si un domaine de qualification doit être répété, il doit l'être dans sa globalité.

³ Pour les personnes qui répètent l'examen final et qui ne suivent plus l'enseignement des connaissances professionnelles, l'ancienne note est prise en compte. Pour les personnes qui suivent à nouveau l'enseignement des connaissances professionnelles pendant 2 semestres au minimum, seules les nouvelles notes sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.

⁴ Pour les personnes qui répètent l'examen final et qui ne suivent plus les cours interentreprises, l'ancienne note est prise en compte. Pour les personnes qui suivent à nouveau les deux derniers cours interentreprises évalués, seules les nouvelles notes sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.

Art. 21 Cas particulier

¹ Pour les personnes qui ont suivi la formation préalable hors du cadre de la formation professionnelle initiale réglementée et subi l'examen final régi par la présente ordonnance, il n'y a pas de note d'expérience.

² Pour le calcul de la note globale, les notes sont pondérées de la manière suivante:

- a. travail pratique: 50 %;
- b. connaissances professionnelles: 30 %;
- c. culture générale: 20 %.

Section 9 Certificat et titre

Art. 22

¹ La personne qui a réussi une procédure de qualification reçoit le certificat fédéral de capacité (CFC).

² Le CFC autorise ses titulaires à porter le titre légalement protégé d'«agente/agent de transports publics CFC».

³ Si le CFC a été obtenu par le biais de la procédure de qualification avec examen final, le bulletin de notes mentionne:

- a. la note globale;
- b. les notes de chaque domaine de qualification de l'examen final et, sous réserve de l'art. 21, al. 1, la note d'expérience.

Section 10 Développement de la qualité et organisation

Art. 23 Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation des agents de transports publics

¹ La Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation des agents de transports publics CFC (commission) comprend:

- a. cinq à sept représentants de l'Union des transports publics (UTP);
- b. un à deux représentants du corps des enseignants spécialisés;
- c. un à deux représentants des employés;
- d. au moins un représentant de la Confédération et au moins un représentant des cantons.

² Les régions linguistiques sont représentées équitablement.

³ Tous les domaines spécifiques sont représentés.

⁴ La commission s'auto-constitue.

⁵ Elle est notamment chargée des tâches suivantes:

- a. examiner régulièrement, au moins tous les cinq ans, l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et le plan de formation en fonction des développements économiques, technologiques, écologiques et didactiques. Intégrer, le cas échéant, de nouveaux aspects organisationnels de la formation professionnelle initiale;
- b. demander à l'organisation du monde du travail compétente de proposer au SEFRI des modifications de l'ordonnance, pour autant que les développements constatés requièrent une adaptation de cette dernière;
- c. proposer à l'organisation du monde du travail compétente de modifier le plan de formation, pour autant que les développements constatés requièrent une adaptation de ce dernier;
- d. prendre position sur les instruments de validation des acquis de l'expérience;
- e. prendre position sur les instruments servant à promouvoir la qualité de la formation professionnelle initiale, en particulier sur les dispositions d'exécution relatives aux procédures de qualification.

Art. 24 Organes responsables et organisation des cours interentreprises

¹ L'organe responsable des cours interentreprises est l'Union des transports publics (UTP).

² Le canton peut, en concertation avec les organisations du monde du travail compétentes, confier l'organisation des cours interentreprises à une autre institution, notamment si la qualité ou l'organisation de ces cours ne peut plus être assurée.

³ Les cantons déterminent l'organisation et le déroulement des cours interentreprises avec l'organe responsable.

⁴ Les autorités cantonales compétentes ont accès aux cours en tout temps.

Section 11 Dispositions finales

Art. 25 Entrée en vigueur

¹ La présente ordonnance entre en vigueur le 1^{er} janvier 2015, les dispositions de l'al. 2 étant réservées.

² Les dispositions relatives à la procédure de qualification, au certificat et au titre (art. 16 à 22) entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2018.

10 septembre 2014

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

Josef Widmer
Directeur suppléant du SEFRI