



# Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale des professions avec CFC dans le champ professionnel «logistique»

du 15 septembre 2023

---

<b>95512</b>	<b>Logisticienne CFC / Logisticien CFC</b> <b>Logistikerin EFZ / Logistiker EFZ</b> <b>Impiegata in logistica AFC / Impiegato in logistica AFC</b>
95513	Distribution
95514	Stockage
<b>95515</b>	<b>Agente de transport ferroviaire CFC /</b> <b>Agent de transport ferroviaire CFC</b> <b>Fachfrau Bahntransport EFZ / Fachmann Bahntransport EFZ</b> <b>Agente del trasporto ferroviario AFC</b>

---

*Le Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI),*  
vu l'art. 19 de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle<sup>1</sup>,  
vu l'art. 12 de l'ordonnance du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle  
(OFPr)<sup>2</sup>,  
vu l'art. 4, al. 4, de l'ordonnance du 28 septembre 2007 sur la protection des jeunes  
travailleurs (OLT 5)<sup>3</sup>,  
*arrête:*

## Section 1    **Objet, professions, orientations et durée**

**Art. 1**            Dénomination des professions, orientations et profil des professions

<sup>1</sup> Le champ professionnel «logistique» comprend les professions avec certificat fédéral de capacité (CFC) ci-après:

- a.    logisticienne CFC / logisticien CFC;

RS 412.101.220.31

- <sup>1</sup>    RS 412.10
- <sup>2</sup>    RS 412.101
- <sup>3</sup>    RS 822.115

- b. agente de transport ferroviaire CFC / agent de transport ferroviaire CFC.

<sup>2</sup> La profession de logisticien CFC comprend les orientations suivantes:

- a. distribution;
- b. stockage.

<sup>3</sup> L'orientation est inscrite dans le contrat d'apprentissage avant le début de la formation professionnelle initiale.

<sup>4</sup> Les spécialistes avec CFC du champ professionnel «logistique» maîtrisent notamment les activités suivantes et se distinguent par les connaissances, les aptitudes et les comportements ci-après:

- a. les logisticiens CFC reçoivent et prennent connaissance des commandes logistiques, les organisent et les optimisent en recevant, traitant ou transmettant les demandes des clients, en veillant à la qualité et à l'efficacité de leur travail et en utilisant les matières premières de manière à préserver les ressources et à éviter les déchets et les émissions; ils réceptionnent et gèrent les marchandises; ils déchargent les marchandises réceptionnées, les contrôlent, les transbordent et les stockent; ils identifient les marchandises dangereuses qu'ils transbordent et transportent;
- b. les logisticiens CFC recensent le stock de marchandises, déterminent les besoins en marchandises, préparent les marchandises commissionnées, les organisent pour le transport en planifiant les tournées, les chargent et les sécurisent pour le transport; ils remettent ou livrent les marchandises à des groupes de clients, réceptionnent les marchandises endommagées ou refusées et traitent les retours;
- c. les agents de transport ferroviaire CFC organisent et exécutent leurs mandats dans un souci constant de qualité; ils surveillent l'exécution des mandats en veillant à la conformité aux directives d'exploitation et aux dispositions légales, garantissant ainsi le respect des directives en matière de sécurité au travail et de protection de la santé; ils organisent leurs tâches de manière efficace et durable en traitant les demandes des clients de manière ciblée, en gardant toujours à l'esprit l'ensemble de la chaîne des processus et en veillant en permanence à utiliser les outils de travail dans un souci de préservation des ressources; ils conduisent le véhicule moteur (locomotive) de manière autonome dans les gares, sur les voies de raccordement ou dans les terminaux, assurant ainsi l'exécution des mouvements de manœuvre pour former un train; ils identifient les irrégularités et optimisent leurs tâches en continu; ils préparent les véhicules de manière professionnelle, procèdent à leur formation en trains dans le strict respect des prescriptions et veillent à ce qu'ils soient prêts au départ.

## **Art. 2** Durée et début

<sup>1</sup> La formation professionnelle initiale dure 3 ans.

<sup>2</sup> Pour les titulaires d'une attestation fédérale de formation professionnelle de logisticien, une année de la formation professionnelle initiale est prise en compte.

<sup>3</sup> Le début de la formation professionnelle initiale est coordonné avec le début de la formation dispensée par l'école professionnelle fréquentée.

<sup>4</sup> Seules peuvent commencer la formation professionnelle initiale d'agent de transport ferroviaire CFC les personnes qui auront au moins 16 ans le 31 août de la première année de formation.

## **Section 2 Objectifs et exigences**

### **Art. 3 Principes**

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

<sup>2</sup> Tous les lieux de formation collaborent 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 des logisticiens CFC**

<sup>1</sup> La formation de logisticien CFC comprend les compétences opérationnelles ci-après dans les domaines de compétences opérationnelles suivants:

- a. organisation des commandes:
  1. recevoir et prendre connaissance des commandes logistiques,
  2. planifier et organiser les commandes logistiques,
  3. instruire les collaborateurs de la logistique de leurs tâches,
  4. contrôler et préparer les outils de travail requis pour les commandes logistiques;
- b. conception et optimisation des tâches:
  1. recevoir, traiter ou transmettre les demandes de la clientèle en lien avec le domaine de la logistique,
  2. optimiser la qualité et l'efficacité de son propre travail dans le domaine de la logistique,
  3. optimiser les processus logistiques,
  4. trier les résidus et les déchets selon le cycle des matériaux, les stocker et les éliminer ou les recycler,
  5. consigner les informations relatives aux commandes et aux processus logistiques;
- c. réception et gestion des marchandises:
  1. réceptionner les marchandises dans le processus logistique,

2. décharger et contrôler les marchandises,
  3. transborder les marchandises,
  4. stocker les marchandises et entretenir le stock,
  5. identifier, transborder et transporter des marchandises dangereuses,
  6. recenser le stock de marchandises d'un entrepôt ou le stock de réserve,
  7. déterminer les besoins en marchandises et commander les marchandises ou annoncer les besoins;
- d. distribution des marchandises:
1. commissionner les marchandises et les préparer,
  2. saisir et transmettre les données et informations d'accompagnement des marchandises à livrer,
  3. organiser les marchandises et planifier les tournées,
  4. charger les marchandises sur des moyens de transport et les sécuriser pour le transport,
  5. remettre ou livrer les marchandises aux différents groupes de clients,
  6. réceptionner les marchandises et les emballages endommagés ou refusés et traiter les retours;
- e. traitement des envois et des ordres de prestations:
1. réceptionner les envois et les ordres de prestations et conseiller la clientèle,
  2. aller chercher et réceptionner les envois auprès de la clientèle,
  3. préparer les envois pour les processus de tri,
  4. trier et commissionner les envois pour les organisations de distribution et les préparer pour la réexpédition;
- f. distribution des envois et fourniture de prestations:
1. préparer les envois et les outils de travail pour le processus de distribution,
  2. préparer et fournir les prestations logistiques,
  3. planifier et organiser les processus de distribution,
  4. distribuer les envois et les marchandises selon l'organisation de la tournée,
  5. ramener et éliminer les envois et les marchandises à la logistique de retour;
- g. stockage des marchandises:
1. réceptionner et transborder des marchandises et tenir à jour les stocks de marchandises,
  2. stocker les marchandises et optimiser l'entrepôt,
  3. saisir les stocks et les flux de marchandises dans le système et analyser les données,

4. déterminer les besoins en marchandises et optimiser la disponibilité des livraisons;
- h. commissionnement des marchandises:
  1. commissionner les marchandises et les contrôler visuellement,
  2. préparer et charger les marchandises commissionnées pour le transport,
  3. analyser et optimiser les systèmes de préparation des commandes, notamment en ce qui concerne le flux de matériel, le flux de données et l'organisation.

<sup>2</sup> Les compétences opérationnelles dans les domaines de compétences opérationnelles visés à l'al. 1, let. a à d, sont obligatoires pour toutes les personnes en formation.

<sup>3</sup> Les compétences opérationnelles dans les domaines de compétences opérationnelles visés à l'al. 1, let. e à h, sont obligatoires comme suit:

- a. pour l'orientation «distribution»: toutes les compétences opérationnelles dans les domaines de compétences opérationnelles e et f;
- b. pour l'orientation «stockage»: toutes les compétences opérationnelles dans les domaines de compétences opérationnelles g et h.

#### **Art. 5**            Compétences opérationnelles des agents de transport                           ferroviaire CFC

La formation d'agent de transport ferroviaire CFC comprend les compétences opérationnelles ci-après dans les domaines de compétences opérationnelles suivants:

- a. organisation des mandats:
  1. recevoir et prendre connaissance des mandats logistiques,
  2. planifier et organiser les mandats logistiques,
  3. instruire les collaborateurs de la logistique de leurs tâches,
  4. contrôler et préparer les outils de travail requis pour les mandats logistiques;
- b. conception et optimisation des tâches:
  1. recevoir, traiter ou transmettre les demandes de la clientèle en lien avec le domaine de la logistique,
  2. optimiser la qualité et l'efficacité de son propre travail dans le domaine de la logistique,
  3. optimiser les processus logistiques,
  4. trier les résidus et les déchets selon le cycle des matériaux, les stocker et les éliminer ou les recycler,
  5. consigner les informations relatives aux mandats et aux processus logistiques;
- c. conduite du véhicule moteur:
  1. organiser les tâches dans le cadre du service de manœuvre,
  2. prendre en charge le véhicule moteur et le mettre en service,

3. conduire des véhicules conformément à la catégorie définie dans l'ordonnance du DETEC du 27 novembre 2009 sur l'admission à la conduite de véhicules moteurs des chemins de fer (OCVM)<sup>4</sup>,
  4. mettre hors service ou remettre des véhicules,
  5. gérer et documenter les irrégularités survenant durant la course et rédiger un rapport ad hoc;
- d. préparation et conduite dans le cadre des mouvements de manœuvre:
1. organiser des mouvements de manœuvre,
  2. accepter et contrôler les véhicules,
  3. former un train et procéder à la visite opérationnelle du train,
  4. transborder les marchandises dangereuses et les transporter.

### Section 3

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

### Art. 6

<sup>1</sup> Dès le début de la formation et tout au long de celle-ci, 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 les directives et les recommandations relatives à la communication des dangers et des mesures de sécurité dans ces trois domaines.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Les aspects liés au développement durable spécifiques à la profession sont transmis dans tous les lieux de formation.

<sup>4</sup> En dérogation à l'art. 4, al. 1, OLT 5 et conformément aux prescriptions de l'art. 4, al. 4, OLT 5, il est permis d'occuper les personnes en formation, en fonction de leur niveau de connaissance, aux travaux mentionnés dans l'annexe 2 du plan de formation.

<sup>5</sup> La dérogation visée à l'al. 4 présuppose que les personnes en formation soient formées, encadrées et surveillées en fonction des risques accrus qu'elles courent; ces dispositions particulières sont définies dans l'annexe 2 du plan de formation à titre de mesures d'accompagnement en matière de sécurité au travail et de protection de la santé.

<sup>4</sup> RS 742.141.21

## Section 4

### Étendue de la formation dans les différents lieux de formation et langue d'enseignement

#### Art. 7 Formation à la pratique professionnelle

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Pour la profession de logisticien CFC, orientation «distribution», l'entreprise formatrice offre la possibilité aux personnes en formation d'obtenir le permis de conduire de la catégorie A1 ou B conformément à l'ordonnance du 27 octobre 1976 réglant l'admission à la circulation routière<sup>5</sup>. Sur le total des coûts inhérents à l'obtention du permis de conduire, elle prend en charge 1200 francs pour la catégorie A1 et 2200 francs pour la catégorie B.

<sup>3</sup> Pour la profession d'agent de transport ferroviaire CFC, l'entreprise formatrice veille à ce que les personnes en formation obtiennent le permis pour les conducteurs de véhicules moteurs de la catégorie A40 conformément à l'OCVM<sup>6</sup>. Elle prend en charge les coûts inhérents à l'obtention du permis de conduire.

#### Art. 8 École professionnelle

<sup>1</sup> L'enseignement obligatoire dispensé à l'école professionnelle comprend 1020 à 1080 périodes d'enseignement. Celles-ci sont réparties selon les tableaux ci-après:

a. pour la profession de logisticien CFC:

Enseignement	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	Total
a. Connaissances professionnelles				
– Organisation des commandes Conception et optimisation des tâches	100	40	60	200
– Réception et gestion des marchandises Distribution des marchandises	100	60	40	200
– Enseignement spécifique à l'orientation		100	100	200
<b>Total Connaissances professionnelles</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>600</b>
b. Culture générale	120	120	120	360
c. Éducation physique	40	40	40	120
<b>Total des périodes d'enseignement</b>	<b>360</b>	<b>360</b>	<b>360</b>	<b>1080</b>

<sup>5</sup> RS 741.51

<sup>6</sup> RS 742.141.21

b. pour la profession d'agent de transport ferroviaire CFC:

Enseignement	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	Total
a. Connaissances professionnelles				
– Organisation des mandats Conception et optimisation des tâches	80	40	80	200
– Conduite du véhicule moteur Préparation et conduite dans le cadre des mouvements de manœuvre	120	140	80	340
<b>Total Connaissances professionnelles</b>	<b>200</b>	<b>180</b>	<b>160</b>	<b>540</b>
b. Culture générale	120	120	120	360
c. Éducation physique	40	40	40	120
<b>Total des périodes d'enseignement</b>	<b>360</b>	<b>340</b>	<b>320</b>	<b>1020</b>

<sup>2</sup> De légers aménagements peuvent être apportés à la répartition du nombre de périodes d'enseignement entre les années d'apprentissage au sein d'un même domaine de compétences opérationnelles, en accord avec les autorités cantonales et les organisations du monde du travail compétentes. L'atteinte des objectifs de formation prescrits doit être garantie dans tous les cas.

<sup>3</sup> 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 initiale<sup>7</sup>.

<sup>4</sup> La langue d'enseignement est la langue nationale du lieu où se trouve l'école. Les cantons peuvent autoriser des langues d'enseignement supplémentaires.

<sup>5</sup> Les écoles professionnelles sont encouragées à proposer un enseignement bilingue, dans la langue nationale du lieu où se trouve l'école et dans une autre langue nationale ou en anglais.

**Art. 9** Cours interentreprises

<sup>1</sup> Les cours interentreprises comprennent 15 à 25 jours de cours, à raison de 8 heures de cours par jour.

<sup>2</sup> Les jours et les contenus sont répartis sur 3 à 6 cours comme suit:

<sup>7</sup> RS 412.101.241

a. pour la profession de logisticien CFC:

Année	Cours	Domaine de compétences opérationnelles	Nombre de jours	Orientation	
				Distribution	Stockage
1	1	Organisation des commandes Conception et optimisation des tâches Réception et gestion des marchandises Distribution des marchandises	4	4	
1	2	Organisation des commandes Conception et optimisation des tâches Réception et gestion des marchandises Distribution des marchandises	4	4	
1	3	Organisation des commandes Conception et optimisation des tâches Réception et gestion des marchandises Distribution des marchandises	4	4	
1	5	Traitement des envois et des ordres de prestations Distribution des envois et fourniture de prestations	4		
2	4	Organisation des commandes Conception et optimisation des tâches Réception et gestion des marchandises Distribution des marchandises	4	4	
2	5	Stockage des marchandises Commissionnement des marchandises			5
2	6	Traitement des envois et des ordres de prestations Distribution des envois et fourniture de prestations	4		
3	6	Stockage des marchandises Commissionnement des marchandises			4
<b>Total (jours)</b>				<b>24</b>	<b>25</b>

b. pour la profession d'agent de transport ferroviaire CFC:

Année	Cours	Domaine de compétences opérationnelles	Nombre de jours
1	1	Organisation des mandats Conception et optimisation des tâches Conduite du véhicule moteur Préparation et conduite dans le cadre des mouvements de manœuvre	4
2	2	Organisation des mandats Conception et optimisation des tâches Conduite du véhicule moteur Préparation et conduite dans le cadre des mouvements de manœuvre	7
2	3	Organisation des mandats Conception et optimisation des tâches Conduite du véhicule moteur Préparation et conduite dans le cadre des mouvements de manœuvre	4
<b>Total</b>			<b>15</b>

<sup>3</sup> Aucun cours interentreprises ne doit avoir lieu durant le dernier semestre de la formation professionnelle initiale.

## Section 5 Plans de formation

### Art. 10

<sup>1</sup> Un plan de formation<sup>8</sup> édicté par l'organisation du monde du travail compétente est disponible pour chacune des deux professions à l'entrée en vigueur de la présente ordonnance.

<sup>2</sup> Les plans de formation:

- a. contiennent le profil de qualification, qui comprend:
  1. le profil de la profession,
  2. la vue d'ensemble des domaines de compétences opérationnelles et des compétences opérationnelles,
  3. le niveau d'exigences de la profession;
- b. détaillent 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;

<sup>8</sup> Les plans de formation du 15 septembre 2023 sont disponibles dans la liste des professions du SEFRI à l'adresse suivante: [www.bvz.admin.ch](http://www.bvz.admin.ch) > Professions A–Z.

- c. définissent quelles compétences opérationnelles sont transmises et acquises dans chaque lieu de formation.

<sup>3</sup> Les plans de formation sont assortis de la liste des instruments servant à garantir et à mettre en œuvre la formation professionnelle initiale et à en promouvoir la qualité, avec indication du nom de l'organisme auprès duquel ils peuvent être obtenus.

## Section 6

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

#### Art. 11 Exigences posées aux formateurs

Les personnes ci-après remplissent les exigences posées aux formateurs:

- a. les logisticiens CFC justifiant d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent;
- b. les agents de transport ferroviaire CFC justifiant d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent;
- c. les gestionnaires en logistique justifiant d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent;
- d. les magasiniers justifiant d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent;
- e. les employés postaux justifiant d'au moins 4 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent;
- f. les titulaires d'un CFC dans une autre profession justifiant des connaissances professionnelles requises propres à la profession visée et d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent;
- g. les titulaires d'un titre correspondant de la formation professionnelle supérieure justifiant d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent.

#### Art. 12 Nombre maximal de personnes en formation

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

<sup>2</sup> Une autre personne peut être formée pour chaque professionnel supplémentaire occupé à 100 % ou pour chaque groupe supplémentaire de deux professionnels occupés chacun au moins à 60 %.

<sup>3</sup> Sont réputés professionnels les titulaires d'un certificat fédéral de capacité, d'une attestation fédérale de formation professionnelle ou d'une qualification équivalente dans le domaine de la personne en formation.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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 dossiers des prestations**

#### **Art. 13** Dossier de formation

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Au moins une fois par semestre, le formateur contrôle et signe le dossier de formation et en discute avec la personne en formation.

#### **Art. 14** Rapport de formation

<sup>1</sup> À la fin de chaque semestre, le formateur établit un rapport de formation attestant le niveau atteint par la personne en formation. À cette fin, il se fonde sur les prestations fournies durant la formation à la pratique professionnelle, à l'école professionnelle et durant les cours interentreprises. Il discute du rapport de formation avec la personne en formation.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Au terme du délai fixé, le formateur vérifie l'efficacité des mesures prises; il consigne ses conclusions dans le rapport de formation suivant.

<sup>4</sup> Si les objectifs ne sont pas atteints malgré les mesures prises ou si les chances de réussite de la personne en formation sont compromises, le formateur le signale par écrit aux parties contractantes et à l'autorité cantonale.

#### **Art. 15** Dossier des prestations fournies durant la formation à la pratique professionnelle

<sup>1</sup> À la fin de chaque semestre, à l'exception du dernier semestre, le formateur documente les prestations de la personne en formation sous la forme de contrôles de compétence.

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

**Art. 16** Dossier des prestations fournies à l'école professionnelle

L'école professionnelle documente les prestations de la personne en formation relatives aux domaines de compétences opérationnelles enseignés et à la culture générale; elle établit un bulletin à son intention au terme de chaque semestre.

**Art. 17** Dossier des prestations fournies durant les cours interentreprises

<sup>1</sup> Les prestataires des cours interentreprises documentent les prestations de la personne en formation sous la forme d'un contrôle de compétence pour les cours 1, 3 et 4 pour la profession de logisticien CFC et pour les cours 2 et 3 pour la profession d'agent de transport ferroviaire CFC.

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

<sup>3</sup> Pour la profession de logisticien CFC, les prestataires des cours interentreprises délivrent l'attestation de formation pour les engins de manutention et les plateformes élévatrices.

## **Section 8 Procédures de qualification**

**Art. 18** Admission

<sup>1</sup> Sont admises aux procédures de qualification les personnes qui ont 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 autre cadre que celui d'une filière de formation réglementée, pour autant qu'elles remplissent les conditions suivantes:
  1. elles ont acquis l'expérience professionnelle nécessaire visée à l'art. 32 OFPr,
  2. elles ont acquis 3 ans au minimum de cette expérience dans le domaine d'activité de la profession visée,
  3. elles démontrent qu'elles satisfont aux exigences de la procédure de qualification concernée.

<sup>2</sup> L'admission à la procédure de qualification avec examen final est également soumise aux conditions suivantes:

- a. pour la profession de logisticien CFC, orientation «distribution» ou «stockage», les candidats sont en possession de l'attestation de formation relative à la conduite d'engins de manutention;
- b. pour la profession de logisticien CFC, orientation «distribution», les candidats sont en possession du permis de conduire de la catégorie A1 ou B;

- c. pour la profession d'agent de transport ferroviaire CFC, les candidats ont réussi l'examen théorique relatif à la conduite de véhicules de la catégorie A40.

### **Art. 19**           Objet

Les procédures de qualification visent à démontrer que les compétences opérationnelles de la profession ou de l'orientation concernée décrites aux art. 4 et 5 ont été acquises.

### **Art. 20**           Étendue et organisation de la procédure de qualification avec examen final

<sup>1</sup> 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 prescrit (TPP) d'une durée de 6 heures; les règles suivantes s'appliquent:
1. le domaine de qualification est évalué vers la fin de la formation professionnelle initiale,
  2. la personne en formation doit montrer qu'elle est à même d'exécuter les tâches demandées dans les règles de l'art en fonction des besoins et de la situation,
  3. le dossier de formation et les documents relatifs aux cours interentreprises peuvent être utilisés comme aide,
  4. le domaine de qualification porte sur les domaines de compétences opérationnelles ci-après ainsi que sur l'entretien professionnel d'une durée de 30 minutes pondérés de la manière suivante:
    - pour la profession de logisticien CFC:

Point d'appréciation	Domaine de compétences opérationnelles	Pondération
1	Organisation des commandes Conception et optimisation des tâches	10 %
2	Réception et gestion des marchandises Distribution des marchandises	30 %
3	Domaines de compétences opérationnelles spécifiques à l'orientation	40 %
4	Entretien professionnel	20 %

- pour la profession d’agent de transport ferroviaire CFC:

Point d’appréciation	Domaine de compétences opérationnelles	Pondération
1	Conduite du véhicule moteur	40 %
2	Organisation des mandats Conception et optimisation des tâches Préparation et conduite dans le cadre des mouvements de manœuvre	40 %
3	Entretien professionnel	20 %

- b. culture générale; ce domaine de qualification est régi par l’ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale<sup>9</sup>.

<sup>2</sup> Dans chaque domaine de qualification, les prestations sont évaluées par au moins 2 experts aux examens.

#### **Art. 21** Conditions de réussite, calcul et pondération des notes

<sup>1</sup> La procédure de qualification avec examen final est réussie si les conditions suivantes sont réunies:

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

<sup>2</sup> 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; la pondération suivante s’applique:

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

<sup>3</sup> Pour les personnes qui ont été admises à la procédure de qualification avec examen final sur la base de l’art. 18, al. 1, let. c, en relation avec l’art. 32 OFPr, il n’y a pas de note d’expérience; dans ce cas, la note globale est calculée à partir des notes ci-après, pondérées de la manière suivante:

- a. travail pratique: 80 %;
- b. culture générale: 20 %.

<sup>4</sup> La note d’expérience correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes ci-après pondérées de la manière suivante:

- a. note de la formation à la pratique professionnelle: 25 %;

<sup>9</sup> RS 412.101.241

- b. note de l'enseignement des connaissances professionnelles: 60 %;
- c. note des cours interentreprises: 15 %.

<sup>5</sup> La note de la formation à la pratique professionnelle correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des 5 notes des contrôles de compétence.

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> La note des cours interentreprises correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note:

- a. des 3 notes des contrôles de compétence pour la profession de logisticien CFC;
- b. des 2 notes des contrôles de compétence pour la profession d'agent de transport ferroviaire CFC.

## **Art. 22** Répétition

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

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

<sup>3</sup> Pour les personnes qui répètent l'examen final et qui ne suivent plus la formation à la pratique professionnelle, l'ancienne note est prise en compte. Pour les personnes qui suivent à nouveau la formation à la pratique professionnelle pendant 2 semestres au minimum, seules les nouvelles notes sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.

## **Section 9** Certificat et titre

### **Art. 23**

<sup>1</sup> Les personnes qui ont réussi une procédure de qualification reçoivent le certificat fédéral de capacité (CFC).

<sup>2</sup> Le CFC mentionne l'orientation.

<sup>3</sup> Le CFC autorise ses titulaires à porter l'un des titres légalement protégés ci-après selon la profession apprise:

- a. «logisticienne CFC» / «logisticien CFC»;
- b. «agente de transport ferroviaire CFC» / «agent de transport ferroviaire CFC».

<sup>4</sup> Si le CFC a été obtenu selon 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. 3, la note d'expérience;
- c. l'orientation.

## Section 10 Développement de la qualité et organisation

**Art. 24** Commission suisse pour le développement des professions et la qualité de la formation dans les professions de la logistique

<sup>1</sup> La Commission suisse pour le développement des professions et la qualité de la formation dans les professions de la logistique (commission) comprend:

- a. 5 à 9 représentants de l'Association suisse pour la formation professionnelle en logistique (ASFL SVBL);
- b. 1 ou 2 représentants des enseignants des connaissances professionnelles;
- c. au moins 1 représentant de la Confédération et au moins 1 représentant des cantons.

<sup>2</sup> La composition de la commission doit également:

- a. tendre à une représentation paritaire des sexes;
- b. garantir une représentation équitable des régions linguistiques;
- c. garantir une représentation de toutes les professions et de toutes les orientations du champ professionnel «logistique».

<sup>3</sup> La commission se constitue elle-même.

<sup>4</sup> Elle est notamment chargée des tâches suivantes:

- a. examiner la présente ordonnance et le plan de formation au moins tous les 5 ans en fonction des développements économiques, technologiques, écologiques et didactiques; intégrer, le cas échéant, de nouveaux aspects organisationnels de la formation professionnelle initiale;
- b. identifier les développements qui requièrent une modification de l'ordonnance et demander à l'organisation du monde du travail compétente de proposer au SEFRI les modifications voulues;

- c. identifier les développements qui requièrent une adaptation du plan de formation et proposer à l'organisation du monde du travail compétente d'effectuer les adaptations voulues;
- d. prendre position sur les instruments servant à garantir et à mettre en œuvre la formation professionnelle initiale et à en promouvoir la qualité, en particulier les dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final.

**Art. 25**            Organe responsable et organisation des cours interentreprises

<sup>1</sup> L'organe responsable des cours interentreprises est ASFL SVBL.

<sup>2</sup> Les cantons peuvent, 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 peuvent plus être assurées.

<sup>3</sup> Ils déterminent l'organisation et le déroulement des cours interentreprises avec l'organe responsable.

<sup>4</sup> Les autorités cantonales compétentes ont accès aux cours en tout temps.

## **Section 11    Dispositions finales**

**Art. 26**            Abrogation d'un autre acte

L'ordonnance du SEFRI du 9 novembre 2015 sur la formation professionnelle initiale de logicienne / logisticien avec certificat fédéral de capacité (CFC)<sup>10</sup> est abrogée.

**Art. 27**            Dispositions transitoires et première application  
de dispositions particulières

<sup>1</sup> Les personnes qui ont commencé leur formation de logisticien CFC avant l'entrée en vigueur de la présente ordonnance l'achèvent selon l'ancien droit, pour autant qu'elles l'achèvent avant le 31 décembre 2028.

<sup>2</sup> Les candidats qui répètent la procédure de qualification avec examen final de logisticien CFC jusqu'au 31 décembre 2028 voient leurs prestations appréciées selon l'ancien droit. Sur demande écrite, ils sont évalués selon le nouveau droit.

<sup>3</sup> Les dispositions relatives aux procédures de qualification, au certificat et au titre (art. 18 à 23) sont applicables au 1<sup>er</sup> janvier 2027.

<sup>10</sup> RO 2015 5569; 2017 7331; 2018 2757

**Art. 28**          Entrée en vigueur

La présente ordonnance entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2024.

15 septembre 2023

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

Martina Hirayama  
Secrétaire d'État

