bildung kaufleute schweiz
formation commerciale suisse
formazione commerciale svizzera

Dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec validation des acquis de l'expérience Employée / Employé de commerce CFC

Branche de formation et d'examens Services et administration (SA)

No de profession 68800

(état le 5 novembre 2025)

Table des matières

1	**Objectif et but**	**3**
2	**Bases légales**	**3**
3	**Introduction**	**3**
3.1	Procédure de qualification pour les adultes disposant d'une expérience professionnelle	3
3.2	Validation des acquis de l'expérience	4
4	**Inscription**	**6**
5	**Exigences relatives au dossier de validation**	**6**
5.1	Demande d'évaluation du dossier	6
5.2	Curriculum vitae	6
5.3	Preuves	7
5.4	Description des activités	7
6	**Formations préalables et continues pouvant être prises en compte**	**7**
6.1	Langue étrangère	8
6.2	Maturité gymnasiale / école de culture générale / Maturité professionnelle (degré secondaire II)	8
6.3	Certificat fédéral de capacité CFC	8
6.4	Autres formations spécifiques	8
7	**Critères d'évaluation pour les compétences opérationnelles**	**9**
7.1	Mise en œuvre spécifique à la profession de certaines normes de qualité	9
7.1.1	Engagement de plusieurs experts, méthodes contraignantes et collaboration	9
7.1.2	Entretien de validation et utilisation de méthodes de vérification supplémentaires	9
7.1.3	Échange d'expériences régulier pour l'assurance et le développement de la qualité	10
8	**Approbation et entrée en vigueur**	**10**
9	**Annexe 1 : Documents (état le 1er janvier 2026)**	**11**
10	**Annexe 2 : Dispenses (état le 1er janvier 2026)**	**12**
10.1	Dispense de certains cours de langue en cas d'obtention d'une maturité gymnasiale / certificat d'école de culture générale / MP (degré secondaire II)	12
10.2	Dispense de certaines compétences opérationnelles à l'issue d'une formation professionnelle initiale	13
10.3	Dispense de certaines compétences opérationnelles en cas de formations continues spécifiques	14

1 Objectif et but

Les présentes dispositions d'exécution pour la procédure de qualification avec validation des acquis de l'expérience et leurs annexes concrétisent les dispositions contenues dans l'ordonnance sur la formation et dans le plan de formation.

2 Bases légales

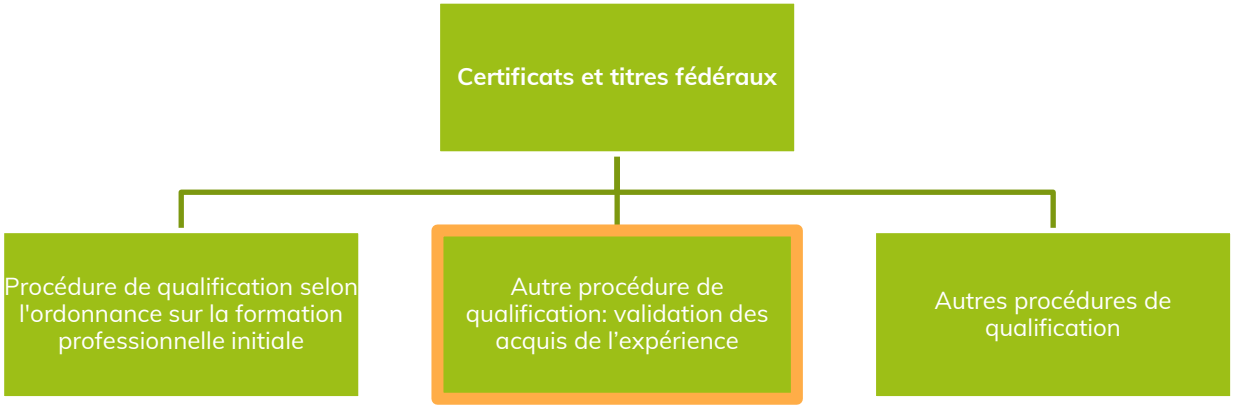
- Loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle (LFPr ; RS *412.10*), en particulier art. 33 à 41.
- Ordonnance du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (OFPr ; RS *412.101*), en particulier art. 30 à 35, 39 et 50
- Ordonnance du SEFRI du 16 août 2021 sur la formation professionnelle initiale d'employée de commerce / employé de commerce avec certificat fédéral de capacité (CFC) (état le 1er janvier 2024)
- Plan de formation du 24 juin 2021 relatif à l'ordonnance du SEFRI du 16 août 2021 sur la formation professionnelle initiale d'employée/employé de commerce avec certificat fédéral de capacité (CFC) (état au 1er juin 2023)
- Profil de qualification du 1er mai 2025 pour la validation des acquis de l'expérience Employée de commerce CFC / Employé de commerce CFC, branche de formation et d'examens Services et administration (SA)
- Réglementation du 1er mai 2025 relative à la procédure de qualification avec validation des acquis de l'expérience pour la profession d'employée de commerce CFC / employé de commerce CFC

3 Introduction

3.1 Procédure de qualification pour les adultes disposant d'une expérience professionnelle

La loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr) prévoit la possibilité pour les adultes d'obtenir un certificat ou titre fédéral sans avoir préalablement suivi une voie de formation formelle (art. 9, al. 2, LFPr). Toutefois, une procédure de qualification doit dans tous les cas être suivie (art. 17, al. 5, LFPr).

Le certificat fédéral de capacité (CFC) peut également être obtenu par le biais d'une autre procédure de qualification équivalente (art. 38 LFPr). La validation des acquis de l'expérience est un exemple d'autre procédure de qualification au sens de l'art. 31, al. 1, de l'ordonnance sur la formation professionnelle (OFPr). Une expérience professionnelle d'au moins cinq ans est requise comme condition minimale pour l'admission à la procédure de qualification avec validation des acquis de l'expérience.



3.2 Validation des acquis de l'expérience

La procédure de qualification avec validation des acquis de l'expérience est ce que l'on appelle une autre procédure de qualification. Les candidat-e-s prouvent qu'ils possèdent les compétences opérationnelles requises et qu'ils remplissent les exigences en matière de culture générale à l'aide d'un dossier dans lequel ils documentent leurs acquis. La procédure de validation des acquis de l'expérience se déroule en plusieurs phases :

Phase 1 : Admission

Sont admis à la procédure de qualification avec validation des acquis de l'expérience les adultes qui

- ont acquis au moins cinq ans d'expérience professionnelle, dont une partie dans le domaine d'activité de la profession visée conformément aux dispositions de l'ordonnance sur la formation, et
- démontrent qu'ils satisfont aux exigences de la procédure de qualification avec validation de l'expérience.

Phase 2 : Demande et dossier

Après avoir été admis à la procédure de qualification avec validation des acquis de l'expérience, les candidat-e-s remettent au service compétent la demande de validation assortie d'un dossier dans lequel ils ont documenté les acquis de l'expérience requis. Ces acquis peuvent avoir été obtenus dans le cadre d'une expérience pratique professionnelle ou extraprofessionnelle ou par le biais d'une formation spécialisée ou générale.

Phase 3 : Évaluation

Les acquis de l'expérience figurant dans le dossier sont évalués, puis discutés avec les candidat-e-s lors d'un entretien d'évaluation. En cas d'incertitudes quant à la pertinence du dossier ou au résultat de l'entretien, des méthodes de vérification supplémentaires peuvent être utilisées au cas par cas. Les résultats de l'évaluation sont consignés dans le rapport d'évaluation.

Phase 4 : Validation

Sur la base du rapport d'évaluation des experts, l'autorité cantonale compétente se prononce sur la validation des compétences opérationnelles et le respect des exigences en matière de culture générale en indiquant « acquis » ou non « non acquis » dans une attestation des acquis. La personne qui a accompli la procédure de qualification avec succès se voit délivrer un certificat fédéral de capacité ou une attestation fédérale de formation professionnelle.

La personne qui a échoué à la procédure de qualification reçoit, en plus de l'attestation des acquis, une recommandation sur la manière de combler les lacunes. Elle est toutefois libre de combler ses lacunes comme elle le souhaite.

Une nouvelle demande de validation des acquis de l'expérience peut être déposée au maximum deux fois après un premier échec à la procédure de qualification. Les compétences opérationnelles considérées comme acquises et les exigences en matière de culture générale considérées comme remplies dans l'attestation des acquis sont prises en compte et ne doivent pas être évaluées une nouvelle fois.

4 Inscription

La procédure cantonale régit l'inscription formelle pour la validation. L'inscription se fait dans le canton de résidence.

5 Exigences relatives au dossier de validation

5.1 Demande d'évaluation du dossier

- Diplôme visé (dénomination de la profession)
- Données personnelles du candidat/de la candidate
- Signature du candidat/de la candidate
- Remise du dossier[1] : sous forme électronique ou papier – selon les exigences du canton de mise en œuvre

5.2 Curriculum vitae

Le CV doit contenir au moins les informations suivantes :

1. Données personnelles

- Prénom et nom
- Adresse
- N° de téléphone
- Courriel

2. Parcours professionnel

- Employeur
- Dénomination du poste
- Description de l'activité (brève et concise)
- Période d'emploi (mois/année – mois/année)

3. Formation et formations continues

- Diplômes scolaires et professionnels
- Entreprises ou institutions de formation
- Année de fin de formation
- Formations continues et certificats pertinents

[1] Selon les directives du mandat de constitution du dossier candidat-e (voir annexe 1, doc. n° 6)

5.3 Preuves

Avant l'établissement du dossier, les documents suivants doivent être fournis en vue de l'évaluation des dispenses possibles :

- Diplômes et certificats de notes des formations préalables partiellement ou totalement achevées
- Attestations de cours
- Certificats

Conformément au mandat de constitution du dossier candidat-e (voir annexe 1, doc. n° 6), les documents suivants doivent également joints à titre de référence :

- Attestations et certificats de travail
- Documents élaborés personnellement

5.4 Description des activités

Les candidat-e-s décrivent les activités en lien avec les compétences opérationnelles (CO) selon le mandat de constitution du dossier candidat-e (voir annexe 1, doc. n° 6).

Les mandats de constitution du dossier sont publiés par la CIFC Suisse.

Sur proposition des expert-e-s et en accord avec la CIFC régionale et le canton, des propositions de modification peuvent être soumises à la CIFC Suisse pour examen.

6 Formations préalables et continues pouvant être prises en compte

Les règles de dispense sont fixées à l'annexe 2. Elles précisent quelles compétences opérationnelles peuvent être prises en compte ou faire l'objet d'une dispense dans le cadre de certaines formations initiales ou continues.

Les recommandations servent de repère aux services compétents des cantons de mise en œuvre, aux expert-e-s ainsi qu'aux candidat-e-s pour évaluer dans quelle mesure des formations préalables peuvent couvrir certaines compétences opérationnelles, et donc donner lieu à une dispense.

L'octroi de dispenses relève en principe de la compétence des cantons de mise en œuvre. Ces derniers sont toutefois tenus :

- d'établir une liste des dispenses valables,
- d'assurer une régulation et une harmonisation au niveau des régions linguistiques,
- de définir des voies de décision claires pour les dispenses :
  - dans les cas évidents, l'office compétent décide de son propre chef avant l'élaboration du dossier de validation ;
  - en cas de doute, les expert-e-s compétents sont consultés avant l'élaboration du dossier.
- de signaler dans l'attestation des acquis les éléments faisant l'objet d'une dispense avec la mention « dispensé » (au lieu de « acquis »).

L'objectif est que les candidat-e-s sachent clairement, avant d'élaborer leur dossier, quelles compétences opérationnelles sont déjà validées par une dispense et ne doivent donc plus être documentées, et donc, combien de compétences il leur reste à attester.

Ci-après sont définies **des règles de dispense standardisées** pour trois situations ou domaines thématiques différents, pour lesquels une **application uniforme par tous les cantons de mise en œuvre** est indiquée (ch. 6.1 à 6.3) ainsi que des critères d'évaluation dans un champ hétérogène avec de nombreuses offres de formation (ch. 6.4), pour lequel des règles de dispense **cantonales** ou **régionales linguistiques** sont appropriées.

6.1 Langue étrangère

Règles de dispense identiques pour tous les cantons de mise en œuvre :

La preuve d'un diplôme de langue reconnu au niveau B1 donne droit à une dispense dans la langue étrangère correspondante (deuxième langue nationale ou anglais). La **compétence opérationnelle d1** est donc considérée comme « acquise ».

6.2 Maturité gymnasiale / école de culture générale / Maturité professionnelle (degré secondaire II)

Règles de dispense identiques pour tous les cantons de mise en œuvre :

L'obtention d'une maturité gymnasiale (toutes options spécifiques), d'un certificat d'école de culture générale ou d'une maturité professionnelle donne droit à une dispense en langue étrangère (deuxième langue nationale et anglais). La **compétence opérationnelle d1** est donc considérée comme « acquise ».

6.3 Certificat fédéral de capacité CFC

Règles de dispense identiques pour tous les cantons de mise en œuvre :

Pour les CFC, en particulier dans les professions apparentées au diplôme d'employé-e de commerce CFC, il convient de tenir compte des règles de dispense selon l'annexe 2, ch. 10.2. Si une profession ou une formation n'est pas mentionnée au ch. 10.2, le/la chef-fe expert-e des cantons de mise en œuvre est impliqué-e dans la décision de dispense.

Une dispense présuppose une expérience pratique vérifiable dans la compétence opérationnelle correspondante. En cas de doute, la preuve de la pratique doit être apportée par le biais d'un mandat de constitution du dossier.

6.4 Autres formations spécifiques

Règles de dispense par canton de mise en œuvre / région linguistique :

Certaines formations continues spécifiques peuvent donner lieu à une dispense de certaines compétences opérationnelles, conformément à l'annexe 2 / ch. 10.3.

Le principe d'équivalence avec les exigences du mandat de constitution du dossier doit être garanti. La liste au ch. 10.3 sert de directive pour l'autorité cantonale compétente. Si une formation continue n'est pas mentionnée au ch. 10.3, le/la chef-fe expert-e des cantons est impliqué-e dans la décision de dispense.

Pour les formations continues essentiellement scolaires et théoriques, une attestation de pratique correspondante est nécessaire pour obtenir une dispense.

En cas de doute, la preuve de la pratique doit être apportée par le biais d'un mandat de constitution du dossier.

7 Critères d'évaluation pour les compétences opérationnelles

Les critères d'évaluation aident les expert-e-s à évaluer objectivement la qualité des évaluations. Ils figurent dans le document « Evaluation des experts » (voir annexe 1, doc. n° 6).

La **CIFC Suisse définit les critères d'évaluation et leur application est obligatoire**. Sur proposition des expert-e-s et en accord avec la CIFC régionale et le canton, des demandes de modification peuvent être soumises à la CIFC Suisse pour examen.

7.1 Mise en œuvre spécifique à la profession de certaines normes de qualité

Les expert-e-s de la profession sont responsables de l'assurance qualité dans les domaines suivants :

- Objectivité de l'évaluation
- Professionnalisme
- Rapports

Cela concerne en particulier la phase 3 – évaluation.

7.1.1 Engagement de plusieurs experts, méthodes contraignantes et collaboration

Les dossiers sont évalués deux expert-e-s de la profession et au moins un expert-e de l'école professionnelle (connaissances professionnelles et culture générale).

L'entretien avec le candidat/la candidate est mené par au moins deux expert-e-s et constitue la méthode obligatoire pour évaluer les compétences opérationnelles.

7.1.2 Entretien de validation et utilisation de méthodes de vérification supplémentaires

Les expert-e-s vérifient si les compétences opérationnelles requises sont attestées dans le dossier. Ils ont besoin pour cela de compétences analytiques et d'un savoir-faire méthodologique.

En cas de doute sur la possibilité de déduire effectivement la compétence requise sur la base du contenu du dossier et de la plausibilité des déclarations du candidat/de la candidate en termes de pertinence et de fiabilité, des méthodes de vérification supplémentaires peuvent être proposées.

Les méthodes de vérification supplémentaires servent à compléter l'évaluation du dossier et non à la remplacer. L'utilisation de méthodes de vérification supplémentaires doit être justifiée et communiquée au candidat/à la candidate.

Si des méthodes de vérification supplémentaires sont utilisées, les expert-e-s interviennent en fonction des besoins.

7.1.3 Échange d'expériences régulier pour l'assurance et le développement de la qualité

Il est recommandé que les expert-e-s en validation des acquis de l'expérience participent régulièrement à un échange d'expériences ou à un coaching individuel.

Le professionnalisme des expert-e-s dans la procédure de validation se caractérise par leur capacité à évaluer les compétences opérationnelles requises dans le profil de qualification sur la base de preuves individuelles (mandats de constitution du dossier).

La branche de formation et d'examens Services et administration (SA) compétente ou la CIFC Suisse pilote et coordonne ce processus d'échange d'expériences régulier. L'objectif est de déduire des connaissances acquises des mesures ciblées et, si nécessaire, d'adapter les règles et les documents en conséquence.

8 Approbation et entrée en vigueur

Les présentes dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification pour la validation des acquis de l'expérience pour la profession d'employée de commerce CFC/employé de commerce CFC, branche de formation et d'examens Services et administration (SA), entrent en vigueur le 1er janvier 2026 et sont valables jusqu'à leur révocation.

Berne, 3 novembre 2025

Formation commerciale Suisse (FOCOS)

Bruno Schumacher Co-président	Nicole Meier Co-présidente	Stefan Gamper Secrétaire exécutif

La Commission suisse pour le développement de la profession et la qualité de la formation des employés de commerce CFC a pris position sur les présentes dispositions d'exécutions relatives à la procédure de qualification avec validation des acquis de l'expérience pour la profession d'employée de commerce CFC/employé de commerce CFC lors de sa séance du 22 mai 2025.

9 Annexe 1 : Documents (état le 5 novembre 2026)

L'annexe 1 présente les principaux documents pour la mise en œuvre, avec indication des sources.

N°	Document	Source	Date / état le
1	**Ordonnance du SEFRI du 16 août 2021 sur la formation professionnelle initiale d'employée / employé de commerce avec certificat fédéral de capacité (CFC)**	SEFRI FOCOS	1er janvier 2024
2	**Plan de formation du 24 juin 2021 (état au 1er juin 2023) relatif à l'ordonnance du SEFRI du 16 août 2021 sur la formation professionnelle initiale d'employée / employé de commerce avec certificat fédéral de capacité (CFC)**	SEFRI FOCOS	1er juin 2023
3	**Profil de qualification du 1er mai 2025 pour la validation des acquis de l'expérience** Employée de commerce CFC / Employé de commerce CFC, branche de formation et d'examens Services et administration (SA)	SEFRI FOCOS CIFC Suisse	1er mai 2025
4	**Réglementation relative à la procédure de qualification avec validation des acquis de l'expérience** du 3 novembre 2025 pour la profession d'employée de commerce CFC / employé de commerce CFC, branche de formation et d'examens Services et administration (SA)	SEFRI FOCOS CIFC Suisse	3 novembre 2025
5	**Auto-évaluation** candidat-e	CIFC Suisse	1er janvier 2026
6	**Mandat de constitution du dossier incl. les critères d'évaluation** candidat-e / expert-e-s	CIFC Suisse	1er janvier 2026

10 Annexe 2 : Dispenses (état le 1er janvier 2026)

10.1 Dispense de certains cours de langue en cas d'obtention d'une maturité gymnasiale / certificat d'école de culture générale / MP (degré secondaire II)

Règles de dispense générales identiques pour tous les cantons de mise en œuvre. Les cantons décident au cas par cas.

Formation achevée	Compétences opérationnelles dispensées
Maturité gymnasiale, toutes options spécifiques confondues[2]	**a4** : Agir de manière responsable dans la société **a5** : Intégrer des questions politiques et une approche culturelle dans ses actions **d1** : Prendre en compte les besoins des clients et des fournisseurs
École de culture générale avec/sans maturité	
Maturité professionnelle	

[2] En cas de maturité gymnasiale déjà obtenue, la culture générale (CO a4 et a5) est prise en compte ou dispensée. Voir recommandation de la CSFP : « Prise en compte des acquis en matière de culture générale dans la certification des adultes » du 18 septembre 2020.

10.2 Dispense de certaines compétences opérationnelles à l'issue d'une formation professionnelle initiale

Règles de dispense générales identiques pour tous les cantons de mise en œuvre. Les cantons décident au cas par cas, au besoin en collaboration avec l'Ortra.

Formation achevée	Compétences opérationnelles dispensées
Toutes les formations professionnelles initiales avec CFC[3]	**a4** : Agir de manière responsable dans la société **a5** : Intégrer des questions politiques et une approche culturelle dans ses actions
Gestionnaire du commerce de détail CFC	**d2** : Mener des entretiens d'information et de conseil avec des clients et des fournisseurs **d3 :** Mener des entretiens de vente et de négociation avec des clients et des fournisseurs **d4 :** Entretenir les relations avec les clients et les fournisseurs
Assistant-e en pharmacie CFC	
Agent-e relation client CFC	
Spécialiste en communication hôtelière CFC	
Informaticien-ne CFC	**e1 :** Utiliser des applications propres au domaine commercial **e3 :** Évaluer et pré parer des données et des statistiques en lien avec le marché et l'entreprise **e4 :** Préparer des contenus en lien avec l'entreprise à l'aide d'outils multimédias
Médiamaticien-ne CFC	
Opérateur/trice en informatique CFC	
Développeur/se de business numérique CFC	

[3] En cas de CFC déjà achevé, la culture générale est prise en compte ou dispensée. Voir recommandation de la CSFP : « Prise en compte des acquis en matière de culture générale dans la certification des adultes » du 18 septembre 2020.

10.3 Dispense de certaines compétences opérationnelles en cas de formations continues spécifiques

Règles de dispense par canton de mise en œuvre, ou coordination des cantons de mise en œuvre au niveau de la région linguistique.

Formation continue achevée	Compétences opérationnelles dispensées
Diplôme de commerce GEC/VSH	**a4** : Agir de manière responsable dans la société **a5** : Intégrer des questions politiques et une approche culturelle dans ses actions
Brevet fédéral ou diplôme fédéral dans le domaine du marketing ou de la communication	**c4** : Mettre en œuvre des activités de marketing et de communication
Collaborateur/trice spécialisé-e comptabilité	**c5 :** Assurer le suivi et le contrôle d'opérations financières