

RÈGLEMENT

concernant

l'examen professionnel supérieur de Directrice / Directeur des ressources humaines

Modification du 01 AVR. 2025

L'organe responsable,

vu l'art. 28 al. 2, de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle¹,

décide:

I

Le règlement du 1 novembre 2018 concernant l'examen professionnel supérieur de Directrice / Directeur des ressources humaines est modifié comme suit:

2.1 Composition de la commission d'examen

2.12 (...). Les séances de la commission d'examen peuvent être réalisées sous forme de vidéoconférence.

¹ RS 412.10

5.1 Epreuves d'examen

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

Epreuve	Forme d'examen	Durée	Pondération
1	Participer à l'élaboration de la stratégie et de la culture de l'entreprise/l'organisation	écrit	120 min. 1
2	Agir conformément à son rôle		
2.1.	Incidents critiques	oral	40 min. 2
2.2.	Jeux de rôle	oral	30 min. 1
3	Elaboration et mise en œuvre de concepts RH		
3.1	Etude de cas / concepts RH	écrit	180 min. 1
3.2	Presentation individuelle et entretien technique / concepts RH	oral	45 min. 2
Total		415 min.	

Partie 2

Cette partie de l'examen est composée de deux points d'appréciation oraux de 30 et 40 minutes. Au cours du premier examen, incidents critiques (Critical Incidents), le candidat reçoit trois énoncés décrivant des situations complexes tirées de la pratique des champs d'action A (Participer à l'élaboration de la stratégie et de la culture de l'entreprise), B (Participer à l'élaboration du processus de mise en œuvre de la stratégie et des changements), C (Développer et mettre en œuvre des concepts RH) et E (Gérer les parties prenantes). La capacité du candidat à mettre en œuvre rapidement des mesures adéquates et de les justifier est évaluée au cours de l'examen oral.

II

La présente modification entre en vigueur à la date de son approbation par le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI).

Zurich, le 30 MARS 2025

Association faîtière suisse pour les examens professionnels et supérieurs en Human Resources



Gérald Brandt
Président

La présente modification est approuvée.

Berne, le 1.4.2025

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



Rémy Hübschi
Directeur suppléant
Chef de la division Formation professionnelle et continue

RÈGLEMENT

concernant

l'examen professionnel supérieur de Directrice/ Directeur en ressources humaines¹du **01 NOV. 2018**

Vu l'article 28, alinéa 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 supérieur a pour but de vérifier de manière exhaustive si les candidats ont acquis les compétences nécessaires pour exercer de manière responsable une activité professionnelle exigeante.

1.2 Profil de la profession**1.21 Domaine d'activité**

Les directeurs en ressources humaines (RH), ci-après «les directeurs RH» assument, soit la responsabilité générale du département RH dans des entreprises ou des organisations de taille moyenne, soit ils sont responsables d'un secteur important ou dirigent un département d'une structure RH au sein d'une grande entreprise ou organisation. Leur champ de travail s'étend des processus RH, de la participation à la définition des thèmes stratégiques de l'entreprise, du développement et de la conception de la politique du personnel, de la chaîne de valeur RH jusqu'au développement de la culture et à l'encadrement du processus de changement. En outre, ils sont chargés de diriger le personnel du département RH.

1.22 Principales compétences opérationnelles

Au sein de leur organisation, les directeurs RH sont capables:

- de participer activement au travail stratégique et culturel de la direction, d'en déduire une politique du personnel adéquate et de la mener en montrant l'exemple;
- d'analyser les projets de changement et les processus de mise en œuvre de la stratégie sous l'angle de leurs conséquences sur les collaborateurs et sur la culture de l'entreprise, d'en déduire des mesures pertinentes et d'accompagner la ligne hiérarchique dans l'application des mesures définies;
- de développer des concepts RH, de les présenter à la direction de manière convaincante et de mener à bien leur mise en œuvre;

¹ Pour faciliter la lecture du document, le masculin est utilisé pour désigner les deux sexes.

- de mesurer et d'optimiser continuellement la contribution des RH au succès de l'entreprise;
- d'anticiper et de combler les futurs besoins en compétences de l'entreprise;
- de vérifier - de concert avec la ligne hiérarchique - les conditions de travail des collaborateurs et d'assurer la mise en place de conditions optimales pour promouvoir leur performance;
- d'assumer l'intégralité des tâches de gestion d'un département RH;
- de participer activement au développement de la collaboration avec différentes parties prenantes telles que les partenaires sociaux, les associations professionnelles et les réseaux RH;
- de gérer les situations de conflits et de crises de manière professionnelle et globale.

1.23 Exercice de la profession

Les directeurs RH assument une grande responsabilité et apportent une contribution significative au succès de l'entreprise. Toutes les activités de gestion du personnel sont axées sur la mise en œuvre de la vision de l'entreprise et sur la réalisation des objectifs stratégiques. En tant que cadres dirigeants, ils sont souvent membres de la direction ou de la direction élargie et apportent une contribution significative à la définition de la stratégie de l'entreprise ou de l'organisation. En outre, ils assument des tâches de gestion par rapport au personnel du département RH.

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

Par la gestion durable du personnel, les directeurs RH promeuvent une approche de pensée et d'action orientée sur le long terme. Celle-ci a pour but de garantir l'acquisition, le développement, la rétention et le licenciement de collaborateurs de manière responsable d'un point de vue social, et qui soit à la fois appropriée et économique. Ils veillent à l'intégration de personnes issues de différents milieux sociaux et culturels. Une gestion durable vise, en outre, à augmenter la sensibilité écologique du personnel. Cette approche durable a des répercussions non seulement sur l'image de l'entreprise en tant qu'employeur et sur la gestion des «ressources humaines» dans l'entreprise, mais aussi sur la responsabilité sociale et écologique de l'entreprise.

1.3 Organe responsable

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

Société suisse des employés de commerce

HR Swiss

L'Union patronale suisse

swissstaffing

Association professionnelle gestion de personnel et de formation APF

Association des offices suisses du travail AOST

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 diplôme sont confiées à une commission d'examen. Celle-ci est composée de 4 membres, nommés par le comité de l'association faïtière pour une période administrative de 3 ans.
- 2.12 La commission d'examen se constitue elle-même. Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres sont présents. 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 les directives relatives au présent règlement et les met à jour périodiquement;
 - b) fixe la taxe d'examen;
 - c) fixe la date et le lieu de l'examen;
 - d) définit le programme d'examen;
 - e) donne l'ordre de préparer les énoncés de l'examen et organise l'examen;
 - f) nomme et engage les experts, et les forme pour accomplir leurs tâches;
 - g) décide de l'admission à l'examen ainsi que d'une éventuelle exclusion de l'examen;
 - h) décide de l'octroi du diplôme;
 - i) traite les requêtes et les recours;
 - j) s'occupe de la comptabilité et de la correspondance;
 - k) décide de la reconnaissance ou de la prise en compte d'autres diplômes et d'autres prestations;
 - l) rend compte de ses activités aux instances supérieures et au Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI);
 - m) veille au développement et à l'assurance de la qualité, et en particulier à l'actualisation régulière du profil de qualification en fonction des besoins du marché du travail.
- 2.22 La commission d'examen peut déléguer des tâches administratives à un secrétariat.
-

2.3 Publicité et surveillance

- 2.31 L'examen est placé sous la surveillance de la Confédération. Il n'est pas public. Dans des cas particuliers, la commission d'examen peut autoriser des dérogations à cette règle.
- 2.32 Le SEFRI est invité suffisamment tôt à assister à l'examen et reçoit les dossiers d'examen.

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

3.1 Publication

- 3.11 L'examen est annoncé publiquement dans les trois langues officielles 5 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;
- d) la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo;
- e) la mention du numéro d'assurance sociale (n° AVS)².

3.3 Admission

- 3.31 Sont admis à l'examen les candidats qui:
- a) possèdent le brevet fédéral de l'examen professionnel pour spécialiste RH ou un autre brevet fédéral avec un profil professionnel proche du domaine RH. Ils doivent disposer, en plus, d'au moins six ans de pratique professionnelle, dont soit deux ans de pratique qualifiée en RH, soit quatre ans de pratique dans une fonction de gestion de projet RH ou de conseiller RH pour des tâches complexes;
- ou
- b) possèdent un diplôme de fin d'études d'une haute école universitaire, d'une haute école spécialisée, d'une école supérieure ou d'un examen professionnel supérieur et qui disposent d'au moins quatre ans de pratique professionnelle, dont soit deux ans de pratique qualifiée en RH, soit quatre ans de pratique dans une fonction de gestion de projet RH ou de conseiller RH pour des tâches complexes;
- ou
- c) possèdent un diplôme du niveau tertiaire et qui disposent de six ans d'expérience de conduite au moins, dont deux ans d'expérience de conduite de deux niveaux hiérarchiques.

Par pratique qualifiée en RH, on entend une fonction globale de généraliste en RH, comportant toute la responsabilité des RH, dans une entreprise de taille moyenne ou bien une responsabilité complexe d'un secteur dans une plus grande entreprise.

² 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.

Les candidats sont admis à l'examen sous réserve du paiement de la taxe d'examen, dans les délais impartis, selon le ch. 3.41.

- 3.32 Les décisions concernant l'admission à l'examen sont communiquées par écrit aux candidats au moins 3 mois avant le début de l'examen. Les décisions négatives indiquent les motifs et les voies de droit.

3.4 Frais

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

4. ORGANISATION DE L'EXAMEN

4.1 Convocation

- 4.11 L'examen a lieu si, après sa publication, 40 candidats au moins remplissent les conditions d'admission ou au moins tous les 2 ans.
- 4.12 Les candidats peuvent choisir de passer l'examen dans une des 3 langues officielles: le français, l'allemand ou l'italien.
- 4.13 Les candidats sont convoqués 3 semaines au moins avant le début de l'examen. La convocation comprend:

- a) le programme d'examen, avec l'indication du lieu, de la date, de l'heure des épreuves et des moyens auxiliaires dont les candidats sont autorisés ou invités à se munir;
- b) la liste des experts.

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

4.2 Retrait

- 4.21 Les candidats ont la possibilité d'annuler leur inscription jusqu'à 10 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;
 - c) le décès d'un proche;
 - d) le service militaire, le service de protection civile ou le service civil imprévu.
- 4.23 Le retrait doit être communiqué sans délai et par écrit à la commission d'examen, assorti de pièces justificatives.

4.3 Non-admission et exclusion

- 4.31 Le candidat qui, en rapport avec les conditions d'admission, donne sciemment de fausses informations ou tente de tromper la commission d'examen d'une autre manière n'est pas admis à l'examen.
- 4.32 Est exclu de l'examen quiconque:
- 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 de l'examen incombe à la commission d'examen. Le candidat a le droit de passer l'examen sous réserve, jusqu'à ce que la commission d'examen ait arrêté une décision formelle.

4.4 Surveillance de l'examen et experts

- 4.41 Au moins une personne compétente surveille l'exécution des travaux d'examen écrits. Elle consigne ses observations par écrit.
- 4.42 Deux experts au moins évaluent les travaux écrits. Ils s'entendent sur la note à attribuer.
- 4.43 Deux experts au moins procèdent aux examens oraux, prennent des notes sur l'entretien d'examen et sur le déroulement de l'examen, apprécient les prestations fournies et fixent en commun la note.
- 4.44 Les enseignants aux cours préparatoires, les personnes ayant des liens de parenté avec le candidat ainsi que les supérieurs hiérarchiques présents ou passés du candidat ou ses collaborateurs se récuse en tant qu'experts.

4.5 Séance d'attribution des notes

- 4.51 La commission d'examen décide de la réussite ou de l'échec des candidats lors d'une séance mise sur pied après l'examen. La personne représentant le SEFRI est invitée suffisamment tôt à cette séance.
- 4.52 Les enseignants aux cours préparatoires, les personnes ayant des liens de parenté avec le candidat ainsi que les supérieurs hiérarchiques présents ou passés du candidat ou ses collaborateurs se récuse lors de la prise de décision sur l'octroi du diplôme.

5. EXAMEN

5.1 Épreuves d'examen

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

Épreuve	Forme d'examen	Durée
1 Participer à l'élaboration de la stratégie et de la culture de l'entreprise/l'organisation	écrit	120 min.
2 Agir conformément à son rôle		
2.1. Incidents critiques	oral	30 min.
2.2. Jeux de rôle	oral	30 min.
3 Elaboration et mise en œuvre de concepts RH		
3.1 Etude de cas /concepts RH	écrit	180 min.
3.2 Présentation individuelle et entretien technique / concepts RH	oral	45 min.
Total		405 min.

Partie 1

Dans le cadre de cette étude de cas écrite, d'analyse de situation et de la formulation d'objectifs, les candidats doivent traiter un cas stratégique complet et complexe tiré de l'environnement d'une entreprise de taille moyenne (par ex., réorientation de la stratégie, mise en place d'un nouveau secteur d'activités, etc.). Le cas couvre différents aspects du champ d'action A (Participer à l'élaboration de la stratégie et de la culture de l'entreprise) et du champ d'action B (Participer à l'élaboration du processus de mise en œuvre de la stratégie et des changements).

Partie 2

Cette partie de l'examen est composée de deux examens oraux de 30 minutes chacun. Au cours du premier examen, incidents critiques (Critical Incidents), le candidat reçoit trois énoncés décrivant des situations complexes tirées de la pratique des champs d'action A (Participer à l'élaboration de la stratégie et de la culture de l'entreprise), B (Participer à l'élaboration du processus de mise en œuvre de la stratégie et des changements), C (Développer et mettre en œuvre des concepts RH) et E (Gérer les parties prenantes). La capacité du candidat à mettre en œuvre rapidement des mesures adéquates et de les justifier est évaluée au cours de l'examen oral.

Le deuxième examen oral consiste en un jeu de rôles en lien avec le champ d'action D (Diriger un domaine/un département RH). Des situations de direction complexes sont simulées. Après une courte préparation et avoir effectué le jeu de rôle, les candidats doivent être en mesure de procéder à une auto-évaluation.

Partie 3

Cette partie d'examen est à nouveau composée de deux sous-parties. Au cours du premier point d'appréciation, les candidats élaborent, par écrit, des approches de solutions concrètes et opérationnelles sur la base de la présentation d'une situation de départ en lien avec les champs d'action C (Développer et mettre en œuvre des concepts RH) et E (Gérer les parties prenantes). Les approches de solution doivent contenir, en outre, des variantes, des considérations financières et des planifications de la marche à suivre. Les approches de solutions doivent être préparées puis présentées aux experts de manière convaincante au cours de la deuxième partie de l'examen.

Le deuxième point d'appréciation de l'examen consiste en une simulation d'une réunion de la direction. Les candidats présentent d'abord oralement leur approche de la solution préparée au cours de la première partie de l'examen. Puis ils participent à une simulation d'une discussion technique avec les experts et à une discussion au niveau de la direction.

- 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.

5.2 Exigences

- 5.21 La commission d'examen arrête les dispositions détaillées concernant l'examen final figurant dans les directives relatives au 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 la dispense éventuelle des épreuves correspondantes du présent règlement d'examen. Les candidats ne peuvent être dispensés des épreuves qui portent, conformément au profil de la profession, sur les compétences principales.

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

6.3 Notation

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

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

6.41 L'examen est réussi si:

- a) la note finale est égale ou supérieure à 4,0;
- b) seule une partie de l'examen, au maximum, est en dessous de 4,0.
- c) seules deux notes de points d'appréciation, au maximum, sont en dessous de 4,0;
- d) aucune note de point d'appréciation n'est en dessous de 3,0.

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

- a) ne se désiste pas à temps;
- b) ne se présente pas à l'examen ou à une épreuve, et ne donne pas de 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 diplôme fédéral est décerné aux candidats qui ont réussi l'examen.

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

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

6.5 Répétition

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

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

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

7. DIPLÔME, TITRE ET PROCÉDURE

7.1 Titre et publication

7.11 Le diplôme 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 diplôme sont autorisés à porter le titre protégé de:

- **Directrice / Directeur des ressources humaines avec diplôme fédéral**
- **Leiterin / Leiter Human Resources mit eidgenössischem Diplom**
- **Direttrice / Direttore delle risorse umane con diploma federale**

Traduction du titre en anglais:

Human Resources Manager, Advanced Federal Diploma of Higher Education

7.13 Les noms des titulaires de diplôme sont inscrits dans un registre tenu par le SEFRI.

7.2 Retrait du diplôme

7.21 Le SEFRI peut retirer tout diplôme 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 décisions de la commission d'examen concernant la non-admission à l'examen ou le refus du diplôme peuvent faire l'objet d'un recours auprès du SEFRI dans les 30 jours suivant leur notification. Le recours doit mentionner les conclusions et les motifs du recourant.

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

8. COUVERTURE DES FRAIS D'EXAMEN

- 8.1** Sur proposition de la commission d'examen, l'association faîtière suisse pour les examens professionnels et supérieurs en Human Resources fixe le montant des indemnités versées aux membres de la commission d'examen et aux experts.
- 8.2** L'association faîtière suisse pour les examens professionnels et supérieurs en Human Resources assume les frais d'examen qui ne sont pas couverts par la taxe d'examen, la subvention fédérale ou d'autres res-sources.
- 8.3** Conformément aux directives relatives au présent règlement, la commission d'examen remet au SEFRI un compte de résultats détaillé au terme de l'examen. Sur cette base, le SEFRI définit le montant de la subvention fédérale accordée pour l'organisation de l'examen.

9. DISPOSITIONS FINALES

9.1 Abrogation du droit en vigueur

Le règlement d'examen du 1^{er} novembre 2007 concernant l'examen professionnel supérieur pour responsables diplômé-e-s en ressources humaines est abrogé.

9.2 Dispositions transitoires

- 9.21** Les candidats qui ont échoué à l'examen en vertu du règlement du 1^{er} novembre 2007 ont la possibilité de le répéter une première fois et, le cas échéant, une seconde fois jusqu'en 2020 et 2021.
- 9.22** Les titulaires du diplôme de Responsable en ressources humaines selon l'ancien règlement du 1^{er} novembre 2007 sont autorisés à porter le nouveau titre protégé. Il ne sera pas établi de nouveaux diplômes.

9.3 Entrée en vigueur

Le présent règlement d'examen entre en vigueur le 1^{er} janvier 2020.

10. ÉDITION

Zurich le, 24.10.2018

Association faîtière suisse pour les examens professionnels et supérieurs
en Human Resources

Le Président:



Chris Dunkel

Le Vice-Président:



Jürg Studer

Le présent règlement d'examen est approuvé.

Berne, le 01 NOV. 2018

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



Rémy Hübschi
Chef de la division Formation professionnelle et continue