



# Dispositions d'application LVLFPr

# LVLFP 11.1 Examen médical pour l'apprentissage de forestier-bûcheron CFC

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	<a href="#">art. 11 LVLFP</a>

Seule la version de l'intranet fait foi

---

Base légale : art. 2 al. 3 de l'Ordonnance de formation du 1er décembre 2006.

Pour être admis à la formation professionnelle initiale de forestier-bûcheron CFC, le candidat doit présenter un certificat médical à l'autorité cantonale avant le début de la formation. Ce certificat porte uniquement sur les aspects de la médecine du travail et doit indiquer si le candidat est en mesure d'effectuer les travaux prévus par l'ordonnance de formation ou si des réserves doivent être émises.

L'examen est à la charge de l'entreprise formatrice.

L'annexe 1 au contrat d'apprentissage précise les critères et les conditions de l'examen médical.

# LVLFP 11.2 Examen médical relatif au travail de nuit des apprentis

<b>Type:</b>	DA
<b>Formation:</b>	Formation professionnelle
<b>Entrée en vigueur:</b>	24 août 2015
<b>Base légale:</b>	<a href="#">Art. 12 de l'Ordonnance 5 relative à la loi sur le travail (OLT 5)</a> :

Seule la version de l'intranet fait foi

"examen médical et conseil d'un médecin sont obligatoires pour les jeunes qui pratiquent le travail de nuit régulier ou périodique. Leur coût est à la charge de l'employeur."

Professions concernées :

- aide en soins et accompagnement AFP
- assistant en boucherie et charcuterie AFP
- assistant en médecine vétérinaire CFC
- assistant en soins et santé communautaire CFC
- assistant médical CFC
- assistant socioéducatif CFC
- boucher-charcutier CFC
- boulanger-pâtissier-confiseur AFP
- boulanger-pâtissier-confiseur CFC
- constructeur de voies ferrées CFC
- cuisinier CFC
- employé de commerce (formation B et E dans la branche hôtellerie-gastronomie-tourisme)
- employé en cuisine AFP
- employé en hôtellerie AFP
- employé en industrie laitière AFP
- employé en intendance AFP
- employé en restauration AFP
- gestionnaire en intendance CFC
- opérateur de machines automatisées CFC
- praticien en denrées alimentaires AFP
- spécialiste en hôtellerie CFC
- spécialiste en restauration CFC
- techniscéniste CFC

- technologue en denrées alimentaires
- technologue en industrie laitière

L'examen porte exclusivement sur l'aptitude de l'apprenti au travail de nuit.

# LVLFPPr 18.1 Réduction de la durée d'apprentissage – Employé-e de commerce CFC

<b>Type:</b>	DA
<b>Formation:</b>	Formation professionnelle
<b>Entrée en vigueur:</b>	1er août 2015
<b>Base légale:</b>	<a href="#">art. 18 LVLFPPr</a> ; <a href="#">art. 18 al. 1 LFPr</a> ; <a href="#">art. 8 al. 7 OFPr</a>

Seule la version de l'intranet fait foi

Art. 18 al. 1, art 24 al. 4 let b LFPr du 13 décembre 2002.

Art 8 al. 7 OFPr du 19 novembre 2003.

Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale d'employé-e de commerce du 26 septembre 2011.

## Remarques générales

Le formateur en entreprise et la personne en formation doivent adresser à la DAP une demande documentée (lettre motivée et copie des certificats) de réduction de la durée d'apprentissage avant le début de la formation.

Lorsqu'une réduction de la durée d'apprentissage est accordée, la DAP recommande aux parties du contrat que l'apprenti-e prenne contact avec la branche de formation concernée afin d'être renseigné-e sur le rattrapage des cours interentreprises (CIE). En principe, ces CIE sont subventionnés par le canton et la FONPRO. Ils permettent à l'apprenti-e d'être parfaitement au courant des objectifs partie « Entreprise ». L'apprenti-e est dispensé-e des STA 1 et 2.

Réduction de la durée d'apprentissage dans les profils B et E du CFC

1. Candidat-e-s issu-e-s de l'Ecole de maturité.

Les articles 39 et 40 de l'Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale d'employé-e de commerce du 26 septembre 2011 s'appliquent.

2. Candidat-e-s issu-e-s de l'Ecole de culture générale et de commerce (ECGC). 2.1. ECGC : option commerce – communication et information.

Après réussite de la 1re année d'études : réduction d'une année.

2.2. ECGC : autres options.

Après réussite de la 2e année d'études : réduction d'une année.

3. Candidat-e-s ayant obtenu un autre CFC ou un diplôme étranger. 3.1. Chaque situation est analysée et aucune réduction automatique n'est accordée.

# LVLFPPr 28.1 Personnel administratif et technique – Gestion du temps de travail

<b>Type:</b>	DA
<b>Formation:</b>	Formation professionnelle
<b>Entrée en vigueur:</b>	1er août 2015
<b>Base légale:</b>	<a href="#">art. 28 LVLFPPr</a> ; <a href="#">art. 114 ss. RLPers</a> ; <a href="#">directive RLPers 48.3</a>

Seule la version de l'intranet fait foi

---

Les modalités d'aménagement du temps de travail du personnel administratif et technique sont régies par les articles 114 et suivants RLPers ainsi que par la directive LPers no 48.3.

Chaque établissement tient à jour un suivi individuel des heures travaillées ainsi que des absences payées et non payées (maladie, accident, service militaire, vacances, congés, etc.) de manière à suivre la balance horaire du personnel administratif et technique.

La gestion du temps de travail, des heures supplémentaires et des absences est assurée à l'aide d'un outil validé par la DGEP.

# LVLFPPr 36.1 Dispense – Enseignement de la culture générale (eCG)

<b>Type:</b>	DA
<b>Formation:</b>	Formation professionnelle
<b>Entrée en vigueur:</b>	1er août 2016
<b>Base légale:</b>	<a href="#">art. 36 LVLFPPr</a> ; <a href="#">art. 18 al. 3 OFFPr</a> ; <a href="#">art. 14 al. 1 et 2 de l'Ordonnance relative à la culture générale</a>

Seule la version de l'intranet fait foi

Ordonnance du SEFRI concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale, art. 14, al. 1.

Les dispenses de l'enseignement de culture générale sont octroyées par la DEN, jusqu'au 30 septembre de chaque année.

La dispense concerne tant les cours que l'examen final. Elle s'applique à toutes les professions soumises à l'eCG.

Titres ou parcours professionnels permettant de bénéficier de cette dispense :

1. titulaires d'un CFC ou titre jugé équivalent.
2. titulaires d'un certificat vaudois de culture générale, d'études commerciales, de maturité gymnasiale, de maturité spécialisée ou de tout autre titre reconnu pour l'immatriculation à l'Université de Lausanne.
3. apprentis en échec à la procédure de qualification mais dont la note finale à la procédure de qualification en culture générale correspond à la moyenne arithmétique 4.0, arrondie à la première décimale, des domaines partiels (note école, travail personnel d'approfondissement et examen final).

La DEN examine les situations particulières où le demandeur peut attester l'atteinte des objectifs de formation en matière de culture générale.

## LVLFPPr 36.2 Dispense – Branches de CFC ou d'AFP

<b>Type:</b>	DA
<b>Formation:</b>	Formation professionnelle
<b>Entrée en vigueur:</b>	1er août 2016
<b>Base légale:</b>	<a href="#">art. 36 LVLFPPr</a> ; <a href="#">art. 18 al. 3 OFPr</a>

Seule la version de l'intranet fait foi

---

La compétence décisionnelle pour l'octroi des dispenses de l'enseignement de français, de langues étrangères et des mathématiques est déléguée par la DGEP aux directions des écoles professionnelles. Ces dernières remettent la liste des candidats dispensés à la DAP au 15 mai de chaque année.

Les élèves peuvent être dispensés de l'enseignement des langues pour autant qu'ils soient porteurs d'un titre officiel, dont la branche est acquise, ou d'une certification dont le niveau minimal est B1.

L'italien est considéré comme 2<sup>e</sup> langue nationale dans certaines OrFo et peut faire l'objet de l'octroi d'une dispense, en lieu et place de l'allemand, selon le niveau attesté.

Diplômes internationaux de langues – Dénomination des titres :

- selon la liste sur le site du SEFRI/CFMP.

Les dispenses sont des dispenses totales (cours, notes d'école et examen final).

# LVLFPPr 36.3 Dispense – Branches de maturité professionnelle

<b>Type:</b>	DA
<b>Formation:</b>	Formation professionnelle
<b>Entrée en vigueur:</b>	1er août 2025
<b>Base légale:</b>	<a href="#">art. 36 LVLFPPr</a> ; <a href="#">art. 15 OMPPr</a>

Seule la version de l'intranet fait foi

Les dispenses sont des dispenses totales (cours, notes d'école et examen final). En cas de dispense, l'élève reste soumis aux travaux interdisciplinaires liés à la branche dispensée.

Pour la deuxième langue nationale et la troisième langue :

La compétence décisionnelle pour l'octroi des dispenses relatives à la deuxième langue nationale et la troisième langue est déléguée par la DGEP aux directions des écoles professionnelles.

Pour bénéficier d'une dispense, l'élève doit être porteur d'un titre ou d'un certificat correspondant à la recommandation n°11 de la Conférence suisse des offices de la formation professionnelle (CSFP), basée sur standard de l'Association of Language Testers in Europe (ALTE), et dont le niveau minimal est le suivant :

- MP-ESE : niveau B2, selon le Cadre européen commun de référence (CECR) ;
- MP-ESE bilingue : l'anglais ne peut pas faire l'objet d'une dispense ;
- MP-Arts, MP-ESS, MP-NPA, MP-S2, MP-TASV : niveau B1, selon le Cadre européen commun de référence (CECR).

L'italien est considéré comme deuxième langue nationale et peut faire l'objet de l'octroi d'une dispense, en lieu et place de l'allemand, selon le niveau attesté.

Pour les autres branches :

La compétence décisionnelle pour l'octroi des dispenses de l'enseignement des branches, hors deuxième langue nationale ou troisième langue, relève de la DGEP.

# LVLFPPr 49.1 Procédures de qualification – Elèves des écoles privées accréditées

<b>Type:</b>	DA
<b>Formation:</b>	Formation professionnelle
<b>Entrée en vigueur:</b>	1er août 2015
<b>Base légale:</b>	<a href="#">art. 49 - 55 LVLFPPr</a>

Seule la version de l'intranet fait foi

---

Les élèves qui arrivent au terme d'une formation reconnue d'une école privée, accréditée par la DGEP, peuvent se présenter aux procédures de qualification standard.

Les prestataires des formations privées accréditées délivrent, au plus tard le 31 octobre, la liste des élèves candidats aux procédures de qualification standard.

# LVLFPPr 61.1 Examens intermédiaires

<b>Type:</b>	DA
<b>Formation:</b>	Formation professionnelle
<b>Entrée en vigueur:</b>	1er août 2015
<b>Base légale:</b>	<a href="#">art. 61 LVLFPPr</a> ; <a href="#">art. 86 - 89 RLVLPPr</a>

Seule la version de l'intranet fait foi

---

L'école professionnelle centralise toutes les décisions prises par les parties au contrat d'apprentissage quant à la suite à donner à la formation initiale d'un apprenti aux résultats insuffisants aux examens intermédiaires et les transmet à la Division de l'apprentissage.

La Division de l'apprentissage enregistre les modifications éventuelles apportées par les parties au contrat d'apprentissage.

# LVLFPPr 66.1 Procédures de qualification – Communication des résultats finals

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er novembre 2016
Base légale:	<a href="#">art. 66 LVLFPPr</a>

Seule la version de l'intranet fait foi

Les résultats finals des candidats aux procédures de qualification organisées sous la responsabilité de la DAP de la DGEP sont communiqués selon les modalités suivantes :

La DAP, en collaboration avec la CDEP, détermine pour chaque profession la date à laquelle les résultats des procédures de qualification seront transmis par la DAP aux directions des écoles (rétro planning).

Conformément aux échéances du rétro planning, la DAP transmet aux directions des écoles professionnelles le tableau synoptique des résultats de chacune des procédures de qualification en les accompagnant, pour chacun des candidats en échec, d'un document individuel indiquant le détail des résultats.

Chacune des directions des établissements met en place - de manière synchronisée pour les professions dont l'enseignement est dispensé sur plusieurs sites - un dispositif ad hoc (contacts téléphoniques, rencontres sur le lieu de travail, convocations, ...) permettant de contacter personnellement tous les apprentis/élèves en échec (1er examens et ensemble des répétants, à l'exclusion des art. 32 OFPr). Cette mission peut être confiée par les directeur-trice-s aux collaborateurs en charge de l'encadrement des apprentis/élèves au sein de l'école, notamment les doyens, les maîtres principaux, les maîtres de classes ou autres collaborateurs désignés à cet effet. Les directions des établissements peuvent, en appui aux collaborateurs mentionnés ci-dessus, intégrer dans le dispositif mis en place les collaborateurs PSPS de leur école. Les directions des écoles professionnelles informent la DAP des situations particulières survenues lors de la communication des résultats en échec.

Les apprentis/élèves sont tenus de respecter les directives émises par les directions de leur école professionnelle et, cas échéant, de répondre aux convocations émanant de ces dernières.

Pour des explications complémentaires relatives à leurs résultats ou pour la gestion de la poursuite de la formation professionnelle, les apprentis/élèves en échec sont invités, lors des entretiens personnels, à contacter leur entreprise formatrice, le commissaire professionnel de sa profession, le chef expert, les conseillers aux apprentis ou les membres de la direction de leur école professionnelle.

Les candidats selon l'art. 32 OFPr (1er examens et répétants) en échec sont contactés par la DAP, selon les mêmes modalités que celles régissant les écoles professionnelles, ou selon des modalités spécifiques. Cette mission relève de la responsabilité des chefs de pôles qui peuvent s'appuyer à cet effet sur leurs collaborateurs directs.

Les résultats des candidats au bénéfice d'un contrat d'apprentissage vaudois mais fréquentant un établissement de formation professionnelle d'un autre canton sont communiqués par la DAP selon les mêmes modalités que ci-dessus.

Les résultats des candidats hors canton ayant suivi les procédures de qualification dans le canton de Vaud sont transmis par la DAP à chacun des cantons concernés. Ces derniers sont en charge de la communication des résultats à leurs apprentis.

Les bulletins de notes de tous les apprentis/élèves (réussites et échecs) sont envoyés par la DAP par courrier postal A (réussites) ou recommandé (échecs) le jour de l'annonce aux candidats en échec. Cette annonce est considérée comme intervenue si la direction de l'établissement, dans les limites de toutes les démarches qu'on pouvait raisonnablement attendre d'elle, n'a pas pu atteindre un apprenti/élève en échec ou que celui-ci n'a pas répondu aux convocations qui lui avaient été données.

Les bulletins de notes pour les employeurs et les éventuels courriers ad hoc sont expédiés par la DAP.

En dehors du processus ci-dessus, aucune information relative aux résultats finals n'est communiquée aux apprentis/élèves par les personnes impliquées dans la procédure de qualification.

# LVLFPPr 68.1 Certification professionnelle pour adultes (CPA) – admission

<b>Type:</b>	DA
<b>Formation:</b>	Formation professionnelle
<b>Entrée en vigueur:</b>	1er août 2016
<b>Base légale:</b>	<a href="#">68 LVLFPPr</a> , <a href="#">93 RVLFPPr</a> , <a href="#">33 et 34 al. 2 LFPr</a> , <a href="#">31-32 OFFPr</a>

Seule la version de l'intranet fait foi

---

Les candidats domiciliés dans le Canton de Vaud, ou habitant à l'étranger et travaillant dans une entreprise située dans le Canton de Vaud, qui souhaitent être admis à une CPA doivent s'inscrire sur le portail d'entrée CPA de l'Etat de Vaud. Les demandes sont traitées par la DGEP.

L'Accord intercantonal sur les contributions dans le domaine de la formation professionnelle initiale (AEPr) s'applique aux candidats domiciliés dans un autre canton qui souhaitent accéder à une CPA.

# LVLFPPr 88.1 Qualité dans les écoles

<b>Type:</b>	DA
<b>Formation:</b>	Formation professionnelle
<b>Entrée en vigueur:</b>	1er août 2015
<b>Base légale:</b>	<a href="#">art. 88 LVLFPPr</a> ; <a href="#">art. 8 LFPr</a> ; <a href="#">art. 3 OFPr</a>

Seule la version de l'intranet fait foi

---

## Qualité dans les écoles

Dans le cadre des compétences pédagogiques attribuées aux directeurs (art. 26 RLVLFPPr), ces derniers sont responsables de la qualité de l'enseignement dispensé dans leur établissement.

Cette compétence pédagogique est exercée par des entretiens avec l'enseignant et des visites de classes (en principe annoncés à l'avance). Elle peut être déléguée aux doyens (art. 34 RLVLFPPr).

L'établissement peut proposer aux enseignants des outils ou méthodes permettant aux enseignants d'assurer la qualité de leur enseignement. Ces dispositifs complémentaires sont basés sur le principe du volontariat et discutés en conférence des maîtres (art. 43, al. d RLVLFPPr).

Cette disposition d'application s'applique à tous les établissements de la formation professionnelle dans le cadre des systèmes qualité mis en place par les directeurs (art. 88 LVLFPPr).

# LVLFP 98.1 Ecoles supérieures – Taxe d’inscription et écolage

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	<a href="#">art. 98 LVLFP</a>

Seule la version de l'intranet fait foi

Le montant de la taxe d’inscription prélevée par les écoles supérieures est fixé à 150 fr. Ce montant unique prélevé au moment de la demande d’admission par le candidat reste acquis quand bien même ce dernier se désisterait.

Le montant annuel de l’écolage prélevé par les écoles supérieures est déterminé comme suit :

Situation	Montant annuel
Etudiants vaudois.	720 fr.
Etudiants domiciliés dans les cantons signataires de l’AES ou finançant leurs ressortissants.	720 fr.
Etudiants provenant de cantons non signataires de l’AES ou ne finançant pas leurs ressortissants.	Montant équivalent au double de la contribution intercantonale semestrielle fixée par la CDIP, augmenté de 720 fr.
Etudiants domiciliés à l’étranger.	Montant équivalent au double de la contribution intercantonale semestrielle fixée par la CDIP, augmenté de 720 fr.

Un dégrèvement familial est appliqué pour les étudiants à charge de leurs parents, si ces derniers sont domiciliés et paient leurs impôts sur le canton de Vaud. L’écolage est réduit d’un tiers pour les parents qui ont deux ou trois enfants à charge et de moitié pour ceux qui ont plus de trois enfants à charge.

L’étudiant s’acquitte du montant de l’écolage en principe en deux versements (un par semestre).

Le montant de l’écolage reste acquis quand bien même l’étudiant se désiste en cours d’année scolaire.

Les règles antérieures s’appliquent aux étudiants domiciliés à l’étranger qui ont débuté leur formation avant le 1<sup>er</sup> août 2015

# LVLFPPr 114.1 Cours interentreprises – Subventions octroyées aux prestataires

Type:	DA
Formation:	Formation professionnelle
Entrée en vigueur:	1er août 2015
Base légale:	<a href="#">art. 114 - 123 LVLFPPr</a> ; <a href="#">art. 178 - 181 RLVLFPPr</a> ; LSubv ; (Pour les subventions fédérales : <a href="#">art. 52 - 59 LFPr</a> ; <a href="#">art. 59 - 67 OFPr</a> )

Seule la version de l'intranet fait foi

## A. Subventions de fonctionnement sous forme de forfaits (art. 114 et 119 LVLFPPr)

Les subventions cantonales destinées au fonctionnement ordinaire des cours interentreprises (CIE) font l'objet d'une attribution forfaitaire par profession et par jour de cours/élève défini par la CDIP dans le cadre de l'accord intercantonal sur les écoles professionnelles du 22 juin 2006 (AEPr). Ces forfaits comprennent une part de participation aux frais liés à la location ou l'acquisition de locaux. L'octroi de ces subventions fait l'objet d'une convention ou décision de subventionnement.

## B. Investissements (art. 114 et 116 LVLFPPr)

Dans la mesure des moyens financiers à disposition, la DGEP peut attribuer des subventions sous la forme d'investissements aux prestataires des CIE conformément aux articles 114 à 123 LVLFPPr et en application des critères ci-après :

- une décision ou une convention de subventionnement peut porter sur les frais liés à l'acquisition des équipements nécessaires aux CIE et à leur installation, à l'exclusion des coûts de location ;
- les investissements sont accordés par une convention ou une décision de subventionnement pour les opérations uniques et limitées dans le temps (en principe un exercice comptable).

Critères subsidiaires

Selon la nature et la quantité des demandes de subvention et pour prioriser les demandes, la DGEP applique les critères subsidiaires suivants :

- urgence des investissements envisagés (obsolescence du matériel existant) ;
- nécessité objective due aux modifications des conditions cadres des CIE (ORFO) ;
- augmentation démontrée du nombre d'apprentis sur plusieurs années ;
- adéquation entre la demande et les ressources propres de l'organisation prestataire.

## C. Procédure

Les dossiers de demande de subvention sont à présenter chaque année au plus tard le 15 septembre. La DGEP communique sa décision de subventionnement (ou convention) avant la fin du mois de novembre de l'année en cours.

Les dossiers comprennent toutes les informations nécessaires (organisateur responsable, données statistiques sur les apprentis et leur provenance, durée des cours, références aux ordonnances de formation, etc.) ainsi qu'un budget détaillé, les comptes et le bilan des deux derniers exercices et la justification de la demande de subvention.

# LVLFPPr 124.1 Cours interentreprises – Organisation et modalités de facturation

<b>Type:</b>	DA
<b>Formation:</b>	Formation professionnelle
<b>Entrée en vigueur:</b>	1er août 2015
<b>Base légale:</b>	<a href="#">art. 124 - 142 LVLFPPr</a> ; <a href="#">art. 188 - 190 RLVLFPPr</a>

Seule la version de l'intranet fait foi

Bases légales : LVLFPPr art. 124 et ss; RLVLFPPr art. 182 et ss

La DGEP conclut avec chaque organisateur des CIE une convention posant les modalités de collaboration et précisant les principes à respecter dans le cadre de la facturation des coûts liés à l'exécution d'une tâche publique déléguée, soit :

- la couverture des frais
- l'équivalence des prestations.

L'organisateur de CIE devra entreprendre les démarches nécessaires afin d'obtenir tous les financements forfaitaires prévus pour couvrir les frais liés à cette activité, soit notamment les subventions versées par l'autorité cantonale, les contributions accordées par la FONPRO ainsi que les éventuelles aides financières accordées par des fonds spécifiques aux professions concernées.

Seuls les frais des jours de CIE obligatoires prévus dans le plan de formation non couverts par les financements forfaitaires mentionnés à l'alinéa 2 ci-dessus, pourront être mis à la charge des entreprises formatrices concernées.

La facturation directe aux entreprises formatrices par les organisateurs de CIE doit être effectuée sur la base de la facture-type mise à disposition par la DGEP et qui indiquera notamment les montants perçus par le biais des subventions et des contributions, le coût par jour de CIE et par apprenti et le montant laissé à la charge de l'entreprise formatrice.

La facturation directe aux entreprises formatrices ne peut être effectuée avant réception par l'organisateur des CIE du décompte récapitulatif émis par la DGEP et la FONPRO. Aucun montant ne peut être facturé à titre d'avance aux entreprises formatrices.

# LVLFPPr 124.2 Procédure de qualification – Prise en charge des frais de matériel et de locaux

<b>Type:</b>	DA
<b>Formation:</b>	Formation professionnelle
<b>Entrée en vigueur:</b>	1er août 2015
<b>Base légale:</b>	<a href="#">art. 124 - 142 LVLFPPr</a> ; <a href="#">art. 188 - 190 RLVLPPr</a>

Seule la version de l'intranet fait foi

Bases légales : art. 124 et ss LVLFPPr, art. 182 et ss RLVLPPr.

## Généralités

En application de l'article 139 alinéa 1er lettre c LVLFPPr, la FONPRO contribue à financer les frais de matériel d'examen et de location des locaux d'examen à la charge des entreprises prestataires de formation professionnelle initiale (ci-après : entreprises formatrices).

Etant donné ce qui précède, seul un éventuel solde non pris en charge par la FONPRO peut être directement facturé par la DGEP auprès des entreprises formatrices du canton de Vaud.

## Coûts pris en charge

Dans l'accomplissement des tâches qui leur sont confiées en matière d'acquisition de matériel d'examen et de location de locaux, les commissions de qualification, chefs experts et experts appliquent constamment les principes d'économie, d'efficacité, de diligence et de transparence.

Les coûts pris en considération sont les suivants :

## Les frais liés au matériel d'examen

On entend par frais de matériel d'examen, le matériel consommable ainsi que les biens d'équipement utilisés à cette fin et mis à disposition des candidats par l'organisateur des examens.

Le matériel nécessaire pour les épreuves d'examen est déterminé par la commission de qualification en fonction de l'ordonnance de formation de la profession considérée.

Lorsque le montant global des frais de matériel est supérieur à celui de l'année précédente, une demande d'approbation du devis, avec justification écrite de l'augmentation, doit être envoyée à la DGEP avant d'engager une quelconque dépense.

## Les frais liés à la location de locaux pour les examens

On entend par frais de location de locaux d'examen, les frais de location et d'exploitation des locaux, tels que les frais d'électricité, de chauffage et amortissement des équipements immobiliers utilisés à cette fin.

La commission de qualification soumet à la DGEP, pour approbation, dans le délai fixé par cette dernière, les devis liés à la location des locaux nécessaires pour les examens.

Aucun engagement ne peut être pris sans l'aval préalable de la DGEP.

En cas d'augmentation des frais de location de locaux par rapport aux montants facturés l'année précédente, le devis transmis à la DGEP devra s'accompagner d'une justification écrite.

## Cas particuliers

Les frais de matériel liés à l'exécution du « travail pratique individuel » ou les frais de matériel fourni par l'apprenti ou son entreprise formatrice pour les épreuves de qualification (exemple : outils, tenue de travail, petit matériel, etc.) ne sont en principe pas pris en charge. Toute dérogation à cette règle doit avoir été approuvée au préalable par la DGEP.

Les frais liés aux examens intermédiaires ne sont pas pris en considération et sont entièrement à la charge des associations professionnelles qui les organisent (art. 89 RLVLFPPr).

## Demande de remboursement

Les demandes doivent être visées par le président de la commission de qualification concernée et s'accompagner de toutes les pièces utiles.

Les factures relatives aux frais de matériel et de location de locaux sont adressées à la DGEP.

Avant de transmettre les factures à la DGEP, la commission de qualification, par le chef expert, vérifie que celles-ci sont correctes et correspondent à la réalité.

## Destinataire du versement et délai de remboursement

La DGEP s'acquitte des sommes dues directement en main des fournisseurs/bailleurs.

## Surveillance

La surveillance est effectuée par la DGEP qui peut demander toutes les pièces et explications complémentaires qu'elle jugera utiles à la commission de qualification concernée.