



## RÈGLEMENT D'EXAMEN

### Attestation de compétences (AC) conformément à l'O-LRNIS

- AC Élimination du système pileux au moyen d'un laser

## Table des matières :

|          |                                                                                 |          |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1</b> | <b>INTRODUCTION</b>                                                             | <b>4</b> |
| 1.1      | But du règlement                                                                | 4        |
| 1.2      | But de l'attestation de compétences                                             | 4        |
| 1.3      | Groupe cible                                                                    | 5        |
| <b>2</b> | <b>ORGANISATION DE L'EXAMEN</b>                                                 | <b>5</b> |
| 2.1      | Comité responsable                                                              | 5        |
| 2.2      | Organismes responsables de l'examen                                             | 5        |
| 2.2.1    | Tâches des organismes responsables de l'examen                                  | 6        |
| 2.2.2    | Tâches des experts d'examen                                                     | 6        |
| 2.2.3    | Qualifications des experts d'examen                                             | 6        |
| 2.2.4    | Liste des organismes responsables de l'examen                                   | 7        |
| 2.3      | Secrétariat d'examen                                                            | 7        |
| 2.3.1    | Tâches du secrétariat d'examen                                                  | 7        |
| 2.4      | Commission d'examen                                                             | 7        |
| 2.4.1    | Tâches de la commission d'examen                                                | 7        |
| 2.5      | Règlement d'examen                                                              | 8        |
| <b>3</b> | <b>INFORMATIONS RELATIVES A L'OBTENTION DE L'ATTESTATION DE<br/>COMPETENCES</b> | <b>8</b> |
| 3.1      | Structure de l'attestation de compétences                                       | 8        |
| 3.2      | Module Bases                                                                    | 10       |
| 3.3      | Module Technologies                                                             | 10       |
| 3.4      | Modules CCT ordinaires et élargis                                               | 10       |
| 3.5      | Niveau d'exigence pour les modules et les examens                               | 10       |
| 3.6      | Devoir de présence durant les modules                                           | 10       |
| 3.7      | Examen                                                                          | 11       |
| 3.7.4    | Moyens auxiliaires                                                              | 11       |
| 3.7.5    | Résiliation et évaluation                                                       | 11       |
| 3.8      | Annonce des modules et des examens correspondants                               | 12       |
| 3.9      | Admission aux modules et aux examens                                            | 13       |
| 3.9.1    | Conditions essentielles                                                         | 13       |
| 3.9.2    | Admissions au module Bases                                                      | 13       |
| 3.9.3    | Admission au module Technologies                                                | 13       |
| 3.9.4    | Admission au module CCT épilation au laser                                      | 14       |
| 3.10     | Inscriptions à la formation et aux examens                                      | 14       |
| 3.10.1   | Module Bases                                                                    | 14       |
| 3.10.2   | Module Technologies                                                             | 14       |
| 3.10.3   | Module CCT                                                                      | 15       |
| 3.11     | Coûts                                                                           | 15       |
| 3.12     | Désistement                                                                     | 15       |
| 3.13     | Non-admission et exclusion                                                      | 16       |
| 3.14     | Évaluation de l'examen                                                          | 16       |
| 3.15     | Recours                                                                         | 17       |

|             |                                                            |           |
|-------------|------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>3.16</b> | <b>Répétition de l'examen .....</b>                        | <b>17</b> |
| <b>3.17</b> | <b>Établissement de l'attestation de compétences .....</b> | <b>17</b> |
| <b>4</b>    | <b>ADOPTION .....</b>                                      | <b>18</b> |

# 1 INTRODUCTION

## 1.1 But du règlement :

Le règlement définit les modalités d'examen en vue de l'obtention des attestations de compétences conformément à l'O-LRNIS.

## 1.2 But de l'attestation de compétences :

L'attestation de compétences tient lieu de confirmation qu'un candidat a acquis les connaissances et les compétences nécessaires et l'habilité à réaliser les traitements mentionnés dans l'O-LRNIS soit :

### Le traitement :

- de l'acné
- de la cellulite et des capitons
- de la couperose, des lésions vasculaires bénignes et des naevi non néoplasmiques, d'une taille inférieure ou égale à 3mm
- des rides
- de l'onychomycose
- des cicatrices
- de l'hyperpigmentation post-inflammatoire
- des striae

### L'élimination :

- Des poils au moyen du laser et de l'IPL
- Du maquillage permanent au moyen du laser
- Des tatouages au moyen du laser
- L'acupuncture au moyen du laser

L'obtention de l'attestation de compétences est subordonnée à la validation des trois modules Bases, Technologies et Connaissances et capacités spécifiques au traitement (CCT).

### 1.3 Groupe cible :

Le présent règlement s'adresse aux candidats à une attestation de compétences ainsi qu'aux experts d'examen.

## 2 ORGANISATION DE L'EXAMEN

### 2.1 Comité responsable :

Le comité responsable pour les traitements basés sur le rayonnement non ionisant ou le son, en vertu de l'ordonnance relative à la loi fédérale sur la protection contre les dangers liés au rayonnement non ionisant et au son (O-LRNIS ; RS 814.711) se compose d'associations professionnelles concernées à orientation médicale et cosmétique. Il s'agit des associations suivantes :

- Association Suisse des Esthéticiennes avec Certificat Fédéral de Capacité (ASE CFC)
- Association Suisse des Esthéticiennes Propriétaires d'Instituts de beauté (ASEPIB)
- Schweizerische Gesellschaft für medizinische Kosmetik (SGMK)
- Schweizer Podologen-Verband (SPV)
- Association Professionnelle Suisse de MTC (APS-MTC)
- Association Suisse des Tatoueurs Professionnels (ASTP)

Les tâches du comité responsable sont les suivantes :

- Élaborer les plans de formation, les contenus des examens et le règlement d'examen pour l'octroi des attestations de compétences
- Vérifier, au plus tard le 1<sup>er</sup> juin 2026, puis au moins tous les cinq ans, que les plans de formation, les contenus d'examens et le règlement d'examen répondent à l'état des connaissances et de la technique et procéder aux adaptations nécessaires.

### 2.2 Organismes responsables de l'examen :

Les organismes responsables de l'examen mettent en œuvre aussi bien les formations que les examens relatifs aux modules conformément au ch. 3.1 du règlement de l'examen. Une fois leur demande approuvée par l'OFSP, ils figurent sur une liste élaborée par le Département fédéral de l'intérieur (DFI) dans l'ordonnance du DFI du 24 mars 2021 sur les attestations de compétences pour les traitements à visées esthétiques à l'aide de rayonnement non ionisant et de son. Les organismes responsables de l'examen doivent satisfaire aux conditions spécifiques figurant dans la directive de l'OFSP destiné aux organismes responsables de l'examen.

### 2.2.1 Tâches des organismes responsables de l'examen :

Les organismes responsables de l'examen :

- Sont chargés d'élaborer les exercices de l'examen et la grille d'évaluation dans le cadre des prescriptions relatives aux plans de formation, aux contenus d'examen et au règlement d'examen élaborés par le comité responsable ;
- Veillent à ce que les questions soient différentes lors de chaque examen, en particulier pour les examens théoriques. Cette disposition s'applique également lorsque les candidats repassent l'examen à la suite d'un échec ;
- Organisent la formation et l'examen ;
- Contrôlent que les conditions pour la formation et l'examen soient remplies ;
- Réalisent les formations ;
- Veillent à respecter les modalités d'inscription et d'examen ;
- Réalisent les examens ;
- Établissent les attestations de compétences.

### 2.2.2 Tâches des experts d'examen :

Les experts d'examen...

- Élaborent les exercices ainsi que la grille d'évaluation ;
- Procèdent à l'examen ;
- Consignent les résultats des examens dans les documents prévus à cet effet ou dans les grilles d'évaluation ;
- Participent chaque année à des formations continues destinées aux experts d'examen, organisées par l'organisme responsable ;
- Participent aux conférences d'examen (réunions préparatoires, réunions-bilan, etc.) ;
- S'engagent à assurer la plus grande confidentialité concernant le déroulement et le contenu des examens.

### 2.2.3 Qualifications des experts d'examen :

Les experts d'examen...

- Disposent de qualifications techniques tangibles en vue de transmettre les contenus des plans de formation. Ils doivent au moins être titulaires d'un certificat fédéral de capacité (CFC) dans le domaine professionnel dans lequel ils agissent en tant qu'experts ou d'une qualification équivalente ;
- Ont moins trois ans d'expérience dans le domaine dans lequel ils agissent en tant qu'experts ;
- Ne peuvent pas être formateurs pour ce même module ;
- Disposent des connaissances linguistiques nécessaires pour évaluer les candidats.

## **2.2.4 Liste des organismes responsables de l'examen :**

L'ordonnance du DFI sur les attestations de compétences pour les traitements à l'aide de rayonnement non ionisant et de son répertoire les organismes responsables de l'examen. La version la plus récente de cette ordonnance est publiée dans le recueil systématique de la Confédération.

## **2.3 Secrétariat d'examen :**

Chaque organisme responsable de l'examen gère un secrétariat d'examen.

**ELEGANCE ACADEMY - Av. de la Poste 16 – 1020 Renens**

### **2.3.1 Tâches du secrétariat d'examen :**

Le secrétariat d'examen exécute les tâches administratives liées aux formations et aux examens pour les différents modules et fait office d'interlocuteur pour toute question à cet égard.

- L'envoi des informations générales aux candidats
- L'envoi des formulaires d'inscription et des documents complémentaires
- La saisie des inscriptions des candidats
- La vérification des pièces constitutives des dossiers d'inscription et des prérequis
- L'envoi de confirmations et de convocations pour les examens
- La communication des résultats
- La transmission des statistiques de réussite/échec à l'OFSP

## **2.4 Commission d'examen :**

Chaque organisme responsable de l'examen dispose d'une commission d'examen. Les membres de cette commission disposent des mêmes qualifications que les experts aux examens.

### **2.4.1 Tâches de la commission d'examen :**

La commission d'examen...

- Analyse les recours en première instance. Elle peut à cette occasion solliciter l'OFSP pour une prise de position non contraignante. Sur la base de cette demande, l'OFSP peut émettre une prise de position non contraignante à l'attention de la commission d'examen. Finalement, c'est la commission d'examen qui statue sur le recours.

## 2.5 Règlement d'examen :

Chaque organisme responsable de l'examen dispose d'un règlement d'examen qui correspond au moins, quant à son contenu, au présent règlement d'examen du comité responsable.

## 3 INFORMATIONS RELATIVES A L'OBTENTION DE L'ATTESTATION DE COMPETENCES

### 3.1 Structure de l'attestation de compétences

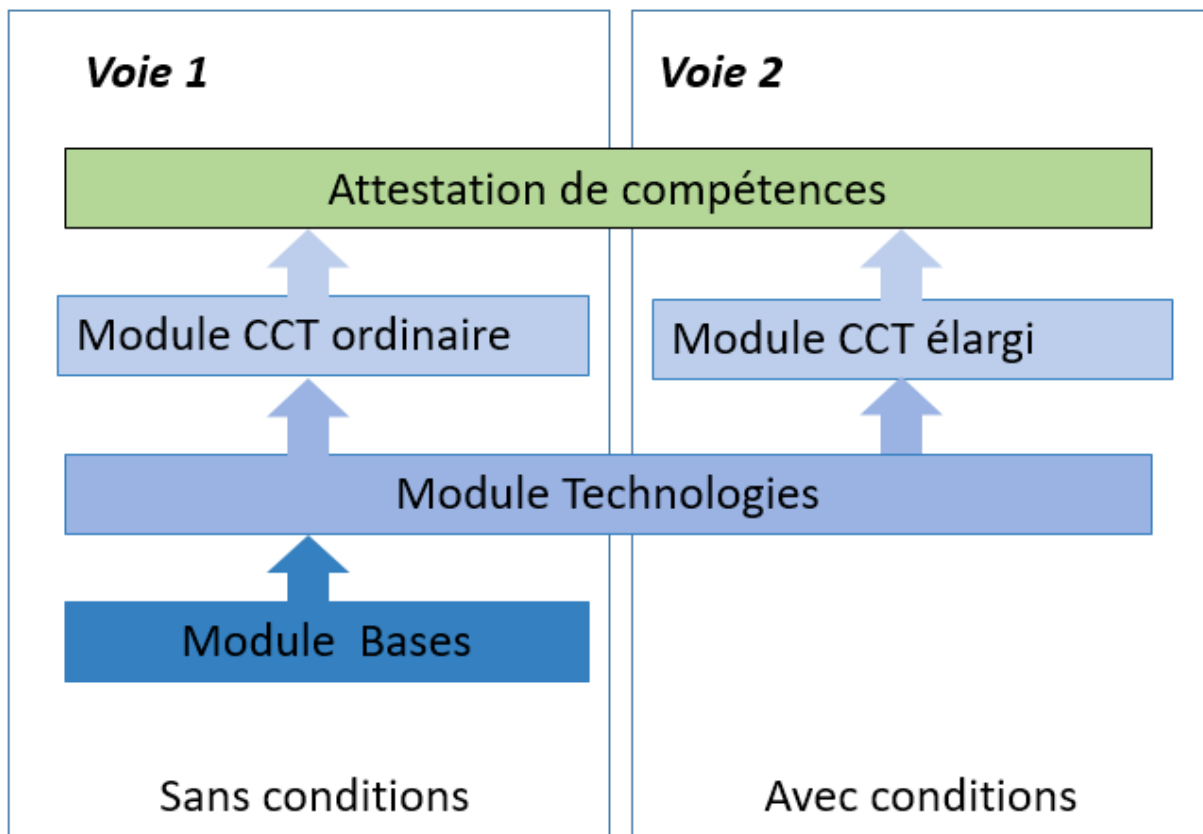
L'attestation de compétences est constituée de trois modules : le module Bases, le module Technologies et sept modules différents concernant les connaissances et les capacités spécifiques au traitement (CCT) de tous les traitements qui exigent une attestation de compétences. Les plans de formation et les contenus des examens établis par le comité responsable pour les différents modules figurent dans les descriptions des modules. Ils doivent être enseignés lors de la formation et contrôlés lors de l'examen.

Il existe deux voies, en fonction de la formation et de l'expérience préalable (tableau 1), pour obtenir une attestation de compétences (voir fig. 1) :

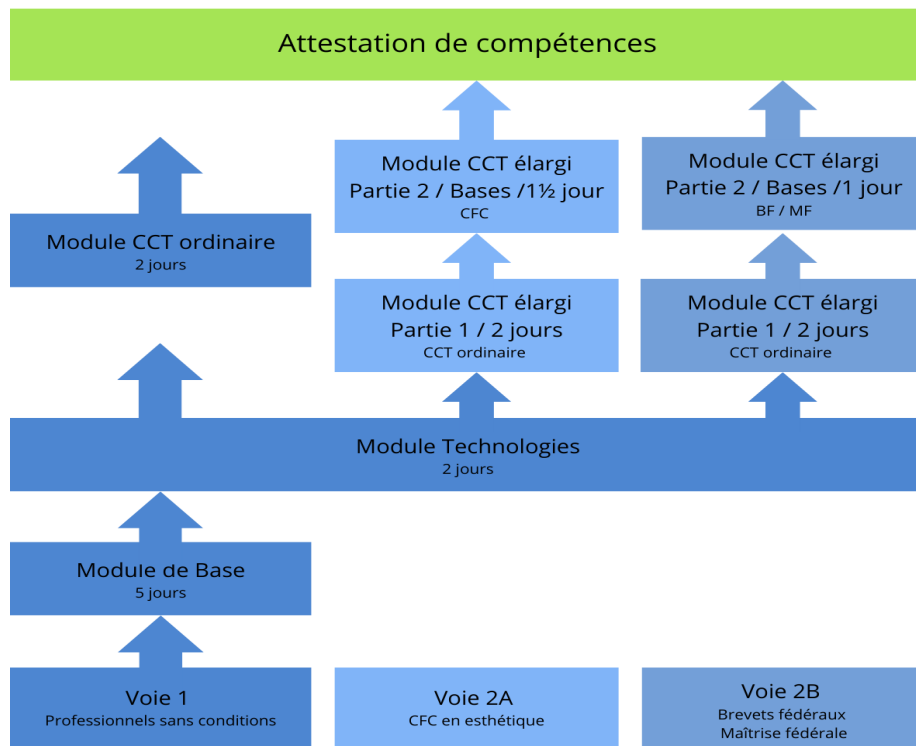
La **voie 1** concerne toutes les personnes qui ne sont pas titulaires d'un CFC en esthétique ou d'une qualification supérieure (maîtrise fédérale en esthétique, brevet fédéral en esthétique médicale ou brevet fédéral en dermapigmentation). Pour ces personnes, le module Bases doit être suivi entièrement et est sanctionné par la réussite à l'examen. La personne peut ensuite suivre le module Technologies et, après avoir accompli avec succès ce module, suivre le module Connaissances et capacités spécifiques au traitement (CCT) ordinaire. La réussite de l'examen du module CCT ordinaire conduit à l'octroi de l'attestation de compétences.

La **voie 2** s'adresse aux esthéticiennes/esthéticiens avec CFC, brevet fédéral d'esthétique médicale, maîtrise fédérale en esthétique et aux dermapigmentologues avec un diplôme de formation professionnelle supérieure. Ceux-ci ne doivent pas obligatoirement suivre le module Bases et commencent directement avec le module Technologies. Après avoir accompli ce module avec succès, un module CCT élargi composé du module CCT ordinaire et d'un module Bases raccourci doit être suivi obligatoirement. La réussite de l'examen du module CCT élargi conduit à l'octroi de l'attestation de compétences.

Les personnes qui suivent cette voie entrent dans la voie 2 A (esthéticiennes avec CFC) ou voie 2B (esthéticiennes avec qualification supérieure)



Structure de formation voie 2A ou 2B en fonction de la formation des candidats



### **3.2 Module Bases :**

Le module Bases permet d'acquérir les connaissances de base principales pour les traitements conformément à l'annexe 2, ch. 1, O-LRNIS dans les domaines suivants : anatomie, physiologie et pathophysiologie de la peau et des poils humains, altérations de la peau, des vaisseaux, des ongles et des tissus et évaluation de la peau, des vaisseaux, des ongles et des tissus.

### **3.3 Module Technologies :**

Le module Technologies permet d'acquérir les connaissances de base dans le domaine des technologies nécessaires aux traitements conformément à l'annexe 2, ch. 1, O-LRNIS.

### **3.4 Modules CCT ordinaires et élargis :**

Le module CCT apporte des connaissances et des capacités spécifiques au traitement ainsi qu'un approfondissement de l'expertise nécessaire à la réalisation des traitements selon l'annexe 2, ch. 1, O-LRNIS. Le module CCT peut être offert sous une forme ordinaire ou élargie, pour chaque attestation de compétences, en fonction des personnes à former (voir point 3.1 Structure de l'attestation de compétences)

### **3.5 Niveau d'exigence pour les modules et les examens :**

Le niveau d'exigence pour les formations relatives aux différents modules et pour les examens est défini dans les descriptions de modules et dans le règlement d'examen du comité responsable. En outre, ces documents règlent la durée minimale de la formation ainsi que l'étendue de l'examen.

S'agissant des modules CCT élargis, les examens relatifs aux domaines abordés dans le cadre des bases ont fondamentalement le même degré de difficulté et de détails que les examens pour le module Bases, avec toutefois une durée d'examen raccourcie.

### **3.6 Devoir de présence durant les modules :**

Les candidats doivent toujours être présents durant les modules. En cas de non-respect de ce devoir de présence, ils ne sont pas autorisés à passer l'examen.

### 3.7 Examen :

Tous les modules sont sanctionnés par un examen.

| Module        | Forme de l'examen               | Durée   | Notation            |
|---------------|---------------------------------|---------|---------------------|
| Bases         | Examen théorique                | 90 min. | Réussi / non réussi |
| Technologies  | Examen théorique (QCM)          | 60 min. | Réussi / non réussi |
| CCT ordinaire | Partie 1 : examen théorique     | 90 min. | Réussi / non réussi |
|               | Partie 2 : examen pratique      | 45 min. |                     |
| CCT élargie   | Partie 1 : examen théorique     | 90 min. | Réussi / non réussi |
|               | Partie 2 : examen pratique      | 45 min. |                     |
|               | Partie Bases : examen théorique | 60 min. |                     |

L'examen pour le module Bases doit être réalisé au plus tard deux semaines après la fin de la formation relative au module Bases. L'examen pour le module CCT a lieu à la fin de la formation relative au module. Le niveau et le contenu des examens pour les deux modules élargis CCT sont identiques pour toutes les personnes à former.

#### 3.7.4 Moyens auxiliaires :

Aucun moyen auxiliaire ne peut être utilisé pour les examens relatifs aux modules Bases et CCT. Concernant l'examen du module Technologies, il est possible de consulter les documents remis dans le cadre dudit module. Les supports électroniques sont interdits.

#### 3.7.5 Réalisation et évaluation :

Lors de la réalisation et de l'évaluation des épreuves écrites, les aspects suivants sont à prendre en compte :

- Les exigences concernant les examens indiquées dans les descriptions des modules établies par le comité responsable sont prises en compte.
- Le nombre de questions d'examen est suffisant. Sur une période d'environ 2 ans, l'examen doit être recomposé avec de nouvelles questions.
- On renonce aux dépendances entre différents problèmes d'examen.

- Les problèmes sont formulés de manière précise et compréhensible.
- Les candidats sont assis loin les uns des autres (env. 1,5 m) de sorte que la copie nesoit pas possible.
- Un expert aux examens surveille l'examen sur place.
- Durant l'examen, l'expert ne doit pas donner d'informations présentant un contenu.
- L'évaluation de l'examen a lieu de manière uniforme, transparente et vérifiable selon les critères formulés dans la grille d'évaluation.

Lors de l'examen pratique les points suivants sont en outre à prendre en compte :

- L'examen pratique doit se dérouler dans une salle de traitement afin que les points à contrôler puissent être démontré
- L'expert aux examens visite le lieu d'examen préalablement et vérifie notamment les points suivants : y a-t-il assez de place, de lumière et d'aération ? Les matériels nécessaires sont-ils préparés ?
- Deux experts font passer l'examen. Ils comparent et discutent leurs observations et procèdent ensemble à l'évaluation

### **3.8 Annonce des modules et des examens correspondants :**

Les différents modules et les examens correspondants sont annoncés par le secrétariat de l'organisme responsable de l'examen au moins trois mois avant la tenue de l'examen.

L'annonce informe au minimum des points suivants :

- la date et le lieu de l'exécution du module
- le déroulement du module
- les coûts du module
- la date et le lieu de l'exécution de l'examen
- le déroulement de l'examen
- les coûts de l'examen
- le bureau des inscriptions
- les délais d'inscription pour le module et l'examen

## **3.9 Admission aux modules et examens :**

### **3.9.1 Conditions essentielles**

- Sont admis aux formations et aux examens les candidats qui ont consenti par écrit à la transmission à l'OFSP de leurs données personnelles (prénom, nom, date de naissance et résultat de l'examen) et ont signé une déclaration de consentement à la publication de ces données sur le portail électronique NISSG de l'OFSP. Cette publication peut également être refusée dans des cas individuels., mais la livraison des données à l'OFSP est obligatoire.
- Sont admis aux examens les candidats qui ont toujours été présents durant les formations.

### **3.9.2 Admission au module de Bases**

Est admise toute personne qui :

- s'inscrit en bonne et due forme et dans les délais requis ;
- s'acquitte des taxes ;
- est âgée d'au moins 18 ans.

### **3.9.3 Admission au module Technologies**

Est admise toute personne qui :

- s'inscrit en bonne et due forme et dans les délais requis ;
- s'acquitte des taxes ;
- est âgé d'au moins 18 ans ;
- a réussi le module Bases ou est au bénéfice d'une formation d'esthéticien(ne) CFC, BF ou MF.

### **3.9.4 Admission aux modules CCT maquillage permanent et tatouage, peau et pigmentation, cellulite et capitons, épilation au laser, épilation au moyen d'une lumière intense pulsée**

#### **Version ordinaire (voie 1)**

Est admise toute personne qui :

- A réussi le module Bases et le module Technologies ou a déjà obtenu l'une des attestations de compétences (AC) conformément à l'O-LRNIS répertoriées dans l'ordonnance du DFI :
  - AC Élimination du système pileux au moyen d'un laser
- S'inscrit en bonne et due forme et dans les délais requis ;
- S'acquitte des taxes ;
- Est âgée d'au moins 18 ans

#### **Version élargie voie 2A (Esthétique CFC) ou voie 2B (BF ou MF)**

Est admise toute personne qui :

- Est titulaire d'un CFC d'esthéticien(ne) ou titulaire d'un BF ou MF
- A réussi le module Technologies ;
- S'inscrit en bonne et due forme et dans les délais requis ;
- S'acquitte des taxes ;
- Est âgée d'au moins 18 ans

## **3.10 Inscriptions à la formation et aux examens**

### **3.10.1 Module Bases :**

Il convient de joindre les documents suivants au formulaire d'inscription :

- la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo.

### **3.10.2 Module Technologies :**

Il convient de joindre les documents suivants au formulaire d'inscription :

- la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo ;
- l'attestation de réussite du module de base pour les personnes sans CFC ou BF ou MF.
- si l'un des modules élargis est suivi : confirmation que la personne est esthéticien(ne) CFC ou BF ou MF.
- une éventuelle attestation pour le cours de responsable de la sécurité laser.

### **3.10.3 Modules CCT ordinaire ou élargi :**

#### **CCT ordinaire :**

Il convient de joindre les documents suivants au formulaire d'inscription :

- la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo ;
- l'attestation de réussite du module de base et du module technologies

#### **CCT élargi voie 2A (CFC en esthétique) et 2B (BF ou MF)**

Il convient de joindre les documents suivants au formulaire d'inscription :

- la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo ;
- l'attestation de réussite du module technologies
- si l'un des modules élargis est suivi : confirmation que la personne est esthéticien(ne) CFC ou BF ou MF.

### **3.11 Coûts :**

Lors de l'annonce du module et de l'examen correspondant, l'organisme responsable de l'examen publie les coûts. Les taxes pour l'établissement de l'attestation de compétences ainsi que les éventuels frais de matériel sont perçus séparément.

Les candidats qui, conformément au ch. 3.12 du présent règlement d'examen, se désistent dans les délais requis ou qui doivent se retirer de la formation relative au module ou de l'examen pour des raisons valables se voient remboursés le montant versé, après déduction des frais occasionnés.

### **3.12 Désistement :**

Le candidat peut annuler son inscription jusqu'à quatre semaines avant le début de la formation relative à un module ou à un examen. Jusqu'à cette date, les frais sont remboursés, déduction faite d'une contribution aux frais de dossier.

Passé ce délai, un désistement n'est possible que si une raison valable le justifie. Sont réputées raisons valables notamment :

1. Congé de maternité
2. Congé de paternité
3. Maladie et accident
4. Décès d'un proche
5. Service militaire, service de protection civile ou service civil imprévu

Le désistement doit être communiqué par écrit à l'organisme responsable de l'examen.

L'échec à l'examen ne donne droit à aucun remboursement de la taxe perçue pour le module ou l'examen.

### **3.13 Non-admission et exclusion :**

Le candidat est exclu d'un examen ou échoue à l'examen s'il :

1. donne sciemment de fausses indications eu égard aux conditions d'admission ou qu'il cherche à tromper de toute autre manière l'organisme responsable de l'examen ;
2. utilise des moyens auxiliaires non autorisés ;
3. enfreint gravement la discipline de l'examen ;
4. cherche à tromper les experts d'examen.

L'exclusion d'un examen doit être prononcée par l'organisme responsable de l'examen. Avant que cette décision n'ait force de loi, le candidat peut, sous réserve, terminer l'examen.

### **3.14 Évaluation de l'examen :**

L'évaluation des examens débouche sur le résultat « réussi » ou « non réussi ». Un examen est considéré comme réussi lorsque le candidat a atteint au moins 60 % du nombre de points maximal. En cas d'échec à tout ou partie de l'examen, le candidat doit repasser l'examen dans son intégralité.

L'examen est considéré comme non réussi lorsque le candidat :

1. fournit une prestation insuffisante ;
2. ne se retire pas dans le délai imparti ;
3. se retire de l'examen sans raison valable ;
4. est exclu de l'examen.

Seul l'organisme responsable de l'examen est habilité à décider de la réussite à l'examen sur la base des prestations fournies. Les candidats qui ont réussi tous les examens requis obtiennent l'attestation de compétences.

### 3.15 Recours :

Il est possible de faire recours contre une décision de l'organisme responsable de l'examen (non-admission à un module ou à un examen) dans les 30 jours suivant la notification en s'adressant à la commission d'examen de l'organisme responsable de l'examen.

Le recours doit comporter les requêtes du plaignant ainsi que les motifs à cet égard. La commission d'examen informe les candidats concernant la procédure de recours.

### 3.16 Répétition de l'examen :

Le candidat a le droit de repasser l'examen une fois dans un délai d'un an, sans avoir à suivre à nouveau la formation relative au module.

Si un candidat échoue deux fois de suite à l'examen, il a la possibilité de suivre encore une fois la formation relative au module et de repasser l'examen une dernière fois.

S'agissant de l'inscription pour repasser l'examen ou le module, les mêmes conditions s'appliquent que lors de la première tentative.

### 3.17 Établissement de l'attestation de compétences :

L'organisme responsable de l'examen établit une attestation de compétences pour les personnes qui ont réussi tous les examens et qui ont réalisé les deux traitements pratiques obligatoires\* appartenant au module CCT. Cette attestation doit contenir les informations suivantes :

1. désignation
2. prénom et nom de la personne qui a obtenu l'attestation de compétences
3. date de naissance de la personne qui a obtenu l'attestation de compétences
4. traitement autorisé conformément à l'annexe, ch. 1, O-DFI
5. nom de l'organisme responsable de l'examen qui établit l'attestation conformément à l'annexe, ch. 1, O-DFI
6. date et lieu des examens

Les allègements suivants sont applicables :

Les personnes disposant d'une longue expérience professionnelle dans le domaine visé par l'attestation et qui peuvent présenter à l'organisme responsable de l'examen, sur la base des dossiers de clients, la réalisation de **trois** traitements ne doivent pas réaliser les deux traitements pratiques obligatoires, ceci dans la mesure où tous les dossiers de clients remplissent les exigences des plans de formation et des contenus d'examen du module CCT ordinaire.

Les organismes responsables de l'examen disposent de directives leur permettant d'évaluer complètement et par écrit, sur la base des plans de formation et des contenus du module CCT, l'expérience professionnelle présentée dans les dossiers des clients.

#### 4 Adoption :

Le présent règlement d'examen est approuvé par le comité responsable.

Elégance Academy

Renens, le 4.11.2023