

**Communauté d'intérêt « Feux d'artifice de scène »**

**Bureau suisse de coordination pour feux d'artifice (SKF)**

**Association suisse des artificiers professionnels (ASDAP)**

**Centre de formation à la pyrotechnique (CFP)**

**Association suisse des techniciens de théâtre et de spectacle  
(astt)**

**Association des établissements cantonaux d'assurance incendie  
(AEAI)**

**Fédération suisse des sapeurs-pompiers (FSSP)**

**Règlement sur la formation et l'examen  
en vue de l'obtention  
de l'autorisation d'emploi**

**Feux d'artifice de scène (BF)**

**Tir d'engins pyrotechniques de catégorie T2**

**Édition 2011**

**Bureau suisse de coordination pour feux d'artifice (SKF)**

**Association Suisse Des Artificiers Professionnels (ASDAP)**

**Centre de formation à la pyrotechnique (CFP)**

**Association suisse des techniciens de théâtre et de spectacle  
(astt)**

**Association des établissements cantonaux d'assurance incendie  
(AEAI)**

**Fédération suisse des sapeurs-pompiers (FSSP)**

## **A) DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

<b>1</b>	<b>Généralités</b>	<b>Page</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Organisation</b>	<b>Page</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Protection juridique</b>	<b>Page</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Couverture des frais</b>	<b>Page</b>	<b>5</b>

## **B) COURS DE FORMATION**

<b>5</b>	<b>Publication, inscription, Admission, frais</b>	<b>Page</b>	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>Organisation des cours</b>	<b>Page</b>	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>Plans d'enseignement et tableau horaire</b>	<b>Page</b>	<b>9</b>

## **C) EXAMENS**

<b>8</b>	<b>Publication, inscription, admission, frais</b>	<b>Page</b>	<b>10</b>
<b>9</b>	<b>Organisation de l'examen</b>	<b>Page</b>	<b>11</b>
<b>10</b>	<b>Branches d'examen et exigences</b>	<b>Page</b>	<b>13</b>
<b>11</b>	<b>Évaluation et notation</b>	<b>Page</b>	<b>13</b>
<b>12</b>	<b>Conditions de réussite et répétition de l'examen</b>	<b>Page</b>	<b>14</b>
<b>13</b>	<b>Permis d'emploi et procédures</b>	<b>Page</b>	<b>15</b>

## **D) DISPOSITIONS FINALES**

<b>14</b>	<b>Dispositions finales</b>	<b>Page</b>	<b>15</b>
-----------	-----------------------------	-------------	-----------

Vu l'art. 14 de la loi du 25 mars 1977 sur les substances explosibles (LExpI) et l'art. 62 de l'ordonnance du 27 novembre 2000 sur les substances explosibles (OExpI), l'organe responsable au sens du ch. 1.1 édicte le règlement suivant:

## **A) Dispositions générales**

### **1 Généralités**

#### **1.1 Organe responsable**

1.11 Les associations et les organisations indiquées ci-après constituent l'organe responsable de la formation et de l'examen:

- **Bureau suisse de coordination pour feux d'artifice (SKF)**
- **Association Suisse Des Artificiers Professionnels (ASDAP)**
- **Centre de formation à la pyrotechnique (CFP)**
- **Association suisse des techniciens de théâtre et de spectacle (astt)**
- **Association des établissements cantonaux d'assurance incendie (AEAI)**
- **Fédération suisse des sapeurs-pompiers (FSSP)**

1.12 L'organe responsable est compétent pour toute la Suisse.

#### **1.2 But de la formation et de l'examen**

1.21 La formation prépare les participants aux examens pour l'obtention de l'autorisation d'emploi Feux d'artifice de scène (BF = Bühnenfeuerwerk).

1.22 L'examen établit si les candidats possèdent les aptitudes et les connaissances requises pour effectuer des feux d'artifice au sens de la loi sur les substances explosibles (LExpI), de l'ordonnance sur les substances explosibles (OExpI) et des règles reconnues de la technique.

## **2 Organisation**

#### **2.1 Arrondissements de formation et d'examen**

L'organe responsable organise, de manière centralisée ou sur le plan régional, des cours de formation et des examens en langue française, allemande ou italienne.

#### **2.2 Organes**

L'organisation de la formation et des examens incombe aux organes suivants:

- a) commission d'examen (CE);
- b) secrétariat.

## 2.3 Commission d'examen

- 2.31 Les organes responsables choisissent les membres faisant partie de la commission d'examen. Les membres de la commission peuvent demeurer en fonction pendant 8 ans au maximum et jusqu'à 65 ans. L'organe responsable peut autoriser des exceptions dûment fondées, le cas échéant. Les membres de la commission d'examen sont des professionnels expérimentés disposant au moins de quatre ans de pratique dans un domaine technique ou en matière de pyrotechnique, de formation ou de sécurité.
- 2.32 La commission d'examen se compose comme suit:
- 2 représentants de la SKF;
  - 2 représentants de l'ASDAP;
  - 2 représentants de l'CFP;
  - 2 représentants de l'astt;
  - 2 représentants de l'AEAI;
  - 2 représentants de la FSSP;
  - 1 représentant de l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (OFFT) (autorité de surveillance avec voix consultative).
- 2.33 La commission d'examen se constitue elle-même. Elle peut valablement délibérer si la majorité des membres ayant le droit de vote sont présents. Les décisions se prennent à la majorité absolue des membres présents ayant le droit de vote. Le président tranche en cas d'égalité des voix.

## 2.4 Tâches de la commission d'examen

La commission d'examen:

- a) édicte et révisé le guide<sup>1</sup> relatif au règlement de formation et d'examen;
- b) présente à l'organe responsable des requêtes d'édiction et de révision du règlement de formation et d'examen;
- c) assure le contact avec les autorités;
- d) s'assure et donne les instructions nécessaires afin que les documents de cours et d'examen soient conformes aux règles reconnues de la technique;
- e) organise les cours et les examens;
- f) détermine les taxes de cours et d'examen;
- g) détermine le programme des cours et des examens;
- h) recueille les inscriptions aux cours et aux examens;
- i) décide de l'admission des candidats aux cours et aux examens;
- j) décide de l'octroi du permis d'emploi;
- k) traite les requêtes et les recours;
- l) informe les candidats et l'OFFT sur le programme des cours et des examens;
- m) prépare les documents de cours et d'examen;
- n) assure l'infrastructure requise pour les cours et les examens;
- o) désigne le directeur de cours et le chef d'examen;
- p) désigne les enseignants et les experts aux examens;
- q) traite les cas disciplinaires conformément aux ch. 6.31 et 9.31 du présent règlement;
- r) rédige chaque année un rapport à l'intention des associations responsables.

La commission d'examen peut déléguer des tâches en rapport avec la conduite des cours et des examens à certains de leurs membres ou au secrétariat.

## 2.5 Secrétariat

Les membres du secrétariat sont nommés par les associations responsables. Le secrétariat est l'interlocuteur principal et coordonne toutes les tâches. Il possède un cahier des charges. Ses membres doivent disposer d'une expérience professionnelle dans l'organisation de cours.

---

<sup>1</sup> Le guide peut être obtenu auprès du secrétariat de la commission d'examen.

## **2.6 Enseignants et experts aux examens**

- 2.61 Les enseignants sont des professionnels expérimentés qui disposent d'une formation correspondant à l'échelon requis et axée sur la pratique. L'âge limite pour exercer des activités de formation est fixé à 65 ans. La commission d'examen peut autoriser des exceptions dûment fondées, le cas échéant.
- 2.62 Les experts aux examens sont élus pour la durée d'une session d'examen. Ils peuvent exercer cette fonction pendant 8 sessions consécutives. L'âge limite pour exercer des activités lors des sessions d'examen est fixé à 65 ans. La commission d'examen peut autoriser des exceptions dûment fondées concernant le nombre de sessions et l'âge limite.

## **2.7 Publicité et surveillance**

- 2.71 Les cours et les examens sont placés sous la surveillance de l'OFFT. Ils ne sont pas publics. La commission d'examen peut, le cas échéant, autoriser des dérogations à cette règle. Les dates des examens et des séances d'attribution des notes doivent être fixées en collaboration avec l'OFFT.
- 2.72 Avant le début des cours, l'OFFT doit disposer des informations et des documents ci-après:
- a) programme des cours,
  - b) lieu et date des cours,
  - c) liste des candidats et des enseignants,
  - d) version mise à jour des documents de cours.
- 2.73 Avant le début des examens, l'OFFT doit disposer des informations et des documents ci-après:
- a) programme des examens,
  - b) lieu et date des examens,
  - c) liste des candidats et des experts aux examens,
  - d) version mise à jour des épreuves d'examen.

## **3 Protection juridique**

- 3.1 Les décisions de la commission d'examen concernant la non-admission aux cours et à l'examen ou le refus d'octroi du permis d'emploi peuvent faire l'objet d'un recours auprès de l'OFFT dans les 30 jours suivant leur notification. Le recourant doit y mentionner ses requêtes et ses motifs.
- 3.2 L'OFFT statue en première instance sur les recours. Les décisions de l'OFFT peuvent faire l'objet de recours auprès du Tribunal administratif fédéral dans les 30 jours suivant leur notification.

## **4 Couverture des frais**

- 4.1 L'organe responsable indemnise les membres de la commission d'examen, les enseignants et les experts aux examens.
- 4.2 Il prend en charge lui-même les frais de cours et d'examen non couverts par les taxes ou par d'autres montants alloués.

## **B) Cours de formation**

### **5 Publication, inscription, admission, frais**

#### **5.1 Mise au concours**

5.11 Les cours sont annoncés dans les programmes des cours et dans les publications officielles des associations responsables.

5.12 Les publications renseignent sur les points suivants:

- a) dates des cours,
- b) objectifs des cours,
- c) taxe de cours,
- d) adresse d'inscription,
- e) délai d'inscription.

#### **5.2 Inscription**

5.21 Le formulaire d'inscription officiel, dûment rempli, doit être adressé dans les délais au secrétariat. En règle générale, les candidats doivent s'inscrire au plus tard 8 semaines avant le début du cours.

5.22 L'inscription doit être accompagnée des informations et des documents suivants:

- a) attestation de confiance établie par la police (cf. ch. 5.31, let. b). La date d'établissement de cette attestation ne doit pas être postérieure à une année;
- b) copie de la carte AVS et copie d'une attestation officielle;
- c) permis d'emploi obtenus (copies des permis d'emploi).

5.23 Les dossiers d'inscription demeurent en possession de la commission d'examen et sont traités de manière confidentielle.

5.24 Si le nombre de candidats est supérieur à l'offre de places de formation, les inscriptions sont prises en considération selon leur ordre d'arrivée. Les candidats dont les inscriptions n'ont pas pu être retenues par manque de places peuvent se faire inscrire à un cours subséquent.

5.25 Si le cours ne peut avoir lieu en raison d'un nombre insuffisant de candidats, la taxe de cours est remboursée. Les personnes déjà inscrites sont informées à temps de toute annulation de cours.

#### **5.3 Admission**

5.31 Sont admis aux cours les candidats qui:

- a) sont majeurs;
- b) sont dignes de confiance selon l'art. 55, al.1, OExpl.

Reste réservé le paiement de la taxe de cours dans les délais.

5.32 La décision concernant l'admission au cours est communiquée par écrit aux candidats. Les décisions négatives indiquent les motifs et les voies de droit.

## **5.4 Frais**

- 5.41 Après avoir reçu confirmation de leur admission, les candidats s'acquittent de la taxe de cours. Celle-ci varie en fonction du genre et de la durée de la formation.
- 5.42 En cas de répétition du cours, le candidat est tenu de verser l'intégralité de la taxe de cours.
- 5.43 Les candidats inscrits à un cours qui se retirent dans les délais (ch. 6.21) ou ne peuvent pas participer à une formation pour des raisons valables après leur admission au cours, ont droit au remboursement du montant payé, déduction faite des frais occasionnés.
- 5.44 Les frais de déplacement, de logement et de repas, de même que les autres dépenses personnelles occasionnées pendant la durée du cours, sont à la charge des candidats.

## **6 Organisation des cours**

### **6.1 Organisation et convocation**

- 6.11 Le directeur de cours assume la gestion des cours.
- 6.12 Les candidats peuvent choisir de suivre le cours dans l'une des trois langues officielles (français, allemand ou italien).
- 6.13 Un cours a lieu si, après sa publication, 12 candidats au moins remplissent les conditions d'admission.
- 6.14 Les classes ne doivent en règle générale pas compter plus de 24 participants. En cas d'exceptions fondées, la commission d'examen peut autoriser des classes comptant jusqu'à 32 participants au maximum. Pour les exercices pratiques avec des engins pyrotechniques, les groupes doivent compter 8 participants au maximum par enseignant.
- 6.15 Les candidats sont convoqués au moins 2 semaines avant le début du cours et reçoivent les informations et les documents suivants:
- a) lieu du cours;
  - b) date du cours;
  - c) programme général du cours;
  - d) liste des enseignants.
- 6.16 Avant le début de la formation, les candidats doivent décliner leur identité au moyen d'une pièce d'identité officielle valable avec photo.

### **6.2 Retrait**

- 6.21 Les candidats peuvent retirer leur inscription jusqu'à 30 jours avant le début du cours.
- 6.22 Passé ce délai, le retrait n'est pris en considération qu'en cas de raison valable. Sont réputées valables les raisons suivantes:
- a) maternité;
  - b) maladie et accident;
  - c) décès d'un proche;
  - d) service militaire, service de protection civile ou service civil imprévu.
- 6.23 Le retrait doit être communiqué sans délai et par écrit au secrétariat.

### **6.3 Exclusion / Absences**

6.31 Est exclu du cours quiconque:

- a) enfreint gravement la discipline du cours;
- b) porte atteinte à d'autres personnes ou à la propriété d'autrui;
- c) est absent du cours sans s'être excusé.

6.32 La décision d'exclure un candidat du cours incombe à la commission d'examen. Jusqu'à la promulgation de la décision formelle, le candidat a le droit, sous réserve, de terminer le cours commencé, pour autant qu'il n'en résulte pas de risque pour la sécurité.

6.33 Les candidats souhaitant obtenir une attestation de cours doivent avoir suivi au moins 80 % du cours.

6.34 La direction du cours peut donner la possibilité aux participants, empêchés de suivre certaines parties du cours pour des raisons valables, de rattraper les heures d'enseignement manquantes afin que le nombre d'heures obligatoires selon ch. 6.33 soit atteint.

### **6.4 Documents de cours, matériel auxiliaire et de cours**

6.41 Les documents de cours doivent être conformes aux dispositions de la LExpl et de l'OExpl. L'organisateur du cours les remet aux participants.

6.42 Les participants doivent se munir du matériel nécessaire pour écrire et dessiner, d'une calculette ainsi que de chaussures et de vêtements adéquats.

6.43 L'organisateur du cours fournit les pièces d'artifice, les accessoires d'allumage et les autres accessoires requis. Pour les exercices pratiques, chaque groupe dispose du matériel et des moyens auxiliaires nécessaires.



## 7 Plans d'enseignement et tableau horaire

### 7.1 Plans d'enseignement

Les plans d'enseignement doivent être conformes à la LExpl et à l'OExpl et répondre aux besoins pratiques.

### 7.2 Branches de formation

7.21 Chaque leçon dure 45 minutes au minimum. La durée de la formation dans les diverses branches est la suivante:

Branche		Leçons		
		Enseignement	Travail pratique	Total
1	Lois / Ordonnances	6	-	6
2	Intervention	1	3	4
3	Connaissance du matériel	9	3	12
4	Utilisation / Engagement	5	12	17
	<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>18</b>	<b>39</b>

7.22 Les objectifs sur la formation sont fixés dans le guide<sup>2</sup> relatif au présent règlement.

7.23 La commission d'examen actualise le guide à intervalles réguliers. En cas de modifications importantes, elle doit les soumettre pour examen à un comité d'experts.

---

<sup>2</sup> Le guide peut être obtenu auprès du secrétariat de la commission d'examen.

## C) Examens

### 8 Publication, inscription, admission, frais

#### 8.1 Publication

8.11 Les examens sont annoncés dans les programmes des cours et dans les publications officielles des associations responsables.

8.12 La publication contient au minimum les informations suivantes:

- a) dates des examens,
- b) autorisations d'emploi,
- c) taxe d'examen,
- d) adresse d'inscription,
- e) délai d'inscription.

#### 8.2 Inscription

8.21 Le formulaire d'inscription officiel, dûment rempli, doit être adressé dans les délais au secrétariat. En règle générale, les candidats doivent s'inscrire au plus tard 8 semaines avant le début de l'examen.

8.22 L'inscription doit être accompagnée des informations et des documents suivants:

- a) attestation de confiance établie par la police (cf. ch. 8.31, let. b). La date d'établissement de cette attestation ne doit pas être postérieure à une année;
- b) copie de la carte AVS et copie d'une attestation officielle;
- c) autorisations d'emploi obtenues (copies des permis d'emploi).

8.23 Les dossiers d'inscription demeurent en possession de la commission d'examen et sont traités de manière confidentielle.

8.24 Si le nombre de candidats est supérieur à l'offre de places d'examen, les inscriptions sont prises en considération selon leur ordre d'arrivée. Les candidats dont les inscriptions n'ont pas pu être retenues par manque de places peuvent se faire inscrire à une session d'examen subséquente.

8.25 Si l'examen ne peut avoir lieu en raison d'un nombre insuffisant de candidats, la taxe d'examen est remboursée. Les personnes déjà inscrites sont informées à temps de toute annulation d'examen.

#### 8.3 Admission

8.31 Sont admis aux examens les candidats qui:

- a) sont majeurs;
- b) sont dignes de confiance selon l'art. 55, al.1, OExpI;
- c) ont suivi le cours « Feux d'artifice de scène (BF) » conformément au ch. 6.33.

La commission d'examen statue sur les exceptions concernant la lettre c).

Reste réservé le paiement de la taxe d'examen dans les délais.

8.32 La décision concernant l'admission à l'examen est communiquée par écrit aux candidats. Les décisions négatives indiquent les motifs et les voies de droit.

## **8.4 Frais**

- 8.41 Après avoir reçu confirmation de leur admission, les candidats s'acquittent de la taxe d'examen. Celle-ci varie en fonction du genre et de la durée de l'examen.
- 8.42 En cas de répétition de l'examen, le candidat doit verser l'intégralité de la taxe d'examen.
- 8.43 Les candidats inscrits à un examen qui se retirent dans les délais (art. 9.21) ou ne peuvent pas participer à un examen pour des raisons valables après leur admission à l'examen, ont droit au remboursement du montant payé, déduction faite des frais occasionnés.
- 8.44 L'échec à l'examen ne donne pas droit au remboursement de la taxe d'examen.
- 8.45 Les frais de déplacement, de logement et de repas, de même que les autres dépenses personnelles occasionnées pendant la durée de l'examen, sont à la charge des candidats.
- 9.46 L'OFFT perçoit auprès des candidats une taxe pour l'établissement des permis d'emploi et pour l'inscription des titulaires dans le registre correspondant.

## **9 Organisation de l'examen**

### **9.1 Organisation et convocation**

- 9.11 Les candidats peuvent choisir de passer les examens en français, en allemand ou en italien.
- 9.12 Un examen a lieu si, après sa publication, 12 candidats au moins remplissent les conditions d'admission.
- 9.13 Les candidats sont convoqués au moins 2 semaines avant le début de l'examen et reçoivent les informations et les documents suivants:
- lieu de l'examen;
  - date de l'examen;
  - programme général de l'examen, avec mention du matériel ou des documents autorisés;
  - liste des experts aux examens.
- 9.14 Toute demande de récusation d'un expert présentée par un candidat doit être communiquée par écrit au chef d'examen responsable au moins 10 jours avant le début de l'examen, avec indication des motifs. Le directeur d'examens décide irrévocablement de la suite à donner et prend les mesures qui s'imposent.
- 9.15 Avant le début de l'examen, les candidats doivent décliner leur identité au moyen d'une pièce d'identité officielle valable avec photo.

### **9.2 Retrait**

- 9.21 Les candidats peuvent retirer leur inscription jusqu'à 30 jours avant le début de l'examen.
- 9.22 Passé ce délai, le retrait n'est possible que si une raison valable le justifie. Sont réputées valables les raisons suivantes:
- maternité;
  - maladie et accident;
  - décès d'un proche;
  - service militaire, service de protection civile ou service civil imprévu.
- 9.23 Le retrait doit être communiqué sans délai et par écrit au directeur d'examens responsable.

### **9.3 Exclusion**

9.31 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.

9.32 La décision d'exclure un candidat de l'examen incombe à la commission d'examen. Jusqu'à la promulgation de la décision formelle, le candidat a le droit, sous réserve, de terminer la session d'examen en cours, pour autant qu'il n'en résulte pas de risque pour la sécurité.

### **9.4 Surveillance de l'examen et experts aux examens**

9.41 Le directeur d'examens assume la gestion des examens.

9.42 Une personne expérimentée au moins surveille le déroulement des travaux d'examen pratiques et écrits. Elle consigne par écrit ses observations.

9.43 Deux experts au moins évaluent les travaux d'examen pratiques et écrits et fixent en commun les notes.

9.44 Deux experts au moins font passer les examens oraux, apprécient les prestations fournies et fixent en commun les notes.

9.45 Les experts se refusent s'ils sont proches parents des candidats, de même que s'ils sont leurs supérieurs hiérarchiques ou leurs collaborateurs.

## 10 Branches d'examen et exigences

### 10.1 Branches d'examen

10.11 L'examen comporte les épreuves suivantes:

Discipline d'examen	Branches de formation		Heures			
			Examen écrit	Examen oral	Travaux pratiques	Total
1	1	Lois / Ordonnances	1.00	-	-	1.00
2	2	Intervention	-	0.25	-	0.25
3	3	Connaissance du matériel	0.50	0.25	0.50	1.25
4	4	Utilisation / Engagement	0.50	0.50	1.00	2.00
	<b>Total</b>		<b>2.00</b>	<b>1.00</b>	<b>1.50</b>	<b>4.50</b>

10.12 Chaque branche peut être subdivisée en plusieurs points d'appréciation et, le cas échéant, en sous-points d'appréciation. La commission d'examen définit ces subdivisions ainsi que la pondération de chacune d'elle.

### 10.2 Matières d'examen

10.21 Les matières sur lesquelles portent les examens représentent toujours une partie des connaissances exigées. Elles sont mentionnées dans le guide<sup>3</sup> relatif au présent règlement.

10.22 La commission d'examen actualise le guide à intervalles réguliers. En cas de modifications importantes, elle doit les soumettre pour examen à un comité d'experts.

## 11 Évaluation et notation

### 11.1 Évaluation

11.11 L'évaluation des points d'appréciation et, éventuellement, des sous-points d'appréciation s'effectue au moyen de points. La commission d'examen fixe le nombre maximal de points pouvant être obtenus. La notation se fait conformément au ch. 11.2.

11.12 La note de branche est la moyenne de toutes les notes des points d'appréciation. Elle est arrondie à la première décimale. Si le mode d'appréciation permet de déterminer directement la note de branche sans faire usage de points, celle-ci est attribuée conformément au ch. 11.2.

11.13 La note globale est la moyenne des notes de branche. Elle est arrondie à la première décimale.

<sup>3</sup> Le guide peut être obtenu auprès du secrétariat de la commission d'examen.

## 11.2 Notation

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

11.22 Est applicable l'échelle des notes suivante:

---

Note	Qualité des prestations
------	-------------------------

---

- |   |  |
|---|--|
| 6 | Très bien, qualitativement et quantitativement |
| 5 | Bien, conforme aux exigences                   |
| 4 | Conforme aux exigences minimales               |
| 3 | Faible, incomplet                              |
| 2 | Très faible                                    |
| 1 | Travail inutilisable ou non exécuté            |
- 

## 11.3 Clôture et séance d'attribution des notes, certificat d'examen

11.31 À l'issue des examens, la commission d'examen se réunit dans le délai d'un mois pour déterminer les résultats et décide de l'octroi ou non du permis d'emploi. L'OFFT est invité à cette séance.

11.32 Les supérieurs hiérarchiques actuels, les collaborateurs et les proches parents des candidats se récusent lors de la prise de décision relative à l'octroi du permis d'emploi.

11.33 La commission d'examen établit un certificat d'examen par candidat. Le certificat est muni de la signature du chef d'examen et du président, ou en cas de cumul de fonctions, du président et d'un autre membre de la commission d'examen compétente. Il doit contenir au moins les informations suivantes:

- notes des différentes épreuves d'examen et la note globale;
- mention de réussite ou d'échec à l'examen;
- voies de recours pour les candidats ayant échoué.

## 12 Conditions de réussite et répétition de l'examen

### 12.1 Conditions de réussite de l'examen

12.11 L'examen est réussi si:

- la note globale et les notes dans les branches 1 et 4 sont égales ou supérieures à 4,0;
- pas plus d'une note de branche n'est inférieure à 4,0, et ;
- aucune note de branche n'est inférieure à 3.0.

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

- ne se désiste pas à temps;
- ne se présente pas à l'examen sans avoir fourni de motif valable;
- se retire après le début de l'examen sans raison valable;
- est exclu de l'examen.

Les épreuves remises jusqu'au moment où le candidat se retire de l'examen ne sont pas évaluées.

## **12.2 Répétition de l'examen**

- 12.21 Le candidat qui échoue à l'examen est autorisé à le repasser à deux reprises.
- 12.22 La répétition de l'examen porte sur toutes les branches.
- 12.23 Les conditions d'inscription et d'admission au premier examen s'appliquent également aux examens subséquents.

## **13 Permis d'emploi et procédures**

### **13.1 Permis d'emploi et publication**

- 13.11 Tout candidat ayant réussi l'examen reçoit un permis d'emploi avec la mention correspondante BF. L'OFFT établit le permis d'emploi, lequel est signé par son représentant et par le président de la commission d'examen.
- 13.12 La mention BF autorise son titulaire à:
- a) planifier l'utilisation d'engins pyrotechniques de catégorie T2 et à les tirer de manière autonome sur des scènes à l'intérieur et en plein air conformément aux règles reconnues de la technique.
- Les titulaires de permis d'emploi sont capables d'évaluer la scène à l'intérieur et en plein air, d'estimer correctement les risques encourus et de prendre les mesures afin d'éviter que des personnes et des biens ne soient touchés.
- 13.13 Les noms des titulaires de permis d'emploi sont inscrits dans un registre tenu par l'OFFT. L'OFFT met la liste à la disposition de l'office central (art. 33 LExpl) et des offices spécialisés des cantons.

### **13.2 Retrait du permis d'emploi**

- 13.21 L'OFFT peut retirer tout permis d'emploi obtenu de manière illicite. Les poursuites pénales sont réservées.
- 13.22 Les décisions de l'OFFT peuvent être déférées au Tribunal administratif fédéral dans les 30 jours suivant leur notification.

## **D) Dispositions finales**

### **14 Dispositions finales**

#### **14.1 Dispositions transitoires**

Les premiers cours et examens selon le présent règlement auront lieu en 2011.

#### **14.2 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur après son approbation par l'OFFT. L'organe responsable est chargé de son exécution.

### 14.3 Édiction

Wil,

**Bureau suisse de coordination pour feux d'artifice SKF**

Beda Sartory, Président

Alain Stucki, Aktuar

Yvorne,

**Association Suisse des Artificiers Professionnels ASDAP**

Martial Baudin, Président

Bernard Dommen, Sekretär

Herisau,

**Centre de formation à la pyrotechnique CFP**

Martin Möslì, Präsident

Peter Joder, Vorstandsmitglied

Zürich,

**Association suisse des techniciens de théâtre et de spectacle astt**

Peter Klemm, Präsident

David Haag, Vizepräsident

Bern,

**Association des établissements cantonaux d'assurance incendie AEAI**

Peter W. Schneider, Direktor

Roger Schmid, Leiter Ausbildung

Gümligen,

**Fédération suisse des sapeurs-pompiers FSSP**

Laurent Wehrli, Zentralpräsident

Robert Schmidli, Direktor

Le présent règlement est approuvé.

Berne,

**Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie**

Prof. Ursula Renold, directrice