

Ordonnance du SEFRI¹

**sur la formation professionnelle initiale
d'assistante en promotion de l'activité physique et de la santé/
assistant en promotion de l'activité physique et de la santé
avec certificat fédéral de capacité (CFC)***

du 16 août 2011 (État le 1^{er} janvier 2026)

85701

**Assistante/Assistant en promotion de
l'activité physique et de la santé CFC
Fachfrau/Fachmann Bewegungs-
und Gesundheitsförderung EFZ
Operatrice/Operatore per la promozione
dell'attività fisica e della salute AFC**

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

vu l'art. 19 de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle²,

vu l'art. 12 de l'ordonnance du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (OFPr)³,

arrête:

Section 1 Objet et durée

Art. 1 Profil de la profession

Les assistants en promotion de l'activité physique et de la santé de niveau CFC maîtrisent notamment les activités suivantes et se distinguent par les comportements ci-après:

- a. ils possèdent des connaissances appropriées en matière de promotion de l'activité physique et de la santé et fournissent des prestations dans le domaine de la promotion de la santé par l'activité physique et la relaxation au sein de centres de remise en forme et d'institutions publiques et privées similaires;
- b. ils encouragent un mode de vie sain et encadrent des clients de toutes les classes d'âge, qui s'intéressent à une activité physique, à la relaxation et à la promotion de la santé;

RO 2011 4787

¹ La désignation de l'unité administrative a été adaptée au 1^{er} janv. 2013 en application de l'art. 16 al. 3 de l'O du 17 nov. 2004 sur les publications officielles (RO 2004 4937).

* Les termes désignant des personnes s'appliquent également aux femmes et aux hommes.

² RS 412.10

³ RS 412.101

- c. ils déterminent les besoins et les souhaits et collectent les données conformément aux directives standard. Ils adaptent, selon des critères définis, les méthodes d'activité physique et de relaxation en fonction des clients et aident ces derniers à mettre en œuvre les programmes et les méthodes;
- d. ils sont en mesure de mener des entretiens de conseil et de vente, d'exécuter des travaux administratifs selon des critères définis et de créer un environnement propre à promouvoir la santé.

Art. 2 Durée et début

¹ La formation professionnelle initiale dure 3 ans.

² Le début de la formation professionnelle initiale est coordonné avec la formation dispensée par l'école professionnelle fréquentée.

Section 2 Objectifs et exigences

Art. 3 Contenus de la formation

¹ Les objectifs et les exigences de la formation professionnelle initiale sont présentés en termes de compétences opérationnelles à l'art. 4.

² Les compétences opérationnelles comprennent des compétences professionnelles, méthodologiques, sociales et personnelles.

³ Tous les lieux de formation contribuent étroitement à l'acquisition des compétences opérationnelles par les personnes en formation et coordonnent leur contribution.

Art. 4 Compétences opérationnelles

La formation comprend les compétences opérationnelles ci-après dans les domaines de compétences opérationnelles suivants:⁴

- a. Identification et encouragement d'un mode de vie sain:
 - 1. conformément aux directives, transmettre aux clients les connaissances fondamentales acquises,
 - 2. aider les clients à atteindre leur objectif personnel,
 - 3. interroger, selon une procédure standardisée, les clients sur leurs habitudes en matière de santé,
 - 4.⁵ conseiller les clients sur les questions d'alimentation et les aider à avoir un mode de vie équilibré;
- b. Collecte des données, définition des objectifs et conception d'un système de procédures:

⁴ Nouvelle teneur selon le ch. I de l'O du SEFRI du 18 oct. 2018, en vigueur depuis le 1^{er} mars 2019 (RO **2018** 3921).

⁵ Introduit par le ch. I de l'O du SEFRI du 18 oct. 2018, en vigueur depuis le 1^{er} mars 2019 (RO **2018** 3921).

1. enregistrer des données personnelles pertinentes de manière ciblée,
 2. déduire des objectifs à partir des données collectées,
 3. planifier des mesures en fonction des directives;
- c. Mise en œuvre, évaluation et adaptation de systèmes de procédures axées sur l'activité physique:
1. étayer l'approche et l'action propres à la profession par des connaissances théoriques,
 2. avoir une image crédible vis-à-vis des clients grâce à la capacité de perception de son propre corps et à sa compétence motrice,
 3. soutenir la procédure axée sur l'activité physique de manière méthodique,
 4. noter les changements dans les performances et adapter le programme existant,
 5. mettre en place la procédure et la relation avec le client selon des principes éthiques et de physiologie de l'apprentissage,
 6. utiliser des outils et des moyens auxiliaires de manière ciblée,
 7. créer globalement une atmosphère motivante au sein de l'entreprise,
 8. réfléchir à ses actions de manière autonome et continue,
 9. encourager la clientèle à réfléchir sur sa manière d'organiser sa vie quotidienne et sur son comportement en matière d'activité physique;
- d. Communication avec les clients et respect des processus de l'entreprise:
1. développer les processus clients conformément aux directives de l'entreprise, sonder en particulier les besoins des personnes intéressées et des nouveaux clients,
 2. montrer l'entreprise aux personnes intéressées selon les directives,
 3. renseigner correctement les clients sur les produits et les services,
 4. recevoir, traiter et/ou transmettre avec courtoisie et professionnalisme les réclamations, les questions et autres réactions,
 5. faire preuve de courtoisie, de professionnalisme et avoir le sens du service lors de l'accueil et du départ des clients et des personnes intéressées,
 6. adapter son comportement et son mode de communication en fonction des clients, des personnes intéressées et des situations,
 7. mener des entretiens clients simples dans une langue étrangère;
- e. Recommandation et vente de produits et de services:
1. convenir de rendez-vous avec les personnes intéressées,
 2. collaborer, selon instructions, à des événements réservés aux clients,
 3. adapter sa présentation en fonction des stratégies, des objectifs et des conceptions de l'entreprise,
 4. conseiller et vendre aux clients des offres de base et des offres complémentaires conformément aux directives,

5. se tenir informé des nouveautés, des tendances et des produits dans sa profession et son entreprise;
- f. Exécution des tâches de gestion de l'entreprise dans le respect des bases légales:
 1. utiliser les ressources, les systèmes informatiques et les logiciels de l'entreprise,
 2. utiliser de manière autonome les systèmes de rapports périodiques,
 3. effectuer correctement la correspondance standard selon les directives de l'entreprise,
 4. respecter dans tous les cas les directives de l'entreprise concernant les opérations administratives,
 5. traiter et contrôler l'arrivée des marchandises et le stockage,
 6. respecter dans tous les cas les dispositions sur la protection des données,
 7. observer les prescriptions en matière de sécurité au travail et de protection de la santé;
- g. Maintien de la propreté, garantie du fonctionnement, respect de l'environnement et sécurité du cadre professionnel:
 1. gérer les produits et les marchandises dans une optique économique et écologique,
 2. respecter scrupuleusement et dans tous les cas les normes d'hygiène de l'entreprise et les garantir,
 3. établir et garantir l'état de service,
 4. vérifier et entretenir les fonctionnalités des installations et les outils conformément aux directives de l'entreprise,
 5. traiter de manière autonome les urgences selon les directives de l'entreprise et participer régulièrement aux exercices de simulation,
 6. gérer seul la pharmacie de secours.

Section 3

Sécurité au travail, protection de la santé et protection de l'environnement

Art. 5

¹ Dès le début de la formation, les prestataires de la formation remettent et expliquent aux personnes en formation les directives et les recommandations en matière de sécurité au travail, de protection de la santé et de protection de l'environnement.

² Les directives et les recommandations précitées font partie intégrante de la formation dispensée dans tous les lieux de formation et elles sont prises en considération dans les procédures de qualification.

Section 4

Parts assumées par les différents lieux de formation et langue d'enseignement

Art. 6 Parts assumées par les différents lieux de formation

¹ La formation à la pratique professionnelle s'étend sur toute la durée de la formation professionnelle initiale, en moyenne à raison de 3 jours et demi par semaine.

² L'enseignement obligatoire dispensé à l'école professionnelle comprend 1800 périodes d'enseignement. Parmi celles-ci, 200 périodes sont consacrées à l'enseignement du sport.

³ Les cours interentreprises comprennent au total 15 jours de cours au minimum et 17 au maximum, à raison de 8 heures de cours par jour. Durant le dernier semestre de la formation professionnelle initiale, aucun cours interentreprises n'a lieu.

Art. 7 Langue d'enseignement

¹ La langue d'enseignement est en règle générale la langue nationale du lieu d'implantation de l'école.

² L'enseignement bilingue est recommandé dans la langue nationale du lieu d'implantation de l'école et dans une autre langue nationale ou en anglais.

³ Les cantons peuvent admettre d'autres langues d'enseignement.

Section 5 Plan de formation et culture générale

Art. 8⁶ Plan de formation

¹ Un plan de formation⁷ édicté par l'organisation du monde du travail compétente est disponible à l'entrée en vigueur de la présente ordonnance.

² Le plan de formation:

- a. contient le profil de qualification, qui comprend:
 1. le profil de la profession,
 2. la vue d'ensemble des domaines de compétences opérationnelles et des compétences opérationnelles,
 3. le niveau d'exigences de la profession;
- b. détaille les contenus de la formation initiale et les dispositions en matière de sécurité au travail, de protection de la santé et de protection de l'environnement;

⁶ Nouvelle teneur selon le ch. I de l'O du SEFRI du 18 oct. 2018, en vigueur depuis le 1^{er} mars 2019 (RO 2018 3921).

⁷ Le plan de formation du 16 août 2011 (Etat le 1^{er} mars 2019) est disponible dans la liste des professions du SEFRI à l'adresse suivante: www.bvz.admin.ch > Professions A–Z.

- c. définit quelles compétences opérationnelles sont transmises et acquises dans chaque lieu de formation;
- d. contient le tableau des périodes d'enseignement à l'école professionnelle;
- e. désigne l'organe responsable des cours interentreprises et définit l'organisation des cours ainsi que leur répartition sur la durée de la formation professionnelle initiale;
- f. établit un rapport direct entre les compétences opérationnelles et la procédure de qualification et décrit les modalités de cette dernière.

³ Le plan de formation est assorti de la liste des instruments servant à garantir et à mettre en œuvre la formation professionnelle initiale et à en promouvoir la qualité, avec indication du nom de l'organisme auprès duquel ils peuvent être obtenus.

Art. 9 Culture générale

L'enseignement de la culture générale est régi par l'ordonnance du SEFRI du 9 avril 2025⁸ concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale⁹.

Section 6

Exigences posées aux prestataires de la formation initiale en entreprise

Art. 10 Exigences posées aux formateurs¹⁰

Les personnes ci-après remplissent les exigences posées aux formateurs:¹¹

- a. les assistants en promotion de l'activité physique et de la santé CFC justifiant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation;
- b. les personnes titulaires d'un titre correspondant de la formation professionnelle supérieure;
- c. les personnes titulaires d'un diplôme correspondant d'une haute école spécialisée et justifiant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation;
- d. les personnes titulaires d'un diplôme correspondant d'une haute école universitaire et justifiant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation.

⁸ Le renvoi a été adapté en application de l'art. 12, al. 2, de la L du 18 juin 2004 sur les publications officielles (RS **170.512**), avec effet au 1^{er} janv. 2026 (RO **2025** 593).

⁹ RS **412.101.241**

¹⁰ Nouvelle teneur selon le ch. I de l'O du SEFRI du 18 oct. 2018, en vigueur depuis le 1^{er} mars 2019 (RO **2018** 3921).

¹¹ Nouvelle teneur selon le ch. I de l'O du SEFRI du 18 oct. 2018, en vigueur depuis le 1^{er} mars 2019 (RO **2018** 3921).

Art. 11¹² Nombre maximal de personnes en formation

¹ Les entreprises qui disposent d'un formateur occupé à 100 % ou de deux formateurs occupés chacun au moins à 60 % peuvent former une personne.

² Une autre personne peut être formée pour chaque professionnel supplémentaire occupé à 100 % ou pour chaque groupe supplémentaire de deux professionnels occupés chacun au moins à 60 %.

³ Sont réputés professionnels les titulaires d'un certificat fédéral de capacité ou d'une qualification équivalente dans le domaine de la personne en formation.

⁴ Dans les entreprises qui ne sont autorisées à former qu'une seule personne, une seconde personne peut commencer sa formation si la première entame sa dernière année de formation professionnelle initiale.

⁵ Dans des cas particuliers, l'autorité cantonale peut autoriser une entreprise ayant formé depuis plusieurs années des personnes avec grand succès à dépasser le nombre maximal de personnes en formation.

Section 7¹³

Dossier de formation, rapport de formation et dossiers des prestations

Art. 12 Dossier de formation

¹ Pendant la formation à la pratique professionnelle, la personne en formation tient un dossier de formation dans lequel elle inscrit au fur et à mesure les travaux importants concernant les compétences opérationnelles à acquérir.

² Au moins une fois par semestre, le formateur contrôle et signe le dossier de formation et en discute avec la personne en formation.

Art. 12a Rapport de formation

¹ À la fin de chaque semestre, le formateur établit un rapport attestant le niveau atteint par la personne en formation. À cette fin, il se fonde sur les prestations pendant la formation en entreprise et sur les remarques relatives aux prestations fournies à l'école professionnelle et dans les cours interentreprises. Il discute du rapport de formation avec la personne en formation.

² Le formateur et la personne en formation conviennent si nécessaire de mesures permettant d'atteindre les objectifs de la formation et fixent des délais en conséquence. Ils consignent les décisions et les mesures prises par écrit.

³ Au terme du délai fixé, le formateur vérifie l'efficacité des mesures prises; il consigne ses conclusions dans le rapport de formation suivant.

¹² Nouvelle teneur selon le ch. I de l'O du SEFRI du 18 oct. 2018, en vigueur depuis le 1^{er} mars 2019 (RO 2018 3921).

¹³ Nouvelle teneur selon le ch. I de l'O du SEFRI du 18 oct. 2018, en vigueur depuis le 1^{er} mars 2019 (RO 2018 3921).

⁴ Si les objectifs ne sont pas atteints malgré les mesures prises ou si les chances de réussite de la personne en formation sont compromises, le formateur le signale par écrit aux parties contractantes et à l'autorité cantonale.

Art. 12b Dossier des prestations relatives à la formation à la pratique professionnelle

¹ À la fin de chaque semestre, le formateur documente les prestations de la personne en formation sous la forme de contrôles de compétence.

² Les contrôles de compétence sont sanctionnés par des notes. Celles-ci sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.

³ Aucun contrôle de compétence n'est documenté durant le dernier semestre de la formation professionnelle initiale.

Art. 13 Dossier des prestations fournies à l'école professionnelle

L'école professionnelle documente les prestations de la personne en formation relatives aux domaines de compétences opérationnelles enseignés et à la culture générale; elle établit un bulletin à son intention au terme de chaque semestre.

Art. 13a Dossier des prestations fournies durant les cours interentreprises

¹ Les prestataires des cours interentreprises documentent les prestations de la personne en formation sous la forme d'un contrôle de compétence effectué après les cours IV, V et VI.

² Les contrôles de compétence sont sanctionnés par des notes. Celles-ci sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.

Section 8 Procédures de qualification

Art. 14 Admission

Est admise aux procédures de qualification la personne qui a suivi la formation professionnelle initiale:

- a. conformément à la présente ordonnance;
- b. dans une institution de formation autorisée par le canton, ou
- c. dans un autre cadre que celui d'une filière de formation réglementée et qui:
 1. a acquis l'expérience nécessaire visée à l'art. 32 OFPr,
 - 2.¹⁴ a effectué 3 ans au minimum de cette expérience dans le domaine d'activité des assistants en promotion de l'activité physique et de la santé CFC, et

¹⁴ Nouvelle teneur selon le ch. I de l'O du SEFRI du 18 oct. 2018, en vigueur depuis le 1^{er} mars 2019 (RO 2018 3921).

3.¹⁵ démontre qu'elle satisfait aux exigences des procédures de qualification.

Art. 15 Objet des procédures de qualification

Les procédures de qualification visent à démontrer que les compétences opérationnelles décrites à l'art. 4 ont été acquises.

Art. 16 Etendue et organisation de la procédure de qualification
avec examen final

¹ La procédure de qualification avec examen final porte sur les domaines de qualification ci-après selon les modalités suivantes:

- a. travail pratique sous la forme d'un travail pratique individuel (TPI) d'une durée de 8 à 16 heures. Ce domaine de qualification est évalué vers la fin de la formation professionnelle initiale. La personne en formation doit montrer qu'elle est à même d'exécuter les tâches demandées dans les règles de l'art et en fonction des besoins et de la situation. Le dossier de formation et les documents relatifs aux cours interentreprises peuvent être utilisés comme aides;
- b. connaissances professionnelles d'une durée de 3 heures. Ce domaine de qualification est évalué vers la fin de la formation professionnelle initiale. La personne en formation subit un examen écrit;
- c. culture générale. Ce domaine de qualification est régi par l'ordonnance du SEFRI du 9 avril 2025¹⁶ concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale¹⁷.

² Dans chaque domaine de qualification, deux experts aux examens au moins évaluent les prestations.

Art. 17 Conditions de réussite, calcul et pondération des notes

¹ La procédure de qualification avec examen final est réussie si:

- a. la note du domaine de qualification «travail pratique» est supérieure ou égale à 4, et
- b. la note globale est supérieure ou égale à 4.

² La note globale correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes pondérées des domaines de qualification de l'examen final ainsi que de la note d'expérience pondérée. Ces notes sont pondérées de la manière suivante:

- a. travail pratique: 20 %;
- b. connaissances professionnelles: 20 %;

¹⁵ Nouvelle teneur selon le ch. I de l'O du SEFRI du 18 oct. 2018, en vigueur depuis le 1^{er} mars 2019 (RO 2018 3921).

¹⁶ Le renvoi a été adapté en application de l'art. 12, al. 2, de la L du 18 juin 2004 sur les publications officielles (RS 170.512), avec effet au 1^{er} janv. 2026 (RO 2025 593).

¹⁷ RS 412.101.241

- c. culture générale: 20 %;
- d. note d'expérience: 40 %.

³ La note d'expérience correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes ci-après pondérées de la manière suivante:

- a. formation à la pratique professionnelle: 25%;
- b. enseignement des connaissances professionnelles: 50%;
- c. cours interentreprises: 25%.¹⁸

⁴ La note de la formation à la pratique professionnelle correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des 5 notes des contrôles de compétence.¹⁹

⁵ La note de l'enseignement des connaissances professionnelles correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des 6 notes semestrielles.²⁰

⁶ La note des cours interentreprises correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des 3 notes des contrôles de compétence.²¹

Art. 18 Répétitions

¹ La répétition de la procédure de qualification est régie par l'art. 33 OFPr. Si un domaine de qualification doit être répété, il doit l'être dans sa globalité.

² Pour les personnes qui répètent l'examen final et qui ne suivent plus la formation à la pratique professionnelle, l'ancienne note est prise en compte. Pour les personnes qui suivent à nouveau la formation à la pratique professionnelle pendant 2 semestres au minimum, seules les nouvelles notes sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.

³ Pour les personnes qui répètent l'examen final et qui ne fréquentent plus l'école professionnelle, l'ancienne note est prise en compte. Pour les personnes qui suivent à nouveau l'enseignement des connaissances professionnelles pendant 2 semestres au minimum, seules les nouvelles notes sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.

⁴ Pour les personnes qui répètent l'examen final et qui ne suivent plus les cours interentreprises, l'ancienne note est prise en compte. Pour les personnes qui suivent à nouveau les deux derniers cours interentreprises évalués, seules les nouvelles notes sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.²²

¹⁸ Nouvelle teneur selon le ch. I de l'O du SEFRI du 18 oct. 2018, en vigueur depuis le 1^{er} mars 2019 (RO **2018** 3921).

¹⁹ Nouvelle teneur selon le ch. I de l'O du SEFRI du 18 oct. 2018, en vigueur depuis le 1^{er} mars 2019 (RO **2018** 3921).

²⁰ Nouvelle teneur selon le ch. I de l'O du SEFRI du 18 oct. 2018, en vigueur depuis le 1^{er} mars 2019 (RO **2018** 3921).

²¹ Introduit par le ch. I de l'O du SEFRI du 18 oct. 2018, en vigueur depuis le 1^{er} mars 2019 (RO **2018** 3921).

²² Introduit par le ch. I de l'O du SEFRI du 18 oct. 2018, en vigueur depuis le 1^{er} mars 2019 (RO **2018** 3921).

Art. 19 Cas particulier

¹ Pour les personnes qui ont suivi la formation préalable hors du cadre de la formation professionnelle initiale réglementée et subi l'examen final régi par la présente ordonnance, il n'y a pas de note d'expérience.

² Pour le calcul de la note globale, les notes sont pondérées de la manière suivante:

- a. travail pratique: 40 %;
- b. connaissances professionnelles: 40 %;
- c. culture générale: 20 %.

Section 9 Certificat et titre

Art. 20

¹ La personne qui a réussi une procédure de qualification reçoit le certificat fédéral de capacité (CFC).

² Le CFC autorise ses titulaires à porter le titre légalement protégé d'«assistante en promotion de l'activité physique et de la santé CFC» ou d'«assistant en promotion de l'activité physique et de la santé CFC».

³ Si le CFC a été obtenu par le biais de la procédure de qualification avec examen final, le bulletin de notes mentionne:

- a. la note globale;
- b. les notes de chaque domaine de qualification de l'examen final et, sous réserve de l'art. 19, al. 1, la note d'expérience.

Section 10

Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité

Art. 21

¹ La Commission suisse pour le développement de la profession et la qualité de la formation des assistants en promotion de l'activité physique et de la santé CFC (commission) comprend:²³

- a. cinq à huit représentants de l'OrTra Activité physique et santé – Association suisse des professions du mouvement;
- b. un à deux représentants du corps des enseignants spécialisés;
- c. au moins un représentant de la Confédération et au moins un représentant des cantons.

²³ Nouvelle teneur selon le ch. I de l'O du SEFRI du 18 oct. 2018, en vigueur depuis le 1^{er} mars 2019 (RO 2018 3921).

² La composition de la commission doit également:

- a. tendre à une représentation paritaire des sexes;
- b. garantir une représentation équitable des régions linguistiques.²⁴

³ La commission s'auto-constitue.

⁴ Elle est notamment chargée des tâches suivantes:

- a. examiner la présente ordonnance et le plan de formation au moins tous les 5 ans en fonction des développements économiques, technologiques, écologiques et didactiques; intégrer, le cas échéant, de nouveaux aspects organisationnels de la formation professionnelle initiale;
- b. identifier les développements qui requièrent une modification de l'ordonnance et demander à l'organisation du monde du travail compétente de proposer au SEFRI les modifications voulues;
- c. identifier les développements qui requièrent une adaptation du plan de formation et proposer à l'organisation du monde du travail compétente d'effectuer les adaptations voulues;
- d. prendre position sur les instruments servant à garantir et à mettre en œuvre la formation professionnelle initiale et à en promouvoir la qualité, en particulier les dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final.²⁵

Section 11 Dispositions finales

Art. 22 Dispositions transitoires

Les personnes ayant obtenu une certification Qualitop reconnue dans les domaines du fitness, de la gymnastique du dos et de la gymnastique du plancher pelvien et justifiant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation des assistants en promotion de l'activité physique et de la santé CFC ainsi que les personnes ayant obtenu le «statut OK» de Qualitop reconnu dans le domaine des centres fitness et justifiant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation des assistants en promotion de l'activité physique et de la santé CFC sont habilitées à former des personnes jusqu'à 6 ans après l'entrée en vigueur de la présente ordonnance.

²⁴ Nouvelle teneur selon le ch. I de l'O du SEFRI du 18 oct. 2018, en vigueur depuis le 1^{er} mars 2019 (RO 2018 3921).

²⁵ Nouvelle teneur selon le ch. I de l'O du SEFRI du 18 oct. 2018, en vigueur depuis le 1^{er} mars 2019 (RO 2018 3921).

Art. 22^{a26} Dispositions transitoires relatives à la modification du 18 octobre 2018 et première application de dispositions particulières

¹ Les personnes qui ont commencé leur formation d'assistant en promotion de l'activité physique et de la santé avant l'entrée en vigueur de la modification du 18 octobre 2018 l'achèvent selon l'ancien droit, mais au plus tard le 31 décembre 2023.

² Les candidats qui répètent la procédure de qualification avec examen final d'assistant en promotion de l'activité physique et de la santé jusqu'au 31 décembre 2023 voient leurs prestations appréciées selon l'ancien droit. Sur demande écrite, ils sont évalués selon le nouveau droit.

³ Les modifications des dispositions relatives aux procédures de qualification, au certificat et au titre (art. 14 à 20) sont applicables au 1^{er} janvier 2022.

Art. 23 Entrée en vigueur

¹ La présente ordonnance entre en vigueur le 1^{er} janvier 2012.

² Les dispositions relatives aux procédures de qualification, au certificat et au titre (art. 14 à 20) entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2015.

²⁶ Introduit par le ch. I de l'O du SEFRI du 18 oct. 2018, en vigueur depuis le 1^{er} mars 2019 (RO **2018** 3921).

