

Hagelabwehrverband
Ostschweiz (HavOs)



Association Romande de
Lutte contre la grêle (ARLG)



ARLG
Association Romande de
Lutte contre la Grêle

Règlement sur la formation et l'examen en vue de l'obtention des autorisations d'emploi

- fusées de lutte contre la grêle (HA)

Edition de **28 NOV. 2018**

Table des matières	Page
A) Dispositions générales	3
1 Généralités.....	3
2 Organisation	3
3 Couverture des frais.....	6
B) Cours de formation	6
4 Publication, inscription, admission, frais	6
5 Organisation des cours.....	7
6 Plans d'enseignement et branches	9
C) Examens	10
7 Publication, inscription, admission, frais	10
8 Organisation de l'examen	12
9 Branches d'examen et exigences.....	13
10 Evaluation et notation	14
11 Conditions de réussite et répétition de l'examen.....	15
12 Permis d'emploi et procédures	16
D) Dispositions finales.....	16
13 Abrogation du droit en vigueur	16

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

A) DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1 GÉNÉRALITÉS

1.1 Organe responsable

1.11 Les organisations indiquées ci-après constituent l'organe responsable de la formation et des examens:
- Association Romande de Lutte contre la grêle (ARLG);
- Hagelabwehrverband Ostschweiz (HavOs).

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

1.2 But de la formation et des examens

1.21 La formation prépare les participants aux examens en vue de l'obtention des autorisations d'emploi de fusées de lutte contre la grêle (HA).

1.22 L'examen établit si les candidats possèdent les aptitudes et les connaissances requises pour effectuer des lancements de fusées de lutte contre la grêle au sens de la LExpI et des règles reconnues de la technique des tirs de fusées.

2 ORGANISATION

2.1 Arrondissements de formation et d'examen

2.11 L'organe responsable gère de manière centralisée ou au plan régional les cours de formation et les examens en langue française, allemande ou italienne.

2.2 Organes

2.21 Sont constitués, en vue de l'organisation de la formation et des examens, les organes suivants:

- a) une commission d'examen (CE);
- b) un secrétariat par organe responsable.

2.3 Commission d'examen

2.31 Les membres de la commission d'examen sont choisis par l'organe responsable concerné. Les membres de la commission sont des spécialistes dans les domaines de la lutte contre la grêle, de la météorologie, de la pyrotechnie ou de la formation et sont titulaires d'un permis d'emploi HA. Ils exercent leur mandat pendant 5 ans et sont rééligibles. Ils peuvent demeurer en

fonction pendant 15 ans et jusqu'à 65 ans au maximum. La commission d'examen peut, le cas échéant, autoriser des exceptions dûment fondées.

- 2.32 La composition de la commission d'examen est la suivante:
3 représentants de l' ARLG (et autant de membres remplaçants);
3 représentants de la HavOs (et autant de membres remplaçants);
1 représentant de la Suva;
1 représentant du Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI) (autorité de surveillance avec voix consultative).
- 2.33 La présidence et le secrétariat de la commission d'examen sont assurés alternativement pour 5 ans par l'une et l'autre association responsable. La commission nomme un vice-président. Le SEFRI est invité aux séances de la commission.
- 2.34 La commission d'examen 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

- 2.41 La commission d'examen:
- a) édicte et révisé le guide¹ relatif au règlement sur la formation et l'examen;
 - b) présente à l'organe responsable des requêtes de révision du règlement sur la formation et l'examen;
 - c) assure le contact avec les autorités;
 - d) s'assure que les documents de cours et d'examen sont conformes aux règles reconnues de la technique;
 - e) organise les cours et les examens;
 - f) fixe 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 la réussite de l'examen et de l'octroi du permis d'emploi;
 - k) traite les requêtes et les recours;
 - l) informe les candidats et le SEFRI sur le programme des cours et des examens;
 - m) prépare les documents de cours et d'examen;
 - n) assure la mise à disposition de l'infrastructure requise pour les cours et les examens;
 - o) nomme un directeur de cours assumant la direction des cours de formation et un chef d'examen exerçant la direction des examens;
 - p) désigne les enseignants et les experts aux examens;
 - q) traite les cas disciplinaires conformément aux ch. 5.31 et 8.31;
 - r) rédige les rapports annuels à l'intention de l'organe responsable.

La commission d'examen peut déléguer des tâches relatives aux let. e, f, h, i, l, m, n et p à la direction des cours de formation, à la direction des examens ou à son secrétariat.

¹ Le guide peut être obtenu auprès du secrétariat de la commission d'examen ou des organes responsables.

2.5 Secrétariats

- 2.51 Le secrétariat de la commission d'examen est assuré par l'organe responsable qui assume la présidence de la commission. Il se charge de l'ensemble des travaux administratifs et de la correspondance de la commission.
- 2.52 Les secrétariats des organes responsables se chargent des travaux administratifs concernant l'organisation des cours et des examens. Ils sont nommés par les organes responsables concernés.

Pour les cours en français et en italien: ARLG
Pour les cours en allemand: HavOs

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, le cas échéant, autoriser des exceptions dûment fondées.
- 2.62 Les experts aux examens sont nommés pour une session d'examens. Ils peuvent exercer cette fonction durant 12 sessions consécutives. L'âge limite pour exercer des activités dans le cadre des sessions d'examen est fixé à 65 ans. La commission d'examen peut, le cas échéant, autoriser des exceptions dûment fondées.

2.7 Publicité et surveillance

- 2.71 Les cours et les examens sont placés sous la surveillance du SEFRI. 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 le SEFRI.
- 2.72 Le SEFRI doit disposer bien avant le début des cours des informations et des documents ci-après:
- le programme des cours;
 - le lieu et la date des cours;
 - la liste des candidats et des enseignants;
 - la version mise à jour des documents de cours.
- 2.73 Le SEFRI doit disposer bien avant le début des examens des informations et des documents ci-après:
- le programme des examens;
 - le lieu et la date des examens;
 - la liste des candidats et des experts aux examens;
 - la version mise à jour des épreuves d'examen.

3 COUVERTURE DES FRAIS

- 3.1 L'organe responsable indemnise les membres de la commission d'examen, les enseignants et les experts aux examens.
- 3.2 Il prend à sa charge les frais de cours et d'examen non couverts par les taxes ou par d'autres montants alloués.

B) COURS DE FORMATION

4 PUBLICATION, INSCRIPTION, ADMISSION, FRAIS

4.1 Publication

- 4.11 Les cours sont annoncés dans les programmes des cours et les publications officielles de l'organe responsable.
- 4.12 Les publications contiennent les informations suivantes:
- a) les dates des cours;
 - b) les objectifs des cours;
 - c) la taxe de cours;
 - d) l'adresse d'inscription;
 - e) le délai d'inscription.

4.2 Inscription

- 4.21 Le formulaire d'inscription officiel, dûment rempli, doit être adressé dans les délais au secrétariat de l'organe responsable compétent. En règle générale, les candidats doivent s'inscrire au plus tard six semaines avant le début du cours.
- 4.22 L'inscription doit être accompagnée des documents suivants:
- a) l'attestation de confiance établie par la police conformément au ch. 4.31, let. b; la date d'établissement de cette attestation ne doit pas être antérieure à une année;
 - b) les copies de la carte AVS et d'une attestation officielle;
 - c) les autorisations d'emploi déjà obtenues (copie du permis d'emploi).
- 4.23 Les dossiers d'inscription demeurent en possession de la commission d'examen et sont traités de manière confidentielle.
- 4.24 Si le nombre de candidats est supérieur à l'offre de places de formation, c'est l'ordre d'arrivée des inscriptions qui prévaut. Les candidats non retenus par manque de places peuvent faire valoir leur inscription pour un cours subséquent.
- 4.25 Si le cours est annulé par manque de candidats, la taxe de cours est remboursée. Les personnes déjà inscrites sont informées à temps de l'annulation du cours.

4.3 Admission

4.31 Sont admis aux cours les candidats qui:

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

Reste réservé le paiement de la taxe de cours dans les délais conformément au ch. 4.41.

4.32 La décision concernant l'admission au cours est communiquée par écrit aux candidats. Les décisions négatives font état des motifs et des voies de droit.

4.33 Les décisions de la commission d'examen concernant la non-admission aux cours peuvent faire l'objet d'un recours auprès du SEFRI dans les 30 jours suivant leur notification. Le recours doit mentionner les conclusions et les motifs du recourant.

4.34 Le SEFRI statue en première instance sur les recours. La décision du SEFRI peut être déférée au Tribunal administratif fédéral dans les 30 jours suivant sa notification.

4.4 Frais

4.41 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.

4.42 En cas de répétition du cours, le candidat est tenu de verser l'intégralité de la taxe de cours.

4.43 Les candidats inscrits à un cours qui se retirent dans les délais fixés au ch. 5.21 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.

4.44 Les candidats inscrits à un cours qui ne se retirent pas dans les délais ou qui sont exclus du cours doivent s'acquitter des frais occasionnés.

4.45 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.

5 ORGANISATION DES COURS

5.1 Organisation et convocation

5.11 Les cours sont dirigés par un directeur de cours.

5.12 Les candidats au cours doivent pouvoir suivre une formation dans l'une des trois langues officielles (français, allemand ou italien) de leur choix.

5.13 Un cours a lieu si, après sa publication, 6 candidats au moins remplissent les conditions d'admission.

5.14 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 matières explosives et des engins pyrotechniques, les groupes se composent de 8 participants au maximum par enseignant.

- 5.15 Les candidats sont convoqués au moins 3 semaines avant le début du cours et reçoivent les informations et les documents suivants:
- a) le lieu du cours;
 - b) la date du cours;
 - c) le programme général du cours;
 - d) la liste des enseignants.
- 5.16 Avant le début de la formation, les candidats doivent prouver leur identité au moyen d'une pièce d'identité officielle valable munie d'une photo.

5.2 Retrait

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

5.3 Exclusion / Absences

- 5.31 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.
- 5.32 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 de terminer le cours, pour autant qu'il n'en résulte pas de risque pour la sécurité.
- 5.33 Les décisions de la commission d'examen concernant la non-admission aux cours peuvent faire l'objet d'un recours auprès du SEFRI dans les 30 jours suivant leur notification. Le recours doit mentionner les conclusions et les motifs du recourant
- 5.34 Le SEFRI statue en première instance sur les recours. La décision du SEFRI peut être déférée au Tribunal administratif fédéral dans les 30 jours suivant sa notification.
- 5.35 Une attestation de cours est délivrée si le candidat a suivi au moins 80 % du cours. La commission d'examen statue sur les exceptions.
- 5.36 Afin de permettre aux participants de suivre le nombre d'heures obligatoires fixé au ch. 5.35, la direction des cours peut autoriser les personnes ayant été empêchées de suivre certaines

parties du cours pour des raisons valables de rattraper les heures d'enseignement manquantes.

5.4 Documents de cours, matériel auxiliaire et de cours

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

5.42 Les participants doivent se munir du matériel nécessaire pour écrire et dessiner, d'une calculatrice, de chaussures et de vêtements adéquats.

5.43 L'organisateur du cours fournit les pièces d'artifice, les accessoires d'allumage et les autres accessoires requis pour les exercices pratiques.

6 PLANS D'ENSEIGNEMENT ET BRANCHES

6.1 Plans d'enseignement

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

6.2 Branches

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

Branche		Minutes		
		Cours	Travail pratique	Total
1	Prescriptions légales / Transport	70		70
2	Connaissance des matériaux	25		25
3	Travaux pratiques		70	70
4	Météorologie / Sécurité aérienne	25		25
	Total de la formation HA	120	70	190

Les objectifs sur la formation sont fixés dans le guide² relatif au présent règlement.

² Le guide peut être obtenu auprès du secrétariat de la commission d'examen ou des organes responsables.

- 6.22 La commission d'examen met à jour le guide à intervalles réguliers. En cas de modifications importantes, elle doit, conformément à l'art. 66 OExpl, les soumettre à un comité d'experts aux examens.

C) EXAMENS

7 PUBLICATION, INSCRIPTION, ADMISSION, FRAIS

7.1 Publication

- 7.11 Les examens sont annoncés dans les programmes des cours et dans les publications officielles de l'organe responsable.
- 7.12 La publication contient au minimum les informations suivantes:
- les dates des examens;
 - les autorisations d'emploi;
 - la taxe d'examen;
 - l'adresse d'inscription;
 - le délai d'inscription.

7.2 Inscription

- 7.21 Le formulaire d'inscription officiel, dûment rempli, doit être adressé dans les délais au secrétariat de l'organe responsable compétent. En règle générale, les candidats doivent s'inscrire au plus tard 6 semaines avant l'examen.
- 7.22 L'inscription doit être accompagnée des documents suivants:
- l'attestation de confiance établie par la police conformément au ch. 7.31, let. b; la date d'établissement de cette attestation ne doit pas être antérieure à une année;
 - les copies de la carte AVS et d'une attestation officielle;
 - les autorisations d'emploi obtenues (copie du permis d'emploi).
- 7.23 Les dossiers d'inscription demeurent en possession de la commission d'examen et sont traités de manière confidentielle.
- 7.24 Si le nombre de candidats est supérieur à l'offre de places de formation, c'est l'ordre d'arrivée des inscriptions qui prévaut. Les candidats non retenus par manque de places peuvent faire valoir leur inscription pour une session d'examen subséquente.
- 7.25 Si l'examen est annulé par manque de candidats, la taxe d'examen est remboursée. Les personnes déjà inscrites sont informées à temps de l'annulation de l'examen.

7.3 Admission

7.31 Sont admis aux examens les candidats qui:

- a) sont majeurs;
- b) sont dignes de confiance au sens de l'art. 55, al.1, OExpl;
- c) ont suivi au min. 80 % du cours.

Reste réservé le paiement de la taxe d'examen dans les délais selon le ch. 7.41.

7.32 La décision concernant l'admission à l'examen est communiquée par écrit aux candidats. Les décisions négatives font état des motifs et des voies de droit.

7.33 Les décisions de la commission d'examen concernant la non-admission à l'examen peuvent faire l'objet d'un recours auprès du SEFRI dans les 30 jours suivant leur notification.

7.34 Le SEFRI statue en première instance sur les recours. La décision du SEFRI peut être déférée au Tribunal administratif fédéral dans les 30 jours suivant sa notification.

7.4 Frais

7.41 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.

7.42 En cas de répétition de l'examen, le candidat est tenu de verser l'intégralité de la taxe d'examen.

7.43 Les candidats inscrits à un examen qui se retirent dans les délais conformément au ch. 8.21 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.

7.44 L'échec à l'examen ne donne pas droit au remboursement de la taxe d'examen.

7.45 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.

7.46 Le SEFRI perçoit auprès des candidats une taxe pour l'établissement des permis d'emploi et pour l'inscription des titulaires dans le registre correspondant.

8 ORGANISATION DE L'EXAMEN

8.1 Organisation et convocation

- 8.11 Les candidats doivent pouvoir passer les examens au choix en français, en allemand ou en italien.
- 8.12 Un examen a lieu si, après sa publication, 6 candidats au moins remplissent les conditions d'admission.
- 8.13 Les candidats sont convoqués au moins 3 semaines avant l'examen et reçoivent les informations et les documents suivants:
- a) le lieu de l'examen;
 - b) la date de l'examen;
 - c) le programme général de l'examen, avec mention du matériel ou des documents autorisés;
 - d) la liste des experts aux examens.
- 8.14 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 chef d'examen prend les mesures qui s'imposent.
- 8.15 Avant le début de l'examen, les candidats doivent prouver leur identité au moyen d'une pièce d'identité officielle valable munie d'une photo.

8.2 Retrait

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

8.3 Exclusion

- 8.31 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.
- 8.32 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 de terminer la session d'examen en cours, pour autant qu'il n'en résulte pas de risque pour la sécurité.

8.33 Les décisions de la commission d'examen concernant la non-admission aux cours peuvent faire l'objet d'un recours auprès du SEFRI dans les 30 jours suivant leur notification. Le recours doit mentionner les conclusions et les motifs du recourant

8.34 Le SEFRI statue en première instance sur les recours. La décision du SEFRI peut être déferée au Tribunal administratif fédéral dans les 30 jours suivant sa notification.

8.4 Surveillance de l'examen et experts aux examens

8.41 Les examens sont dirigés par un chef d'examen.

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

8.43 Deux experts au moins évaluent les travaux d'examen écrits et pratiques et fixent conjointement les notes.

8.44 Deux experts au moins font passer les examens oraux, apprécient les prestations fournies et fixent conjointement les notes.

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

9 BRANCHES D'EXAMEN ET EXIGENCES

9.1 Branches d'examen

9.11 L'examen porte sur les branches suivantes:

Branche d'examen	Branches de formation		Minutes			
			Examen écrit	Examen oral	Travaux pratiques	Total
1	1	Prescriptions légales / Transport	60			60
2	2	Connaissance des matériaux		20		20
3	3	Travaux pratiques			20	20
4	4	Météorologie / Sécurité aérienne	20			20
Total de l'examen HA			80	20	20	120

9.12 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.

9.2 Matières d'examen

9.21 Les matières sur lesquelles portent les examens représentent toujours une partie des connaissances exigées. Elles sont mentionnées dans le guide³ relatif au présent règlement.

9.22 La commission d'examen met à jour le guide à intervalles réguliers. En cas de modifications importantes, elle doit les soumettre, pour vérification, à un comité d'experts au sens de l'art. 66 OExpl.

10 EVALUATION ET NOTATION

10.1 Evaluation

10.11 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. 10.2.

10.12 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. 10.2.

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

10.2 Notation

10.21 Les prestations des candidats sont évaluées au moyen de notes échelonnées de 6 à 1.

10.22 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

³ Le guide peut être obtenu auprès du secrétariat de la commission d'examen ou des organes responsables.

10.3 Clôture et séance d'attribution des notes, certificat d'examen

- 10.31 A l'issue des examens, la commission d'examen se réunit dans le délai d'un mois pour établir les résultats et décide de l'octroi ou non du permis d'emploi. Le SEFRI est invité à cette séance.
- 10.32 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.
- 10.33 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:
- a) les notes des différentes épreuves d'examen et la note globale;
 - b) la mention de réussite ou d'échec à l'examen;
 - c) les voies de recours pour les candidats recalés.
- 10.34 Les décisions de la commission d'examen concernant le refus d'octroyer le permis d'emploi peuvent faire l'objet d'un recours auprès du SEFRI dans les 30 jours suivant leur notification. Le recours doit mentionner les conclusions et les motifs du recourant.
- 10.35 Le SEFRI statue en première instance sur les recours. Sa décision peut être déférée au Tribunal administratif fédéral dans les 30 jours suivant la notification.

11 CONDITIONS DE RÉUSSITE ET RÉPÉTITION DE L'EXAMEN

11.1 Conditions de réussite de l'examen

- 11.11 L'examen HA est réussi si la note globale ainsi que les notes de branche et les points d'appréciation sont supérieurs ou égaux à 4,0.
- 11.12 L'examen est considéré comme non réussi si le candidat:
- a) ne se désiste pas à temps;
 - b) ne se présente pas à l'examen sans avoir fourni de motif valable;
 - c) se retire après le début de l'examen sans raison valable;
 - d) est exclu de l'examen.

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

11.2 Répétition de l'examen

- 11.21 Le candidat qui échoue à l'examen est autorisé à le repasser à deux reprises.
- 11.22 Les examens répétés ne portent que sur les épreuves dans lesquelles le candidat a fourni une prestation inférieure à la note 4,0.
- 11.23 Les conditions d'inscription et d'admission au premier examen s'appliquent également aux examens ultérieurs.

12 PERMIS D'EMPLOI ET PROCÉDURES

12.1 Permis d'emploi et publication

- 12.11 Tout candidat ayant réussi l'examen reçoit un permis d'emploi avec la mention correspondante HA. Le SEFRI établit le permis d'emploi, lequel est signé par son représentant et par le président de la commission d'examen.
- 12.12 L'inscription HA autorise:
l'emploi autonome de fusées de lutte contre la grêle.
- 12.13 Les noms des titulaires de permis d'emploi sont inscrits dans un registre tenu par le SEFRI. Le SEFRI met la liste à la disposition de l'office central (art. 57a LExpl) et des offices spécialisés des cantons conformément à l'art. 57a OExpl.

12.2 Retrait du permis d'emploi

- 12.21 Le SEFRI peut retirer tout permis d'emploi obtenu de manière illicite. Les poursuites pénales sont réservées.
- 12.22 Les décisions du SEFRI peuvent être déférées au Tribunal administratif fédéral dans les 30 jours suivant leur notification.

D) DISPOSITIONS FINALES

13 DISPOSITIONS FINALES

13.1 Abrogation du droit en vigueur

- 13.11 Le règlement du 13 mars 2003 sur la formation pour l'acquisition du droit d'emploi, Fusées antigrêle et le règlement d'examen du 13 mars 2003 pour le permis d'emploi, Fusées antigrêle sont abrogés.

13.2 Dispositions transitoires

- 13.21 Les premiers cours et examens selon le présent règlement auront lieu en 2019.
- 13.22 Les permis d'emploi établis avant l'entrée en vigueur du présent règlement conservent leur validité.

13.3 Entrée en vigueur

- 13.31 Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le SEFRI. L'organe responsable se charge de son exécution.

13.4 Ediction

Perroy, le 12.11.2018

Association Romande de Lutte contre la grêle (ARLG)



Roch Jean-Louis

Président ARLG

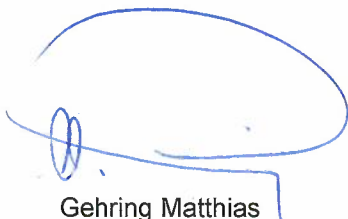


Joly Jacques

Responsable technique ARLG

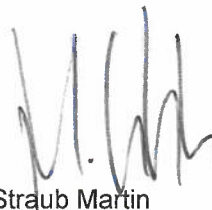
Zublen, 27.10.2018

Hagelabwehrverband Ostschweiz (HavOs)



Gehring Matthias

Président HavOs



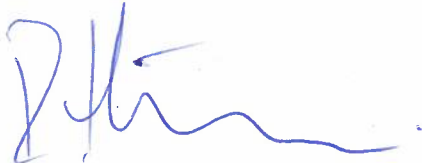
Straub Martin

Actuaire HavOs

Le présent règlement est approuvé.

Berne, le **28 NOV. 2018**

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



Rémy Hübschi
Vice-directeur
Chef de la division Formation professionnelle et continue