



DIRECTIVE

concernant les tâches et les obligations de
l'organisme responsable de l'examen visant à
l'octroi des attestations de compétences pour
les traitements utilisant le rayonnement non
ionisant et le son conformément à l'O-LRNIS

État octobre 2025

Contenu

1	Introduction et objectif de cette directive.....	3
2	Tâches et obligations de l'organisme responsable de l'examen	4
2.1	Exigences générales	4
2.2	Tâches administratives	5
2.3	Organisation et déroulement de la formation et des examens	5
2.4	Modalités de formation et d'examen.....	5
2.5	Vérification des conditions d'admission pour les formations et les examens	5
2.6	Vérification des recours	5
2.7	Respect des exigences en matière de publicité	6
2.8	Établissement et annonce des attestations de compétences.....	6
2.8.1	Généralités	6
2.8.2	Établissement des attestations de compétences.....	6
2.8.3	Annonce des personnes disposant d'une attestation de compétences sur le ePortail LRNIS ..	7
2.9	Radiation de personnes dans le ePortail LRNIS après révocation des attestations de compétences	7
2.10	Réalisation de l'évaluation des formations et des examens	8
2.11	Annonce annuelle des statistiques d'examen	8
2.12	Annonce et soumission de modifications.....	8
2.12.1	Changements dans le personnel	8
2.12.2	Modifications des contenus du matériel pédagogique, des programmes d'enseignement, des questions d'examen, etc.	9
2.12.3	Modifications substantielles des contenus.....	9
2.12.4	Changement de nom de l'organisme responsable de l'examen.....	9
3	Vérification périodique par l'OFSP.....	10
3.1	État des connaissances et de la technique – contrôle quinquennal	10
3.2	Contrôle au cas par cas	10
3.3	Contrôles sur place	10

1 Introduction et objectif de cette directive

L'adjonction en tant qu'organisme responsable de l'examen à l'annexe de l'Ordonnance du DFI sur les attestations de compétences pour les traitements à visées esthétiques à l'aide de rayonnement non ionisant et de son du 24 mars 2021, est liée à certaines tâches et obligations. Celles-ci doivent être connues et respectées. Dans les formulaires de demande et les formulaires relatifs au personnel, les organismes responsables de l'examen et leur personnel confirment avoir pris connaissance des exigences énoncées dans les présentes directives et s'engagent à les respecter.

La présente directive a pour but de définir des lignes directrices claires auxquelles les organismes responsables de l'examen et leur personnel peuvent se référer (chapitre 2) et décrit les vérifications régulières de l'OFSP concernant l'état des connaissances et de la technique ainsi que les contrôles ponctuels effectués auprès des organismes responsables de l'examen (chapitre 3).

Les conditions à remplir pour le dépôt des demandes sont fixées dans *la Directive concernant les demandes d'admission en tant qu'organisme responsable de l'examen visant à l'octroi des attestations de compétences pour les traitements utilisant le rayonnement non ionisant et le son conformément à l'O-LRNIS*.

2 Tâches et obligations de l'organisme responsable de l'examen

Ce chapitre décrit les tâches et les obligations des organismes responsables des examens. Le tableau 1 en donne un aperçu.

Tableau 1. Aperçu des tâches et obligations de l'organisme responsable de l'examen (dr = directive).

Tâche/obligations	Instance compétente	Chapitre dr
Exigences générales	Organisme responsable de l'examen	2.1
Tâches administratives	Sécretariat d'examen	2.2
Organisation et déroulement de la formation et de l'examen	Organisme responsable de l'examen ainsi qu' enseignants et experts aux examens	2.3
Modalités de formation et d'examen	Organisme responsable de l'examen	2.4
Vérification de conditions d'admission pour les formations et les examens	Organisme responsable de l'examen	2.5
Vérification des recours	Commission d'examen	2.6
Respect des exigences en matière de publicité	Organisme responsable de l'examen	2.7
Établissement et annonce des attestations de compétences	Organisme responsable de l'examen/ sécretariat d'examen	2.8.1-2.8.3
Radiation de personnes dans le ePortail LRNI après révocation des attestations de compétences	Organisme responsable de l'examen	2.9
Réalisation de l'évaluation des formations et des examens	Organisme responsable de l'examen	2.10
Annonce annuelle des statistiques d'examen	Organisme responsable de l'examen	2.11
Annonce et soumission de modifications	Organisme responsable de l'examen	2.12.1-2.12.4

2.1 Exigences générales

Protection des données

La [Loi fédérale sur la protection des données \(LPD ; RS 235.1\)](#) garantit la protection des données dans le but de protéger la sphère privée et les droits fondamentaux des personnes physiques. Conformément à cette loi, les données doivent être traitées de manière correcte et proportionnée et être protégées contre tout accès non autorisé et toute utilisation abusive.

Dans ce contexte, il convient de souligner que le personnel des organismes responsables de l'examen n'est pas autorisé à communiquer à des tiers les données relatives aux personnes compétentes ou aux personnes qui ont participé ou qui souhaitent participer à leurs cours.

Secret professionnel

Le personnel des organismes responsables de l'examen est en outre soumis au secret professionnel conformément à l'art. 321 du [Code pénal suisse \(RS 311.0\)](#).

Publication des prix

Conformément à l'art. 10, al. 1, let. d. et m. de l'[Ordonnance sur l'indication des prix \(OIP ; RS 942.211\)](#), les organismes responsables de l'examen sont tenus d'informer les personnes intéressées par l'obtention d'une attestation de compétences sur le prix de leurs cours. Les organismes responsables de l'examen informent donc le public intéressé des prix de leurs prestations (cours) par le biais de leur site Internet ou d'une autre manière.

2.2 Tâches administratives

Chaque organisme responsable de l'examen dispose d'un secrétariat d'examen. Celui-ci règle les tâches administratives associées aux modules et aux examens et est le point de contact pour ces questions.

2.3 Organisation et déroulement de la formation et des examens

L'organisme responsable de l'examen organise et réalise la formation et l'examen. Il est responsable du respect des exigences en matière de formation et examen, conformément aux plans de formation et aux contenus d'examen du comité responsable et fixées dans les descriptions.

En outre, les experts et expertes aux examens assument les tâches suivantes ou remplissent les obligations suivantes :

- établissent les sujets d'examen et les grilles d'examen
- conduisent les examens en tenant compte des règles fixées dans le règlement d'examen ;
- consignent par écrit les résultats des examens dans les documents déterminés à cet effet ou dans les grilles d'examen ;
- participent chaque année à des formations continues pour les experts aux examens, formations organisées par l'organisme responsable de l'examen ;
- participent aux conférences d'examen (séances de préparation, débriefings, etc.) ;
- s'engagent à garder le silence sur le déroulement et le contenu des examens.

2.4 Modalités de formation et d'examen

Les modalités de formation et d'examen sont décrites en détail dans le règlement d'examen du comité responsable. L'organisme responsable de l'examen doit respecter les modalités d'annonce et d'examen. Il s'agit des aspects suivants:

- offre des modules et des examens correspondants
- inscription aux formations et aux examens
- coûts
- résiliation
- refus d'admission et exclusion
- évaluation de l'examen
- recours
- répétition

2.5 Vérification des conditions d'admission pour les formations et les examens

L'organisme responsable de l'examen doit examiner lors de chaque module que les candidats remplissent les conditions de participation. Ces conditions sont définies dans le règlement d'examen du comité responsable.

2.6 Vérification des recours

Chaque organisme responsable de l'examen dispose d'une commission d'examen. La commission d'examen doit être composée d'au moins quatre et d'au plus cinq personnes. Les membres de la commission d'examen possèdent les mêmes qualifications que les experts et expertes aux examens

(cf. chapitre 4.1 de la *Directive concernant les demandes d'admission en tant qu'organisme responsable de l'examen visant à l'octroi des attestations de compétences pour les traitements utilisant le rayonnement non ionisant et le son conformément à l'O-LRNIS*). 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 de nature générale et non contraignante à l'attention de la commission d'examen, mais n'est toutefois pas compétente pour traiter les cas individuels. Finalement, c'est la commission d'examen qui statue sur le recours.

2.7 Respect des exigences en matière de publicité

Pour la publicité relative à la formation et à l'examen en vue des attestations de compétences, il est impératif d'indiquer très clairement quel est l'organisme responsable de l'examen qui établit l'attestation de compétences. Les fournisseurs de modules ne sont pas considérés comme des organismes responsables de l'examen. Ceux-ci ne peuvent faire de la publicité que sous le nom avec lequel ils sont inscrits dans l'O-DFI.

Ces règles s'appliquent entre autres aux domaines suivants (liste non exhaustive) :

- inscriptions sur des pages Internet (sur chaque rubrique)
- lettres promotionnelles
- courriers électroniques promotionnels
- appels téléphoniques promotionnels
- ...

La publicité pour l'acquisition des attestations de compétences ne peut être faite qu'à partir du moment où l'organisme responsable de l'examen est inscrit dans l'annexe de l'O-DFI pour l'attestation en question. La date déterminante est celle de la publication de la révision de l'O-DFI dans le Recueil officiel des lois fédérales. L'OFSP informe les organismes responsables de l'examen dont les attestations de compétences figurent nouvellement sur la liste de cette date.

2.8 Établissement et annonce des attestations de compétences

2.8.1 Généralités

Les organismes responsables de l'examen peuvent uniquement établir des attestations de compétences complètes. Il n'est donc pas possible d'accomplir par exemple le module Technologies auprès d'un organisme responsable de l'examen et d'en accomplir d'autres ultérieurement auprès d'un autre. Pour chaque attestation de compétences supplémentaire, un CCT peut être accompli auprès d'un autre organisme responsable de l'examen et de l'établissement de l'attestation.

2.8.2 Établissement des attestations 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 avec appareil en marche. Cette attestation doit contenir les informations suivantes :

- a) Désignation de l'attestation de compétences conformément à l'annexe, ch. 1, O-DFI
- b) Nom et prénom de la personne qui a obtenu l'attestation de compétences
- c) Date de naissance de la personne qui a obtenu l'attestation de compétences
- d) Traitement autorisé conformément à l'annexe, ch. 1, O-DFI

- e) Nom de l'organisme responsable de l'examen conformément à l'annexe, ch. 1, O-DFI
- f) Lieu et date de la remise du diplôme

➔ **Il faut renoncer à des indications supplémentaires sur l'attestation de compétences.**

N.B. : les différents modules d'une attestation de compétences ne sont qu'une façon de structurer la formation auprès d'un organisme responsable de l'examen ; ils n'ont pas de valeur juridique dans l'O-DFI. Les modules terminés ne sont donc pas mentionnés sur l'attestation.

Important : avant l'établissement de la première attestation de compétences, le projet doit être soumis à l'OFSP, et l'accord de ce dernier sur la forme de l'attestation doit être obtenu.

Nous recommandons le texte suivant pour les attestations de compétences :

« Prénom, Nom, jj.mm.aaaa, a réussi les examens pour l'obtention de l'attestation de compétences xy auprès de l'organisme responsable x, conformément aux conditions d'obtention et en vertu de l'ordonnance du 27 février 2019 relative à la loi fédérale sur la protection contre les dangers liés au rayonnement non ionisant et au son (O-LRNIS).

L'organisme responsable de l'examen x figure sur la liste du Département fédéral de l'intérieur pour l'octroi des attestations de compétences au sens de l'O-LRNIS. »

- ➔ Nous recommandons également de mentionner le portail électronique LRNIS, de préférence à l'aide d'un code QR permettant d'y accéder :



Lien vers le portail électronique LRNIS

Falsification ou contrefaçon des attestations de compétences

La falsification des attestations de compétence est interdite et passible de poursuites pénales. Conformément à l'art. 252 ([Faux dans les certificats](#)) du Code pénal suisse (RS 311.0), Quiconque, dans le dessein d'améliorer sa situation ou celle d'autrui, contrefait ou falsifie des pièces de légitimation, des certificats ou des attestations, est puni d'une peine privative de liberté de trois ans au plus ou d'une peine pécuniaire.

2.8.3 Annonce des personnes disposant d'une attestation de compétences sur le ePortail LRNIS

Les organismes responsables de l'examen reçoivent, après leur enregistrement dans l'O-DFI, accès au portail électronique LRNIS sur lequel ils peuvent enregistrer les personnes disposant d'une attestation de compétences. Ils sont responsables d'annoncer à l'OFSP, par le biais de ce portail et dans le mois, les nouvelles personnes titulaires de l'attestation de compétences. Les organismes responsables de l'examen doivent ainsi garantir l'actualité et l'exactitude des données. Lien vers le ePortail LRNIS: [LRNIS \(admin.ch\)](#).

2.9 Radiation de personnes dans le ePortail LRNIS après révocation des attestations de compétences

Critères pour la révocation des attestations de compétences

En cas d'infractions répétées pouvant avoir des conséquences graves, les cantons peuvent, procéder à la révocation de l'attestation de compétences (art. 9, al. 4, LRNIS).

Une attestation de compétences peut être révoquée si les dispositions légales ne sont pas respectées ainsi que si les traitements ne sont pas réalisés conformes à l'état des connaissances et de la technique et présentent un risque potentiel élevé.

Procédure de révocation de l'AC

- Le retrait de l'attestation de compétences est effectué par les autorités cantonales d'exécution compétentes.
- Les autorités cantonales sont directement légitimées à révoquer l'attestation de compétences à son ou sa titulaire. Une copie de la décision est envoyée à l'organisme d'examen qui a délivré l'attestation ainsi qu'à l'OFSP.

Rôle de l'organe responsable de l'examen en cas de révocation de l'AC

Après réception de la décision du canton, l'organisme responsable de l'examen supprime la personne concernée de la liste des titulaires d'une attestation de compétences dans le ePortail LRNIS et en informe l'OFSP ainsi que le canton compétent.

2.10 Réalisation de l'évaluation des formations et des examens

Les organismes responsables de l'examen doivent effectuer des évaluations régulières de la formation et les examens. Une fois la formation terminée et l'examen passé, les participants sont invités à répondre à un questionnaire standardisé. Les organismes responsables de l'examen consignent les résultats par écrit et les évaluent. En fonction des retours, ils vérifient à intervalles réguliers la planification des cours (calendrier et contenus), les processus internes et externes, la didactique ainsi que tous les documents de formation et les adaptent si nécessaire. Ils documentent toutes ces étapes.

L'OFSP met à la disposition des organismes responsables de l'examen un questionnaire standardisé pour effectuer l'évaluation. Ce questionnaire fournit des renseignements sur les points suivants :

- satisfaction générale des clients ;
- communication et organisation de l'organisme responsable de l'examen ;
- contenu de la formation et sa pertinence pour la pratique ;
- compétences du personnel chargé des enseignants ;
- déroulement de l'examen et compétences des experts des examens ;
- didactique et méthodes appliquées.

2.11 Annonce annuelle des statistiques d'examen

Chaque année tous les organismes responsables de l'examen doivent annoncer à l'OFSP les données nombre total d'examens de module réussis et échoués par module. Les statistiques doivent couvrir la période comprise entre octobre de l'année précédente et septembre de l'année en cours.

L'OFSP envoie le modèle à remplir aux organismes de l'examen avant la fin du mois de septembre de chaque année.

L'annonce doit être effectuée avant le 31 octobre via sn-nissg@bag.admin.ch.

2.12 Annonce et soumission de modifications

2.12.1 Changements dans le personnel

Les changements concernant les enseignants, les experts aux examens ainsi que les membres de la commission d'examen doivent être communiqués à l'avance à l'OFSP. Pour ce faire, vous pouvez effectuer les modifications (inscription p.ex. en vert) sur la liste actuelle de votre personnel. Demandez

à sn-nissg@bag.admin.ch un lien pour un transfert sécurisé de fichiers et faites parvenir cette liste via le service de transfert de fichiers de la Confédération, en même temps que les formulaires du personnel, les attestations d'expérience professionnelle et les diplômes concernant le nouveau personnel ou le personnel qui doit assurer l'enseignement d'autres modules. Pour des raisons de protection des données, n'envoyez pas de données sensibles par e-mail, comme des dates de naissance.

2.12.2 Modifications des contenus du matériel pédagogique, des programmes d'enseignement, des questions d'examen, etc.

Lorsque des parties non substantielles (voir au prochain chapitre sur les modifications substantielles) d'une attestation de compétences d'un organisme responsable de l'examen enregistrée sur la liste O-DFI se modifient, celui-ci doit l'annoncer à l'OFSP dans les trois mois. Pour ce faire, il doit solliciter, sous sn-nissg@bag.admin.ch, un formulaire de modification et le soumettre avec toute la documentation associée. Il convient de noter que l'OFSP peut à tout moment réaliser des contrôles ponctuels du contenu et de l'organisation de l'organisme responsable de l'examen (voir aussi le chapitres 3.2 et 3.3). Si des modifications sont intervenues sans qu'elles aient fait l'objet d'une annonce à l'OFSP dans le délai prescrit, l'organisme responsable de l'examen peut être retiré de la liste.

L'annonce de modifications concerne toutes les adaptations, tant au niveau du contenu que de l'organisation, qui ne correspondent plus aux données de la demande soumise à l'OFSP. En font entre autres partie :

- les modifications dans les plans de formation, les contenus des examens et les grilles d'évaluation ;
- l'ajout de cours sur la protection contre le rayonnement laser reconnus par l'organisme responsable de l'examen.

Exceptions: la liste du personnel et les nouvelles questions d'examen. Elles peuvent être soumises directement sans formulaire de modifications.

2.12.3 Modifications substantielles des contenus

Lorsqu'une attestation de compétences enregistrée dans l'O-DFI est substantiellement modifiée, tous les documents (formulaires de demande, contenus de la formation, questions d'examen, personnel, etc.) doivent être soumis préalablement afin que l'OFSP puisse les vérifier. Ces modifications peuvent lui être envoyées à l'une des dates officielles.

Sont concernées les modifications telles que :

- le réaménagement des modules
- le matériel pédagogique totalement nouveau ou des parties significatives de celui-ci
- la réorganisation complète du plan d'enseignement
- le passage à une formation en ligne pour certains modules (Bases ou Technologie)

2.12.4 Changement de nom de l'organisme responsable de l'examen

Si l'organisme responsable de l'examen change de nom, cette information doit être communiquée à l'OFSP et être accompagnée d'un extrait du registre du commerce mentionnant le nouveau nom.

L'OFSP demande au DFI de modifier le nom dans la O-DFI et adapte le nom de l'organisme responsable de l'examen dans le ePortail LRNIS.

L'organisme responsable de l'examen doit informer toutes les personnes qui ont obtenu l'attestation de compétence auprès de lui de ce changement. Il doit également proposer à ces personnes qui le souhaitent de leur délivrer une attestation de compétence (certificat) avec son nouveau nom.

3 Vérification périodique par l'OFSP

3.1 État des connaissances et de la technique – contrôle quinquennal

L'OFSP vérifie au moins tous les cinq ans si les documents soumis par les organismes responsables de l'examen correspondent toujours à l'état des connaissances et de la technique, sur la base des plans de formation, des contenus de l'examen et du règlement d'examen du comité responsable. En cas d'adaptations de la part de celui-ci, la directive sera modifiée en conséquence, et tous les organismes enregistrés sur la liste de l'O-DFI seront contactés par courrier et invités à adapter les contenus de leurs plans de formation, de leurs examens et leurs règlements d'examen dans un délai donné et à soumettre une demande adaptée. Cette procédure doit à chaque fois répondre aux règles actuelles de la directive.

Dans le cadre du contrôle quinquennal, l'OFSP vérifie en particulier que :

- a. tous les documents correspondent à l'état actuel des connaissances et de la technique ;
- b. toutes les modifications importantes apportées aux documents ont été signalées dans les délais ;
- c. le personnel engagé pour la formation et les examens dispose des qualifications requises ;
- d. des évaluations des formations et des examens sont effectuées régulièrement (cf. chapitre 2.11).

Si l'OFSP constate, qu'un organisme responsable de l'examen ne remplit pas ces devoirs, il exige que l'organisme s'y conforme dans un délai de trois mois. S'il ne remplit pas ces devoirs à la fin du délai, le DFI peut supprimer l'organisme responsable de l'examen de l'annexe.

3.2 Contrôle au cas par cas

En outre, l'OFSP peut vérifier au cas par cas si les organismes responsables de l'examen figurant sur la liste de l'O-DFI se conforment aux indications de leurs documents concernant l'organisation et le contenu. Il peut notamment demander toutes les feuilles d'examen, y compris leur évaluation et le schéma correspondant, du dernier examen effectué par l'organisme en question et sur cette base constater si les questions d'examen et les évaluations sont appropriées. Dans le cas où, par exemple, des modifications interviennent sans avoir fait l'objet d'une annonce préalable à l'OFSP (pour le personnel) ou dans un délai de trois mois (modifications dans d'autres parties de la demande), l'organisme responsable de l'examen peut être retiré de la liste (voir à ce sujet le chapitre 2.13.2).

Par ailleurs, l'OFSP contrôle régulièrement les pages Internet des organismes responsables de l'examen. Si cette vérification révèle qu'un organisme responsable de l'examen ne se conforme pas à la LRNIS, à l'O-LRNIS ou aux documents soumis concernant la formation et les examens ainsi qu'à l'étendue des compétences correspondantes, il peut être retiré de la liste de l'O-DFI.

3.3 Contrôles sur place

L'OFSP se réserve le droit d'effectuer des contrôles inopinés. Conformément à l'art. 27, al. 2, O-LRNIS, toutes les informations nécessaires doivent être fournies gratuitement à l'OFSP, tous les documents nécessaires doivent lui être mis à disposition et l'accès aux locaux et aux lieux de traitements doit lui être donné.