

## RÈGLEMENT

concernant

### **l'examen professionnel d'interprète\***

du **29 FEV. 2024**

---

Vu l'art. 28, al. 2, de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle, l'organe responsable au sens du ch. 1.3 arrête le règlement d'examen suivant:

#### **1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

##### **1.1 But de l'examen**

L'examen professionnel fédéral a pour but de vérifier de manière exhaustive si les candidats ont acquis les compétences nécessaires pour exercer de manière responsable une activité professionnelle exigeante.

##### **1.2 Profil de la profession**

###### **1.21 Domaine d'activité**

Les interprètes rendent possible la communication orale entre les autorités ou les professionnels d'une part et les personnes allophones qui ne maîtrisent pas suffisamment la langue officielle locale d'autre part. Ce faisant, ils sont confrontés aux défis usuels de la communication, mais aussi aux divers contextes socioculturels des personnes impliquées, qui peuvent rendre la compréhension encore plus difficile.

Les interprètes sont en mesure de garantir la compréhension, au moyen de l'interprétariat consécutif, dans des situations très diverses. Ils disposent également de connaissances spécialisées approfondies et d'un vocabulaire spécialisé correspondant dans au moins une des trois spécialisations Asile et justice, Formation et social ou Santé.

**Asile et justice:** Les interventions d'interprétariat ont lieu dans le cadre de la procédure d'asile, lors d'auditions de la Confédération ou dans la protection juridique, lors de procédures civiles et pénales d'autorités d'instruction, judiciaires et d'exécution, auprès des autorités de protection des enfants et des adultes, ainsi que d'autres acteurs du domaine de l'asile et de la justice. La tra-

---

\* Pour faciliter la lecture du document, le masculin est utilisé pour désigner les deux sexes.

duction à vue, c'est-à-dire la transposition du contenu de documents écrits (p. ex. procès-verbaux) par oral, fait aussi partie des tâches des interprètes.

**Formation et social:** Les interventions d'interprétariat pour les institutions et les professionnels du domaine de la formation et du social ont lieu lors d'entretiens avec les parents dans les écoles et les institutions de pédagogie spécialisée ou lors d'entretiens dans les services sociaux, les centres de conseil et autres institutions sociales.

**Santé:** Les interventions d'interprétariat ont lieu dans l'ensemble du domaine de la santé: des premiers soins médicaux aux services ambulatoires et hospitaliers de tous les domaines médicaux.

Les spécialisations ne peuvent pas toujours être clairement délimités et de nombreuses interventions se font à l'intersection de plusieurs spécialisations. Les contextes communicationnels sont souvent marqués par une asymétrie de pouvoir entre les autorités ou les institutions mandantes et les personnes allophones. Les interprètes prennent cela en compte de manière adéquate et respectent les principes éthiques du code professionnel INTERPRET et des codes de conduite des employeurs et mandants.

#### 1.22 Principales compétences opérationnelles

- Appliquer ses compétences linguistiques élevées par oral dans les langues de travail.
- Utiliser des stratégies pour surmonter les difficultés de communication qui surviennent en raison des contextes socioculturels différents des interlocuteurs, tout en respectant leur autonomie d'action et de parole.
- Analyser soigneusement les mandats, rechercher et compiler les informations et le vocabulaire spécialisé du domaine d'intervention concret et se préparer pour une intervention sur les plans organisationnel et mental.
- Pendant l'intervention, veiller à de bonnes conditions-cadres et à une compréhension claire du rôle de l'interprète envers toutes les personnes impliquées.
- Moduler son propre rôle d'interprète conformément aux principes d'éthique professionnelle, notamment en ce qui concerne l'impartialité, la confidentialité et la conscience du rôle.
- Traduire tout ce qui est dit avec précision, exhaustivité et fidélité, en utilisant des techniques d'interprétariat et de mémorisation appropriées.
- Réagir de manière appropriée aux perturbations ou aux tensions dans la situation d'interprétariat.
- Évaluer les interventions de manière autonome, du point de vue des connaissances et du vocabulaire spécialisés, des stratégies et des techniques d'interprétariat utilisées et de la conception du rôle; prendre des mesures adéquates pour gérer les émotions après une intervention éprouvante.
- Dans au moins une des spécialisations Asile et justice, Formation et social ou Santé, traduire de manière compétente dans des situations complexes, en s'appropriant les connaissances spécialisées pertinentes et le langage spécialisé, en

utilisant des stratégies et des techniques d'interprétariat appropriées et en respectant les attentes spécifiques à l'égard du rôle.

- Utiliser de manière compétente des techniques numériques modernes dans le domaine de l'interprétariat à distance et des technologies de la langue; maîtriser des programmes, des applications et des outils en ligne spécifiques.

### 1.23 Exercice de la profession

Les interprètes salariés sont liés, par exemple, à des services d'interprétariat ou à des agences par un contrat de travail. Les interprètes travaillant sur mandat sont indépendants et leurs interventions sont réglées par des contrats d'honoraires avec la clientèle et les mandants. De nombreux interprètes sont actifs à la fois comme salariés et sur mandat.

Les interprètes travaillent de façon orientée vers les besoins et sur demande des autorités et des professionnels de divers domaines et institutions. Le lieu et la durée de l'intervention ainsi que le format de l'interprétariat (en présentiel ou à distance) peuvent varier. Cela exige de la part des interprètes un degré élevé d'auto-organisation et de flexibilité. En règle générale, les personnes participant à l'entretien ne peuvent évaluer la qualité de l'interprétariat que de manière indirecte. C'est pourquoi des exigences particulièrement élevées sont posées aux interprètes en matière de fiabilité et de qualification spécialisée.

La compréhension du rôle et les attentes à l'égard des interprètes diffèrent selon le domaine d'intervention, les professionnels impliqués ou la situation d'interprétariat. Les attentes et les conditions peuvent être implicites ou explicites ou faire l'objet d'un bref entretien préalable. Un entretien subséquent, quand il peut avoir lieu, permet une évaluation de la prestation d'interprétariat et de la modulation du rôle. Ces circonstances exigent une importante capacité d'adaptation.

### 1.24 Apport de la profession à la société, à l'économie, à la nature et à la culture

La migration et les opportunités et défis y relatifs font partie des éléments caractéristiques du vivre ensemble dans un monde globalisé. Grâce à leurs interventions, les interprètes apportent une contribution importante à une bonne compréhension mutuelle et au bon fonctionnement des institutions publiques. Ils permettent ainsi aux personnes allophones d'accéder aux structures de la société en ayant les mêmes chances et les mêmes droits, et d'exercer leurs droits et obligations de manière autodéterminée et autonome.

L'intervention des interprètes permet d'éviter des malentendus, des mauvaises décisions, des traitements erronés avec suites à long terme et des procédures compliquées, de même que les coûts subséquents et supplémentaires qui en découlent. Le travail des interprètes représente une contribution importante à l'utilisation responsable des moyens financiers et à la cohésion sociale en Suisse.

### **1.3 Organe responsable**

- 1.31 L'organisation du monde du travail suivante constitue l'organe responsable:  
INTERPRET, Association suisse pour l'interprétariat communautaire et la médiation interculturelle
- 1.32 L'organe responsable est compétent pour toute la Suisse.

## **2. ORGANISATION**

### **2.1 Composition de la commission d'examen**

- 2.11 Toutes les tâches liées à l'octroi du brevet sont confiées à une commission d'examen. Celle-ci est composée d'au moins cinq membres, nommés par le comité d'INTERPRET pour une période administrative de quatre ans.
- 2.12 La commission d'examen se constitue elle-même. Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres sont présents. Les décisions se prennent à la majorité des membres présents. Le président tranche en cas d'égalité des voix. Les séances de la commission d'examen peuvent être réalisées sous forme de vidéoconférence.

### **2.2 Tâches de la commission d'examen**

- 2.21 La commission d'examen:
- a) arrête les directives relatives au présent règlement d'examen et les met à jour périodiquement;
  - b) fixe la taxe d'examen;
  - c) fixe la date et le lieu de l'examen;
  - d) définit le programme d'examen;
  - e) donne l'ordre de préparer les énoncés de l'examen et organise l'examen;
  - f) nomme et engage les experts, et les forme pour accomplir leurs tâches;
  - g) décide de l'admission à l'examen ainsi que d'une éventuelle exclusion de ce dernier;
  - h) décide de l'octroi du brevet;
  - i) traite les requêtes et les recours;
  - j) s'occupe de la comptabilité et de la correspondance;
  - k) décide de la reconnaissance ou de la prise en compte d'autres diplômes et d'autres prestations;
  - l) rend compte de ses activités aux instances supérieures et au Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI);
  - m) veille au développement et à l'assurance de la qualité, et en particulier à l'actualisation régulière du profil de qualification en fonction des besoins du marché du travail.

- 2.22 La commission d'examen peut:
- a) déléguer le traitement des recours à certaines personnes;
  - b) déléguer des tâches administratives à un secrétariat.

### **2.3 Publicité et surveillance**

- 2.31 L'examen est placé sous la surveillance de la Confédération. Il n'est pas public. Dans des cas particuliers, la commission d'examen peut autoriser des dérogations à cette règle.
- 2.32 Le SEFRI est invité suffisamment tôt à assister à l'examen et reçoit les dossiers d'examen.

## **3. PUBLICATION, INSCRIPTION, ADMISSION, FRAIS D'EXAMEN**

### **3.1 Publication**

- 3.11 L'examen est annoncé publiquement dans les trois langues officielles cinq mois au moins avant le début des épreuves.
- 3.12 La publication informe au moins sur:
- a) les dates des épreuves;
  - b) la taxe d'examen;
  - c) l'adresse d'inscription;
  - d) le délai d'inscription;
  - e) le déroulement de l'examen.

### **3.2 Inscription**

L'inscription doit comporter:

- a) un résumé de la formation et des activités professionnelles du candidat;
- b) les copies des titres et des certificats de travail requis pour l'admission;
- c) la mention de la langue d'examen;
- d) la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo;
- e) la mention du numéro d'assurance sociale (n° AVS)<sup>1</sup>;
- f) l'indication de la spécialisation choisie pour l'examen : Asile et justice, Formation et social ou Santé;
- g) l'indication de la langue d'interprétariat.

---

<sup>1</sup> La base juridique de ce relevé est l'ordonnance sur les relevés statistiques (RS 431.012.1; n° 70 de l'annexe). La commission d'examen ou le SEFRI relève, sur mandat de l'Office fédéral de la statistique, les numéros AVS utiles à des fins purement statistiques.

### **3.3 Admission**

3.31 Sont admis à l'examen les candidats qui:

- a) possèdent un certificat fédéral de capacité ou une qualification équivalente;
- b) peuvent justifier d'au moins deux ans de pratique, avec au moins 500 heures d'expérience en interprétariat, dans les domaines d'intervention Asile et justice, Formation et social et/ou Santé, dont au moins 250 heures dans la spécialisation choisie;
- c) ont une dernière expérience en interprétariat selon la let. b qui ne remonte pas à plus de quatre mois au moment de la clôture des inscriptions;
- d) disposent d'une attestation de langue de niveau C1 du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR) dans la langue d'examen;
- e) disposent d'une attestation de langue de niveau C1 selon le CECR dans la langue d'interprétariat.

Les candidats sont admis sous réserve du paiement de la taxe d'examen, dans les délais impartis selon le ch. 3.41 et de la remise du glossaire dans les délais.

3.32 Les décisions concernant l'admission à l'examen sont communiquées par écrit aux candidats au moins trois mois avant le début de l'examen. Les décisions négatives indiquent les motifs et les voies de droit.

### **3.4 Frais**

3.41 Après avoir reçu confirmation de son admission, le candidat acquitte la taxe d'examen. Les taxes pour l'établissement du brevet et pour l'inscription de son titulaire dans le registre officiel des titulaires d'un brevet ainsi qu'une éventuelle contribution pour frais de matériel sont perçues séparément. Ces frais sont à la charge du candidat.

3.42 Le candidat qui, conformément au ch. 4.2, se retire dans le délai autorisé ou pour des raisons valables a droit au remboursement du montant payé, déduction faite des frais occasionnés.

3.43 L'échec à l'examen ne donne droit à aucun remboursement.

3.44 Pour le candidat qui répète l'examen, la taxe d'examen est fixée dans chaque cas par la commission d'examen, compte tenu du nombre d'épreuves répétées.

3.45 Les frais de déplacement, de logement, de subsistance et d'assurance pendant la durée de l'examen sont à la charge du candidat.

## **4. ORGANISATION DE L'EXAMEN**

### **4.1 Convocation**

- 4.11 L'examen a lieu si, après sa publication, six candidats au moins remplissent les conditions d'admission, ou au moins tous les deux ans.
- 4.12 Les candidats peuvent choisir de passer l'examen dans l'une des trois langues officielles: le français, l'allemand ou l'italien.
- 4.13 Les candidats sont convoqués 42 jours au moins avant le début de l'examen. La convocation comprend:
- a) le programme d'examen, avec l'indication du lieu, de la date, de l'heure des épreuves et des moyens auxiliaires dont les candidats sont autorisés ou invités à se munir;
  - b) la répartition des experts.
- 4.14 Toute demande de récusation d'un expert doit être motivée et adressée à la commission d'examen 28 jours au moins avant le début de l'examen. La commission prend les mesures qui s'imposent.

### **4.2 Retrait**

- 4.21 Les candidats ont la possibilité d'annuler leur inscription jusqu'à huit semaines avant le début de l'examen.
- 4.22 Passé ce délai, le retrait n'est possible que si une raison valable le justifie. Sont notamment réputées raisons valables:
- a) la maternité et la paternité;
  - b) la maladie et l'accident;
  - c) le décès d'un proche;
  - d) le service militaire, le service de protection civile ou le service civil imprévu.
- 4.23 Le retrait doit être communiqué sans délai et par écrit à la commission d'examen, assorti de pièces justificatives.

---

### **4.3 Non-admission et exclusion**

- 4.31 Le candidat qui, en rapport avec les conditions d'admission, donne sciemment de fausses informations ou tente de tromper la commission d'examen d'une autre manière n'est pas admis à l'examen.
- 4.32 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.

- 4.33 La décision d'exclure un candidat de l'examen incombe à la commission d'examen. Le candidat a le droit de passer l'examen sous réserve, jusqu'à ce que la commission d'examen ait arrêté une décision formelle.

#### **4.4 Surveillance de l'examen et experts**

- 4.41 Au moins une personne compétente surveille l'exécution des travaux d'examen écrits et pratiques. Elle consigne ses observations par écrit.
- 4.42 Deux experts au moins évaluent les travaux écrits et les travaux pratiques. Ils s'entendent sur la note à attribuer.
- 4.43 Deux experts au moins procèdent aux examens oraux, prennent des notes sur l'entretien d'examen et sur le déroulement de l'examen, apprécient les prestations fournies et fixent en commun la note.
- 4.44 Les enseignants aux cours préparatoires, les personnes ayant des liens de parenté avec le candidat ainsi que les supérieurs hiérarchiques présents ou passés du candidat ou ses collaborateurs se récuse en tant qu'experts.

#### **4.5 Séance d'attribution des notes**

- 4.51 La commission d'examen décide de la réussite ou de l'échec des candidats lors d'une séance mise sur pied après l'examen. La personne représentant le SEFRI est invitée suffisamment tôt à cette séance.
- 4.52 Les enseignants aux cours préparatoires, les personnes ayant des liens de parenté avec le candidat ainsi que les supérieurs hiérarchiques présents ou passés du candidat ou ses collaborateurs se récuse lors de la prise de décision sur l'octroi du brevet.



## 5. EXAMEN

### 5.1 Épreuves d'examen

5.11 L'examen est organisé selon les épreuves et durées suivantes:

Épreuve	Forme d'examen	Durée
<b>1 Connaissances théoriques</b>	écrit	60 min.
<b>2 Exemple d'intervention</b>		
Point d'appréciation 2.1 Glossaire relatif à l'intervention choisie	écrit	établi en amont
Point d'appréciation 2.2 Présentation et entretien de réflexion	oral	env. 30 min.
<b>3 Entretien professionnel sur l'activité d'interprétariat</b>	oral	env. 40 min.
<b>4 Examen pratique en interprétariat*</b>	pratique	env. 60 min.**
	Total	env. 190 min.

\* Un enregistrement audio de cette épreuve est effectué.

\*\* Y compris la préparation et le changement entre les points d'appréciation.

#### Épreuve 1: Connaissances théoriques

Durant cette épreuve, les connaissances spécialisées et de base sont évaluées par écrit. L'épreuve porte en premier lieu sur le domaine des compétences opérationnelles relatif à la spécialisation choisie, ainsi que sur les compétences opérationnelles relatives à l'interprétariat à distance, aux principes d'éthique professionnelle et aux conditions de travail et d'engagement.

#### Épreuve 2: Exemple d'intervention

Durant cette épreuve, la pratique concrète est évaluée sur la base d'une intervention d'interprétariat que le candidat a vécue et choisie, qui a eu lieu dans le domaine de la spécialisation choisie pour l'examen. L'épreuve est subdivisée en deux points d'appréciation:

Point d'appréciation 2.1: le candidat constitue un glossaire avant l'examen, avec des termes pertinents dans la langue officielle et dans la langue d'interprétariat relatifs à l'intervention d'interprétariat choisie et le soumet dans les délais impartis. Sont évaluées en premier lieu les compétences opérationnelles liées à la recherche et à la compilation d'informations du domaine d'intervention dans la spécialisation choisie, ainsi que les compétences linguistiques.

Point d'appréciation 2.2: le candidat présente l'intervention d'interprétariat choisie. Est évaluée dans le cadre de l'entretien de réflexion la pratique concrète relative à la préparation et au suivi, à la mise en place de conditions-cadres satisfaisantes, ainsi qu'à l'évaluation et à la capacité de réflexion.

### **Épreuve 3: Entretien professionnel sur l'activité d'interprétariat**

Dans le cadre de l'épreuve 3, les candidats sont évalués lors d'un entretien transversal mené par les experts couvrant tous les domaines de compétences opérationnelles.

### **Épreuve 4: Examen pratique en interprétariat**

Durant l'épreuve 4, les compétences d'interprétariat pratiques du candidat sont évaluées dans le cadre de situations d'interprétariat fictives, mais proches de la pratique. Celles-ci concernent la spécialisation choisie. Différents types d'interprétariat sont abordés. La prestation d'interprétariat est évaluée sur la base de l'enregistrement audio effectué.

- 5.12 Chaque épreuve peut être subdivisée en points d'appréciation. La commission d'examen fixe cette subdivision et la pondération des points d'appréciation dans les directives relatives au présent règlement d'examen.

## **5.2 Exigences**

- 5.21 La commission d'examen arrête les dispositions détaillées concernant l'examen figurant dans les directives relatives au présent règlement d'examen (au sens du ch. 2.21, let. a).
- 5.22 La commission d'examen décide de l'équivalence des épreuves ou des modules effectués dans le cadre d'autres examens du degré tertiaire ainsi que de la dispense éventuelle des épreuves correspondantes du présent règlement d'examen. Les candidats ne peuvent être dispensés des épreuves qui portent, conformément au profil de la profession, sur les compétences principales.

## **6. ÉVALUATION ET ATTRIBUTION DES NOTES**

### **6.1 Généralités**

L'évaluation des épreuves et de l'examen est basée sur des notes. Les dispositions des ch. 6.2 et 6.3 sont applicables.

### **6.2 Évaluation**

- 6.21 Une note entière ou une demi-note est attribuée pour les points d'appréciation, conformément au ch. 6.3.
- 6.22 La note d'une épreuve est la moyenne des notes des points d'appréciation correspondants. Elle est arrondie à la première décimale. Si le mode d'appréciation permet de déterminer directement la note de l'épreuve sans faire usage de points d'appréciation, la note de l'épreuve est attribuée conformément au ch. 6.3.
- 6.23 La note globale de l'examen correspond à la moyenne des notes des épreuves. Elle est arrondie à la première décimale.

### **6.3 Notation**

Les prestations des candidats sont évaluées au moyen de notes échelonnées de 6 à 1. Les notes supérieures ou égales à 4,0 désignent des prestations suffisantes. Seules les demi-notes sont admises comme notes intermédiaires.

### **6.4 Conditions de réussite de l'examen et de l'octroi du brevet**

6.41 L'examen est réussi si:

- a) la note globale est supérieure ou égale à 4,0;
- b) la note de l'épreuve 4 est supérieure ou égale à 4,0;
- c) aucune note d'épreuve n'est inférieure à 3,0.

6.42 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 ou à une épreuve, et ne donne pas de raison valable;
- c) se retire après le début de l'examen sans raison valable;
- d) est exclu de l'examen.

6.43 La commission d'examen décide de la réussite de l'examen uniquement sur la base des prestations fournies par le candidat. Le brevet fédéral est décerné aux candidats qui ont réussi l'examen.

6.44 La commission d'examen établit un certificat d'examen pour chaque candidat. Ce certificat d'examen doit contenir au moins les données suivantes:

- a) les notes des différentes épreuves d'examen et la note globale de l'examen;
- b) la mention de réussite ou d'échec à l'examen;
- c) les voies de droit, si le brevet est refusé.

### **6.5 Répétition**

6.51 Le candidat qui échoue à l'examen est autorisé à le repasser à deux reprises.

6.52 Les examens répétés ne portent que sur les épreuves dans lesquelles le candidat a fourni une prestation insuffisante.

6.53 Les conditions d'inscription et d'admission au premier examen s'appliquent également aux examens répétés.

## **7. BREVET, TITRE ET PROCÉDURE**

### **7.1 Titre et publication**

7.11 Le brevet fédéral est délivré par le SEFRI à la demande de la commission d'examen et porte la signature de la direction du SEFRI et du président de la commission d'examen.

7.12 Les titulaires du brevet sont autorisés à porter le titre protégé de:

- **Interprète avec brevet fédéral**
- **Dolmetscherin / Dolmetscher mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Interprete con attestato professionale federale**

Traduction du titre en anglais:

- **Interpreter, Federal Diploma of Higher Education**

7.13 Les noms des titulaires d'un brevet sont inscrits dans un registre tenu par le SEFRI.

## **7.2 Retrait du brevet**

7.21 Le SEFRI peut retirer tout brevet obtenu de manière illicite. La poursuite pénale est réservée.

7.22 La décision du SEFRI peut être déférée dans les 30 jours suivant sa notification au Tribunal administratif fédéral.

## **7.3 Voies de droit**

7.31 Les candidats qui se sont vu refuser l'admission à l'examen ou l'octroi du brevet fédéral peuvent recourir auprès du SEFRI contre les décisions de la commission d'examen dans les 30 jours suivant la notification. Le recours doit mentionner les conclusions et les motifs du recourant.

7.32 Le SEFRI statue en première instance sur les recours. Sa décision peut être déférée dans les 30 jours suivant la notification au Tribunal administratif fédéral.

## **8. COUVERTURE DES FRAIS D'EXAMEN**

8.1 Sur proposition de la commission d'examen, le comité de l'association INTERPRET fixe le montant des indemnités versées aux membres de la commission d'examen et aux experts.

8.2 L'association INTERPRET assume les frais d'examen qui ne sont pas couverts par la taxe d'examen, la subvention fédérale ou d'autres ressources.

8.3 Conformément aux directives en la matière<sup>2</sup>, la commission d'examen remet au SEFRI un compte de résultats détaillé au terme de l'examen. Sur cette base, le SEFRI définit le montant de la subvention fédérale accordée pour l'organisation de l'examen.

---

<sup>2</sup> Directives du SEFRI concernant l'octroi de subventions fédérales pour l'organisation d'examens professionnels fédéraux et d'examens professionnels fédéraux supérieurs selon les art. 56 LFPr et 65 OFPr

## **9. DISPOSITIONS FINALES**

### **9.1 Abrogation du droit en vigueur**

Le règlement d'examen du 12 février 2015 concernant l'examen professionnel de spécialiste en interprétariat communautaire et médiation interculturelle est abrogé.

### **9.2 Dispositions transitoires**

9.21 Les candidats qui ont échoué à l'examen en vertu du règlement du 12 février 2015 ont la possibilité de le répéter une première fois et, le cas échéant, une seconde fois jusqu'au 31 décembre 2026.

9.22 Toute personne ayant obtenu son brevet fédéral selon la réglementation auparavant en vigueur a le droit, après le premier examen réalisé conformément au règlement d'examen actuel, de porter le titre en vertu du ch. 7.12. Il ne sera pas délivré de nouveaux brevets.

### **9.3 Entrée en vigueur**

Le présent règlement d'examen entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2025.

10. ÉDICTION

Berne, le 16.2.2024

INTERPRET, Association suisse pour l'interprétariat communautaire et la médiation  
interculturelle

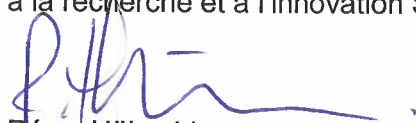


Claudia Friedl  
Présidente

Le présent règlement d'examen est approuvé.

Berne, le 29 FEV. 2024

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



Rémy Hübschi  
Directeur suppléant  
Chef de la division Formation professionnelle et continue