



Règlement du cours pour les remplacements

1. OBJECTIFS DE LA FORMATION

Art. 1: Objectifs

La formation continue, reconnue par l'association des pharmaciens cantonaux dans sa prise de position du 14.09.2009 «Stellvertreterregelung in der Drogerie»¹, permet d'approfondir les connaissances pharmacologiques et d'acquérir le savoir nécessaire aux droguistes CFC pour pouvoir demander aux autorités cantonales l'autorisation d'assumer temporairement la responsabilité professionnelle d'une droguerie durant l'absence provisoire du droguiste ES. L'objectif est d'approfondir en particulier les connaissances liées à la remise de médicaments, afin de pouvoir garantir en tout temps la sécurité des utilisateurs. En réussissant l'examen final, les participants prouvent qu'ils disposent des connaissances nécessaires pour assumer une fonction de remplacement à la direction d'une droguerie selon les directives de l'Association suisse des droguistes (ci-après ASD) et dans le cadre des législations fédérales et cantonales.

Art. 2: Reconnaissance cantonale et autorisation temporaire de remplacement

La reconnaissance et l'autorisation d'assumer une fonction de remplacement en droguerie est de la compétence des autorités du canton où la droguerie est établie. Les autorités cantonales compétentes déterminent quelles sont les exigences à remplir, la durée de l'autorisation ainsi que les documents administratifs nécessaires etc. pour le remplacement – l'ASD ne peut intervenir sur ces éléments. Cette formation n'est qu'une des exigences à remplir pour pouvoir assumer une telle fonction. L'ASD ne peut donc pas garantir que le fait de réussir l'examen final donne droit à une autorisation de remplacement et décline donc toute responsabilité quant aux conséquences d'une éventuelle décision négative des autorités cantonales. En particulier, tout remboursement des frais de cours, encore dus ou déjà réglés, est donc exclu.

2. ADMISSION AU COURS POUR LES REMPLACEMENTS

Art. 3: Conditions professionnelles

Selon les directives de l'association des pharmaciens cantonaux, il faut être titulaire d'un diplôme de droguiste CFC pour être admis au cours pour les remplacements. Le cours se base sur les connaissances acquises durant cette formation préliminaire.

Les assistants en pharmacie CFC peuvent être admis au cours, dans la limite des places disponibles. Seules les autorités cantonales compétentes décident si une personne titulaire d'un diplôme d'assistant en pharmacie CFC remplit les conditions pour obtenir l'autorisation de remplacer un droguiste ES après avoir suivi ce cours et réussi l'examen final. L'ASD ne peut le garantir.

¹ http://www.kantonsapotheker.ch/fileadmin/docs/public/kav/Posipapiere/Positionspapier_Stellvertreterregelung_Drogerien_KAV20090914_Luterbacher_2010_d.pdf



Art. 4: Pratique professionnelle

L'ASD recommande aux participants d'avoir acquis au moins deux ans d'expérience professionnelle à un taux minimal de 80 % au moment de passer l'examen final. Certains cantons ne tiennent pas seulement compte de la durée de l'expérience professionnelle générale mais aussi de la durée de l'engagement dans la droguerie en question pour délivrer leur autorisation. Là encore, ce sont les directives cantonales en vigueur qui font autorité.

Art. 5: Règlement et directives

En s'acquittant des frais de cours, les participants acceptent le règlement sur le cours pour les remplacements, les tarifs en vigueur et les informations sur les examens.

3. STRUCTURE DU COURS ET TARIFS

Art. 6: Structure modulaire

¹ Le cours est structuré en modules. Chaque module comprend:

- _ Des études personnelles au moyen des documents de base pour la préparation aux cours dispensés en présence des participants
- _ Questions préparatoires via e-learning
- _ Cours dispensés en présence des participants
- _ Examens intermédiaires sur le contenu de chaque module

² Les participants se préparent aux jours de cours au moyen des documents de base et des questions préparatoires. Les jours de cours, les contenus de la formation sont approfondis. Chaque module se termine par un examen intermédiaire.

Art. 7: Directives pour le déroulement

Les participants peuvent suivre certains modules dans l'ordre qu'ils souhaitent, sous réserve des conditions suivantes:

- _ Le premier module doit impérativement être effectué au début d'un cycle de cours.
- _ A l'exception du dernier module, les autres modules peuvent être suivis dans l'ordre choisi par les participants.
- _ Le dernier module et l'examen final ne peuvent être effectués qu'après avoir terminé avec succès (réussite des examens intermédiaires) tous les autres modules.



Art. 8: Absence et résiliation de modules après inscription

¹ Toute personne qui s'inscrit à un module peut se désister par écrit, sans conséquence financière, jusqu'à 15 jours ouvrables avant la date du cours auprès de l'administration des cours de l'ASD.

² Une taxe de cours supplémentaire est perçue pour les désistement annoncés après le délai des 15 jours ouvrables.

³ Les participants qui sont empêchés de se présenter à un cours en raison d'une maladie, d'un accident, du service militaire ou d'autres raisons impératives doivent l'annoncer dans les plus brefs délais à l'administration des cours de l'ASD et fournir les documents qui l'attestent (par ex. certificat médical, ordre de marche). Dans ce cas, il n'y a pas de taxe supplémentaire. Ils peuvent, sans frais supplémentaires, suivre le cours la prochaine fois qu'il sera dispensé. Les participants ne peuvent prétendre à un cours séparé.

⁴ Les participants absents sans s'être excusés ou qui ne sont pas empêchés par des raisons impératives n'ont pas droit au remboursement des frais de cours et d'examens dont ils se sont déjà acquittés. Une nouvelle taxe de cours est exigible pour la répétition du module.

⁵ Le module est considéré comme annulé pour tout participant qui se retire une fois le module entamé. Les participants ne peuvent se présenter à l'examen intermédiaire qu'après avoir suivi l'intégralité d'un module. Une nouvelle taxe est exigible pour la répétition du module.

⁶ En cas de doute, la direction d'examen décide si les raisons avancées sont vraiment impératives. Elle peut décider d'exiger une nouvelle taxe ou de procéder au remboursement des frais, déduction faite des frais occasionnés.

Art. 9: Taxes de cours et d'examens

Les frais de cours, les taxes d'examens et autres taxes (par ex. répétition d'examens, etc) figurent dans l'annexe à ce règlement.

4. DIRECTION D'EXAMEN

Art. 10: Composition et exigences

¹ La direction d'examen se compose d'un membre de la direction stratégique (membre du comité central) et de la direction opérative du département formation et perfectionnement (membre de la direction) de l'ASD ainsi que d'une personne qui dispense le cours.

² Si besoin, il peut être fait appel au responsable du service scientifique de l'ASD qui peut assumer une fonction consultative pour les questions scientifiques.



Art. 11: Devoirs

- ¹ La direction d'examen est responsable de la préparation et l'exécution des examens. En particulier:
- a. vérifier les conditions d'admission et décider d'autoriser les participants à suivre le cours et/ou les examens
 - b. fixer les dates d'examens
 - c. organiser et veiller au bon déroulement des examens
 - d. organiser la surveillance des examens
 - e. décider de la réussite et de la répétition des examens
 - f. communiquer les résultats des examens et délivrer les certificats
- ² La commission d'examen est tenue au secret professionnel. Ses décisions font l'objet d'un procès-verbal – ce procès-verbal n'est pas public.
- ³ Pour le reste, sont en vigueur les droits et les devoirs des membres de tous les organes de l'ASD selon le règlement d'organisation de l'ASD.
- ⁴ La commission d'examen se constitue elle-même et élit un président en son sein.

5. EXAMEN FINAL

Art. 12: Inscription

Les participants doivent s'inscrire dans les délais prescrits à l'examen, selon le programme des cours de l'ASD.

Art. 13: Admission à l'examen final

- ¹ Est admis à l'examen final, qui:
- a. a suivi la totalité de l'enseignement dans un délai de 18 mois après le suivi du premier module;
 - b. a réussi tous les tests intermédiaires avec un taux de réussite d'au moins 60 %;
 - c. s'est acquitté intégralement et dans les délais de toutes les taxes de cours et d'examens.
- ² La direction d'examen peut, sur demande d'un participant, autoriser des exceptions.

Art. 14: Informations d'examen

Les participants aux examens reçoivent les informations concernant le lieu, les horaires, la durée et le type de l'examen avant l'examen final.

Art. 15: Accès à l'examen

- ¹ L'examen n'est pas public. La direction d'examen peut en tout temps y assister.
- ² La direction d'examen peut autoriser d'autres personnes à assister à l'examen.



Art. 16: Surveillance de l'examen

Au moins une personne désignée par la direction d'examen surveille l'examen durant toute sa durée et veille au respect des directives concernant le comportement durant l'examen.

Art. 17: Règles concernant le comportement durant l'examen

¹ L'examen est centralisé et uniquement disponible en ligne. Si un problème technique devait empêcher des candidats de passer leur examen en ligne, ils pourraient exceptionnellement remettre leur travail par écrit.

² Les participants s'enregistrent avec leur mot de passe personnel et leur nom d'utilisateur.

³ Les réponses doivent se rapporter directement aux questions posées et doivent se limiter à l'essentiel. Seul le nombre de réponses exigé est noté.

⁴ Comme matériel, les candidats peuvent utiliser du papier neutre, un stylo et une calculatrice de poche.

⁵ Les notes prises durant l'examen ne sont pas récoltées et ne peuvent pas être prises en compte pour l'évaluation du résultat.

⁶ Si les calculs doivent être clairs et compréhensibles, cette exigence est formulée dans la question.

⁷ Les candidats ne sont pas autorisés à sortir du local d'examen durant toute la durée de l'examen.

Art. 18: Manquement aux règles concernant le comportement durant l'examen

¹ Si des participants utilisent des documents ou du matériel interdits ou contreviennent à d'autres règles de comportement, la personne chargée de surveiller l'examen doit consigner l'incident dans le procès-verbal de l'examen et en informer immédiatement la direction d'examen.

² Si la contestation semble justifiée, la direction d'examen peut prendre, à choix, les mesures suivantes:

- a. prononcer la nullité de l'examen
- b. rejeter la contestation

³ Si un manquement est découvert après l'examen, la direction d'examen prend une des deux mesures indiquées à l'alinéa 2. La personne concernée doit être auditionnée auparavant.

⁴ L'examen peut être répété au plus tôt lors de la prochaine session normalement programmée.



Art. 19: Absence et retrait

¹ Les candidats qui se sont annoncés à l'examen peuvent annuler leur inscription sans frais en annonçant leur retrait par écrit au moins 15 jours ouvrables avant la date de l'examen à la direction d'examen.

² Une taxe supplémentaires est perçue en cas de retrait annoncé moins de 15 jours ouvrables avant l'examen.

³ Les candidats qui sont empêchés de se présenter à l'examen en raison d'une maladie, d'un accident, du service militaire ou d'autres raisons impératives doivent l'annoncer dans les plus brefs délais à la direction d'examen et fournir les documents qui l'attestent (par ex. certificat médical, ordre de marche). Dans ce cas, il n'y a pas de taxe supplémentaire. Ils peuvent, sans frais supplémentaires, repasser l'examen lors de la prochaine session. Les candidats ne peuvent prétendre à un examen séparé.

⁴ Les candidats qui ne se présentent pas sans être excusés ou qui ne sont pas empêchés par des raisons impératives n'ont pas droit au remboursement des frais de cours et d'examen dont ils se sont déjà acquittés.

⁵ L'examen est considéré comme non réussi si le candidat se retire après le début de l'examen sans raison impérative.

⁶ En cas de doute, la direction d'examen décide si les raisons avancées sont vraiment impératives. Elle peut décider d'exiger une nouvelle taxe ou de procéder au remboursement des frais déjà acquittés déduction faite des frais occasionnés.

Art. 20: Conservation des travaux d'examen et consultation des documents

¹ Les travaux d'examen sont conservés au moins durant une année.

² En cas de recours, tous les travaux d'examen de tous les candidats du cycle concerné doivent être conservés jusqu'à ce que la procédure ait abouti à une décision finale.

³ Sur demande, les participants ont le droit, dans les 15 jours ouvrables qui suivent la publication des résultats des examens, de consulter leurs travaux. Jusqu'à 5 jours ouvrables avant l'échéance du délai de recours, la direction d'examen peut déterminer une date pour la consultation générale des travaux d'examen.

⁴ Les participants au cours ne peuvent prétendre à la remise de leurs travaux d'examen.



7. EXAMEN FINAL

Art. 21: Evaluation des notes et résultats

¹ Les prestations des candidats sont évaluées avec des notes échelonnées de 6 à 1. Les notes supérieures ou égales à 4 désignent des prestations suffisantes; les notes inférieures à 4 désignent des prestations insuffisantes. Seules les demi-notes sont admises.

² L'examen final est réussi si la note globale est d'au moins 4,0.

Art. 22: Certificat d'examen

¹ Les participants reçoivent les résultats de l'examen au plus tard 20 jours ouvrables après le jour de l'examen².

² Les participants qui réussissent leur examen final reçoivent un certificat. Ce document porte la signature du président de la direction d'examen et d'un autre de ses membres.

³ Les participants au cours ayant échoué à l'examen bénéficient d'une confirmation attestant qu'ils ont suivi le cours en question, mais qu'ils n'ont pas réussi l'examen³.

Art. 23: Répétition

¹ Le candidat qui échoue à l'examen final est autorisé à le repasser dans les 24 mois qui suivent le début du premier module suivi. Passé ce délai, le candidat doit refaire tout le cours pour être autorisé à se représenter à l'examen final.

² Si aucune session d'examen n'est prévue avant l'échéance de ce délai, la direction d'examen peut décider de la date de l'examen. Elle peut ajouter une date d'examen.

³ Le candidat qui échoue à l'examen final est autorisé à le repasser à une seule reprise.

⁴ S'il le veut, le candidat qui se représente à l'examen final a la possibilité, contre paiement, de répéter également l'ensemble du dernier module.

⁵ Une taxe est perçue pour la répétition de l'examen final. Si le candidat ne s'acquitte pas de cette taxe dans les délais impartis, il ne peut être admis à l'examen.

² Modification selon CC 1/13, point 14 de l'ordre du jour, 23.01.12

³ Modification selon CC 6/12, point 6 de l'ordre du jour, 07.11.12



8. VOIES DE DROIT

Art. 24: Recours et instances

¹ Les décisions de la direction d'examen, un manquement aux règles de procédure ou une position arbitraire peuvent faire l'objet d'un recours auprès du secrétariat central de l'ASD dans les 20 jours ouvrables qui suivent la publication des résultats. Le recours doit être notifié par écrit et dûment motivé.

² Le comité central se prononce ensuite sur le recours. En cas d'égalité des voix, le président central dispose d'une voix prépondérante qui détermine l'issue du vote.

9. DISPOSITIONS FINALES

Art. 25: Entrée en vigueur

Le règlement et les annexes qui l'accompagnent entrent en vigueur à la date de leur approbation par le comité central de l'ASD, le 31 août 2011.

Martin Bangerter
Président central /
Directeur

Bernhard Kunz
Vice-président /
Responsable formation et perfectionnement

Annexe: Taxes concernant le cours pour les remplacements et les examens y relatifs



Annexe au règlement sur les remplacements

Taxes:

- _ CHF 1500.- Frais de cours pour les entreprises membres sans documents écrits ni repas; y compris les documents à télécharger
- _ CHF 1000.- Supplément pour les entreprises non membres
(ce supplément est facturé à l'employeur, même si le participant paie lui-même les taxes de cours)
- _ CHF 350.- Frais pour l'impression des documents en couleurs
- _ CHF 100.- En cas de désistement d'un module moins de 15 jours ouvrables avant la date prévue sans raison impérative
- _ CHF 250.- Répétition d'un module, y compris l'examen intermédiaire
- _ CHF 250.- Répétition de l'examen final

Les taxes concernant le cours pour les remplacements sont définies par la direction de l'ASD qui peut décider de les modifier. Elle doit en informer le comité central.