

REGLEMENT DES EXAMENS

ATTESTATIONS DE COMPETENCES SELON L'O-LRNIS

- Attestation de compétences Peau et pigmentation
- Attestation de compétences Maquillage permanent et tatouage
- Attestation de compétences Cellulite et capitons
- Attestation de compétences Élimination du système pileux au moyen d'un laser
- Attestation de compétences Élimination du système pileux au moyen de sources de lumière pulsées et non cohérentes de forte puissance (IPL)



Table des matières

1 INTRODUCTION	3
1.1 But du règlement	3
1.2 But de l'attestation de compétences	3
1.3 Groupe cible	3
2 ORGANISATION DE L'EXAMEN	3
2.1 Comité responsable	3
2.2 Organismes responsables de l'examen	4
2.2.1 Tâches des organismes responsables de l'examen	4
2.2.2 Tâches des experts d'examen	4
2.2.3 Qualifications des experts d'examen	5
2.2.4 Liste des organismes responsables de l'examen	5
2.3 Secrétariat d'examen	5
2.3.1 Tâches du secrétariat d'examen	5
2.4 Commission d'examen	6
2.4.1 Tâches de la commission d'examen	6
3 INFORMATIONS RELATIVES A L'OBTENTION DE L'ATTESTATION DE COMPETENCES	6
3.1 Structure de l'attestation de compétences	6
3.2 Module Bases	7
3.3 Module Technologies	7
3.4 Modules CCT ordinaires et élargis	8
3.5 Niveau d'exigence pour les modules et les examens	8
3.6 Devoir de présence durant les modules	8
3.7 Examen	8
3.7.1 Matériel d'examen	8
3.7.2 Réalisation et évaluation	9
3.8 Annonce des modules et des examens correspondants	9
3.9 Admission aux modules et examens	9
Conditions essentielles	9
3.9.1 Admission au module de Bases	10
3.9.2 Admission au module Technologies	10
3.9.3 Admission aux modules CCT maquillage permanent et tatouage, peau et pigmentation, cellulite et capitons, épilation au laser, épilation au moyen d'une lumière intense pulsée	10
3.9.4 Inscriptions à la formation et aux examens	11
3.9.5 Coûts	12
3.9.6 Désistement	12
3.9.7 Refus d'admission et exclusion	12
3.9.8 Évaluation de l'examen	12
3.9.9 Recours	13
3.9.10 Répétition de l'examen	13
3.9.11 Établissement de l'attestation de compétences	13

1 INTRODUCTION

1.1 But du règlement

Le règlement définit les modalités d'examen en vue de l'obtention des attestations de compétences conformément à l'O-LRNIS.

1.2 But de l'attestation de compétences

L'attestation de compétences tient lieu de confirmation qu'un candidat a acquis les connaissances et les compétences nécessaires et l'habileté à réaliser les traitements mentionnés dans l'O-LRNIS soit :

Le traitement :

- de l'acné
- de la cellulite et des capitons
- de la couperose, des lésions vasculaires bénignes et des naevi non néoplasmiques, d'une taille inférieure ou égale à 3mm
- des rides
- de l'onychomycose
- des cicatrices
- de l'hyperpigmentation post-inflammatoire
- des striae

L'élimination :

- Des poils au moyen du laser et de l'IPL
- Du maquillage permanent au moyen du laser
- Des tatouages au moyen du laser
- L'acupuncture au moyen du laser

L'obtention de l'attestation de compétences est subordonnée à la validation des trois modules Bases, Technologies et Connaissances et capacités spécifiques au traitement (CCT).

1.3 Groupe cible

Le présent règlement s'adresse aux candidats à une attestation de compétences ainsi qu'aux experts d'examen.

2 ORGANISATION DE L'EXAMEN

2.1 Comité responsable

Le comité responsable pour les traitements basés sur le rayonnement non ionisant ou le son, en vertu de l'ordonnance relative à la loi fédérale sur la protection contre les dangers liés au rayonnement non ionisant et au son (O-LRNIS ; RS 814.711) se compose d'associations professionnelles concernées à orientation médicale et cosmétique. Il s'agit des associations suivantes :

- Association Suisse des Esthéticiennes avec Certificat Fédéral de Capacité (ASE CFC)
- Association Suisse des Esthéticiennes Propriétaires d'Instituts de beauté (ASEPIB)
- Schweizerische Gesellschaft für medizinische Kosmetik (SGMK)

- Schweizer Podologen-Verband (SPV)
- Association Professionnelle Suisse de MTC (APS-MTC)
- Association Suisse des Tatoueurs Professionnels (ASTP)

L'organe responsable élabore les plans de formation, les contenus des examens et le règlement d'examen pour les attestations de compétences et vérifie l'état des connaissances et de la technique des plans de formation, des contenus des examens et du règlement d'examen au plus tard le 1er juin 2026, puis au moins tous les cinq ans, et adapte les documents.

2.2 Organismes responsables de l'examen

Les organismes responsables de l'examen mettent en œuvre aussi bien les formations que les examens relatifs aux modules conformément au ch. 3.1 du règlement de l'examen. Une fois leur demande approuvée par l'OFSP, ils figurent sur une liste élaborée par le Département fédéral de l'intérieur (DFI) dans l'ordonnance du DFI du 24 mars 2021 sur les attestations de compétences pour les traitements à visées esthétiques à l'aide de rayonnement non ionisant et de son. Les organismes responsables de l'examen doivent satisfaire aux conditions spécifiques figurant dans la directive de l'OFSP.

2.2.1 Tâches des organismes responsables de l'examen

Les organismes responsables de l'examen:

- sont chargés d'élaborer les exercices de l'examen et la grille d'évaluation dans le cadre des prescriptions relatives aux plans de formation, aux contenus d'examen et au règlement d'examen élaborés par le comité responsable ;
- veillent à ce que les questions soient différentes lors de chaque examen, en particulier pour les examens théoriques. Cette disposition s'applique également lorsque les candidats repassent l'examen à la suite d'un échec ;
- organisent la formation et l'examen ;
- contrôlent que les conditions pour la formation et l'examen soient remplies ;
- réalisent les formations ;
- veillent à respecter les modalités d'inscription et d'examen ;
- réalisent les examens ;
- établissent les attestations de compétences.

2.2.2 Tâches des experts d'examen

Les experts d'examen...

- élaborent les exercices ainsi que la grille d'évaluation ;
- procèdent à l'examen ;
- consignent les résultats des examens dans les documents prévus à cet effet ou dans les grilles d'évaluation ;
- participent chaque année à des formations continues destinées aux experts d'examen, organisées par l'organisme responsable ;

- participent aux conférences d'examen (réunions préparatoires, réunions-bilan, etc.) ;
- s'engagent à assurer la plus grande confidentialité concernant le déroulement et le contenu des examens.

2.2.3 Qualifications des experts d'examen

Les experts d'examen...

- disposent de qualifications techniques tangibles en vue de transmettre les contenus des plans de formation. Ils doivent au moins être titulaires d'un certificat fédéral de capacité (CFC) dans le domaine professionnel dans lequel ils agissent en tant qu'experts ou d'une qualification équivalente ;
- ont moins trois ans d'expérience dans le domaine dans lequel ils agissent en tant qu'experts ;
- ne peuvent pas être formateurs pour ce même module ;
- disposent des connaissances linguistiques nécessaires pour évaluer les candidats.

2.2.4 Liste des organismes responsables de l'examen

L'ordonnance du DFI sur les attestations de compétences pour les traitements à l'aide de rayonnement non ionisant et de son répertorioire les organismes responsables de l'examen. La version la plus récente de cette ordonnance est publiée dans le recueil systématique de la Confédération. L'ASEPIB est répertoriée dans cette liste en tant qu'organisme responsable.

2.3 Secrétariat d'examen

Chaque organisme responsable de l'examen gère un secrétariat d'examen. Le secrétariat d'examens de l'ASEPIB a son siège à Villars-sur-Glâne, rue des Platanes 53.

2.3.1 Tâches du secrétariat d'examen

Le secrétariat d'examen exécute les tâches administratives liées aux formations et aux examens pour les différents modules et fait office d'interlocuteur pour toute question à cet égard.

Une responsable est désignée pour les tâches incombant au secrétariat soit:

- envoi des informations générales pour les candidats
- envoi des documents d'inscription et des annexes
- enregistrement des inscriptions candidats
- contrôle des pièces du dossiers d'inscription et des pré-requis
- confirmation et convocation à l'examen
- communication des résultats
- Envoi des statistiques réussites / échecs à l'OFSP

2.4 Commission d'examen

Les membres de la commission disposent des mêmes qualifications que les experts aux examens (cf art. 2.2.3).

La commission est constituée de 4 personnes minimum.

2.4.1 Tâches de la commission d'examen

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 non contraignante à l'attention de la commission d'examen. La commission d'examen statue sur le recours en finalisation.

3 INFORMATIONS RELATIVES A L'OBTENTION DE L'ATTESTATION DE COMPETENCES

3.1 Structure de l'attestation de compétences

Chaque attestation de compétences est constituée de trois modules : le module Bases, le module Technologies et pour l'esthétique, 5 modules différents concernant les connaissances et les capacités spécifiques au traitement (CCT) de tous les traitements qui exigent une attestation de compétences.

Les plans de formation et les contenus des examens établis par le comité responsable pour les différents modules figurent dans les descriptions des modules (brochure explicative). Ils doivent être enseignés lors de la formation et contrôlés lors de l'examen.

Il existe deux voies, en fonction de la formation et de l'expérience préalable (tableau 1), pour obtenir une attestation de compétences (voir fig. 1) :

La **voie 1** concerne toutes les personnes qui ne sont pas titulaires d'un CFC en esthétique ou d'une qualification supérieure (maîtrise fédérale en esthétique, brevet fédéral en esthétique médicale ou brevet fédéral en dermapigmentation). Pour ces personnes, le module Bases doit être suivi entièrement et est sanctionné par la réussite à l'examen. La personne peut ensuite suivre le module Technologies et, après avoir accompli avec succès ce module, suivre le module Connaissances et capacités spécifiques au traitement (CCT) ordinaire. La réussite de l'examen du module CCT ordinaire conduit à l'octroi de l'attestation de compétences. Les personnes qui suivent cette voie entrent dans la classe A de notre structure de formation.

La **voie 2** s'adresse aux esthéticiennes/esthéticiens avec CFC, brevet fédéral d'esthétique médicale, maîtrise fédérale en esthétique et aux dermapigmentologues avec un diplôme de formation professionnelle supérieure. Ceux-ci ne doivent pas obligatoirement suivre le module Bases et commencent directement avec le module Technologies. Après avoir accompli ce module avec succès, un module CCT élargi composé du module CCT ordinaire et d'un module Bases raccourci doit être suivi obligatoirement . La réussite de l'examen du

module CCT élargi conduit à l'octroi de l'attestation de compétences. Les personnes qui suivent cette voie entrent dans la classe B (esthéticiennes avec CFC) ou C (esthéticiennes avec qualification supérieure) de notre structure de formation.

Important : la voie 2 n'est actuellement pas encore offerte par notre institution.

Figure 1 : structure des modules des attestations de compétences

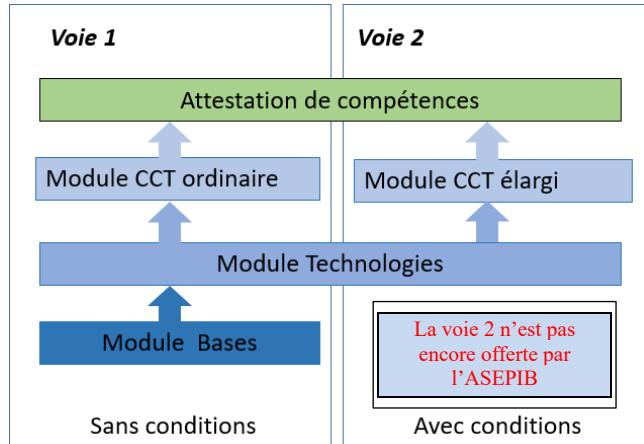
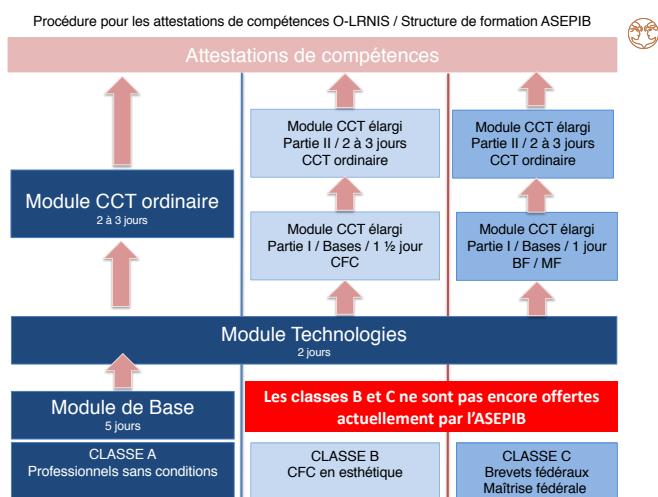


Fig. 2 Structure de la formation modulaire ASEPIB en fonction de la formation des candidats



3.2 Module Bases

Le module Bases permet d'acquérir les connaissances de base principales pour les traitements conformément à l'annexe 2, ch. 1, O-LRNIS dans les domaines suivants : anatomie, physiologie et pathophysiologie de la peau et des poils humains, altérations de la peau, des vaisseaux, des ongles et des tissus et évaluation de la peau, des vaisseaux, des ongles et des tissus.

3.3 Module Technologies

Le module Technologies permet d'acquérir les connaissances de base dans le domaine des technologies nécessaires aux traitements conformément à l'annexe 2, ch. 1, O-LRNIS.

3.4 Modules CCT ordinaires et élargis

Le module CCT apporte des connaissances et des capacités spécifiques au traitement ainsi qu'un approfondissement de l'expertise nécessaire à la réalisation des traitements selon l'annexe 2, ch. 1, O-LRNIS.

Le module CCT peut être offert sous une forme ordinaire ou élargie, pour chaque attestation de compétences, en fonction des personnes à former (voir point 3.1 Structure de formation)

3.5 Niveau d'exigence pour les modules et les examens

Le niveau d'exigence pour les formations relatives aux différents modules et pour les examens est défini dans les descriptions de modules et dans le règlement d'examen du comité responsable. En outre, ces documents règlent la durée minimale de la formation ainsi que l'étendue de l'examen.

Les examens des domaines fondamentaux des classes B et C ont le même niveau de difficulté et de détail que les examens du module Bases de la classe A.

3.6 Devoir de présence durant les modules

Les candidats doivent être présents à 100% durant les modules. En cas de non-respect de ce devoir de présence, ils ne sont pas autorisés à passer l'examen.

3.7 Examen

Tous les modules sont sanctionnés par un examen.

L'examen pour le module Bases doit être réalisé au plus tard deux semaines après la fin de la formation relative au module Bases. L'examen pour le module CCT a lieu à la fin de la formation relative au module. Le niveau et le contenu des examens pour les deux modules élargis CCT sont identiques pour toutes les personnes à former.

Structure des examens pour les attestations de compétences			
Module	Forme de l'examen	Durée	Notation
Module de Base Classe A	Examen théorique	90 min	Réussi / non réussi
Module de Base Classe B + C	Examen théorique	90 min	Réussi / non réussi
Technologies	Examen théorique (QCM)	60 min	Réussi / non réussi
CCT Ordinaire	Partie 1 : examen théorique Partie 2 : examen pratique	90 min 45 min	Réussi / non réussi

3.7.1 Matériel d'examen

Pour les examens des modules Bases et CCT ordinaires, aucun moyen auxiliaire ne peut

être utilisé. Pour l'examen du module Technologies, tous les documents distribués dans le module peuvent être utilisés (supports de cours papier). Les supports électroniques ne sont pas autorisés.

3.7.2 Réalisation et évaluation

Lors de la réalisation et de l'évaluation des épreuves écrites, les aspects suivants sont à prendre en compte :

- Les exigences concernant les examens indiquées dans les descriptions des modules établies par le comité responsable sont prises en compte.
- Le nombre de questions d'examen est suffisant. Sur une période d'environ 2 ans, l'examen doit être recomposé avec de nouvelles questions.
- On renonce aux dépendances entre différents problèmes d'examen.
- Les problèmes sont formulés de manière précise et compréhensible.
- Les candidats sont assis loin les uns des autres (env. 1,5 m) de sorte que la copie n'est pas possible.
- Un expert aux examens surveille l'examen sur place.
- Durant l'examen, l'expert ne doit pas donner d'informations présentant un contenu.
- L'évaluation de l'examen a lieu de manière uniforme, transparente et vérifiable selon les critères formulés dans la grille d'évaluation.

Lors de l'examen pratique les points suivants sont en outre à prendre en compte :

- L'examen pratique doit se dérouler dans une salle de traitement afin que les points à contrôler puissent être démontré
- L'expert aux examens visite le lieu d'examen préalablement et vérifie notamment les points suivants : y a-t-il assez de place, de lumière et d'aération ? Les matériaux nécessaires sont-ils préparés ?
- Deux experts font passer l'examen. Ils comparent et discutent leurs observations et procèdent ensemble à l'évaluation

3.8 Annonce des modules et des examens correspondants

Les différents modules et les examens correspondants sont annoncés par le secrétariat de l'organisme responsable de l'examen au moins trois mois avant la tenue de l'examen.

L'annonce informe au minimum des points suivants :

- la date et le lieu de l'exécution du module
- le déroulement du module
- les coûts du module
- la date et le lieu de l'exécution de l'examen
- le déroulement de l'examen
- les coûts de l'examen
- le bureau des inscriptions
- les délais d'inscription pour le module et l'examen

3.9 Admission aux modules et examens

Conditions essentielles

- Sont admis aux formations et aux examens les candidats qui ont donné leur accord écrit pour que leurs données personnelles (prénom, nom, date de naissance et résultat de

l'examen) soient transmises à l'OFSP.

- Sont admis aux examens les candidats qui ont rempli l'obligation de présence de 100% aux formations.
- Sont admis aux formations et aux examens les candidats qui ont accepté les conditions générales figurant dans le formulaire d'inscription du centre d'examen.

3.9.1 Admission au module de Bases

Est admise toute personne qui

- s'inscrit en bonne et due forme et dans les délais requis ;
- s'acquitte des taxes ;
- est âgée d'au moins 18 ans.

3.9.2 Admission au module Technologies

Est admise toute personne qui

- s'inscrit en bonne et due forme et dans les délais impartis ;
- paie les frais d'inscription ;
- est âgé d'au moins 18 ans.
- a suivi avec succès le module Bases de la classe A (sans prérequis) ou appartient à la classe B ou C (voir également le tableau Répartition des classes A-C en page 6 du présent règlement).

3.9.3 Admission aux modules CCT maquillage permanent et tatouage, peau et pigmentation, cellulite et capitons, épilation au laser, épilation au moyen d'une lumière intense pulsée

Sont admis les candidats qui

- ont suivi avec succès le module Bases de la classe A (sans prérequis) et le module Technologies

ou

- ont suivi avec succès le module Bases partie I de la classe B (avec CFC) et le module Technologies

ou

- ont suivi avec succès le module Bases partie I de la classe C (avec BF et MF) et le module Technologies

ou

- ont déjà obtenu l'un des certificats de compétence suivants conformément à l'O-LRNIS :
 - Attestation de compétence peau et pigmentation
 - Attestation de compétence retrait du maquillage permanent et du tatouage

- Attestation de compétence cellulite et capitons
- Attestation de compétence en épilation au laser
- Attestation de compétence Épilation à la lampe flash (IPL)

- s'inscrit en bonne et due forme et dans les délais impartis ;
- paie les frais d'inscription ;
- est âgé d'au moins 18 ans.

3.9.4 Inscriptions à la formation et aux examens

Module Bases Classe A (sans conditions)

Il convient de joindre les documents suivants au formulaire d'inscription :

- la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo.

Module Technologies

Il convient de joindre les documents suivants au formulaire d'inscription :

- la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo ;
- une éventuelle attestation pour le cours de responsable de la sécurité laser.

Modules CCT

a. Module CCT Ordinaire:

Il convient de joindre les documents suivants au formulaire d'inscription :

- la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo (classe A);

ou

- Certificat de compétence d'une compétence déjà achevée avec succès selon les certificats de compétence suivants conformément à l'O-LRNIS :
 - AC Peau et pigmentation
 - AC Maquillage permanent et tatouage
 - AC Cellulite et capitons
 - AC Élimination du système pileux au moyen d'un laser
 - AC Élimination du système pileux au moyen de sources de lumière pulsées et non cohérentes de forte puissance (IPL)

b. Module CCT élargi (Classe B et C)

- la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo :
- la copie du CFC d'esthéticienne (classe B)

ou

- la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo :
- la copie du brevet fédéral ou de la maîtrise fédérale obtenue (classe C)

3.9.5 Coûts

Les taxes d'examens sont annoncées dans les documents d'inscription aux modules (tarifs).

Les taxes pour l'établissement de l'attestation de compétences ainsi que les éventuels frais de matériel sont perçus séparément.

Les candidats qui se désistent dans les délais requis ou qui doivent se retirer de la formation relative au module ou de l'examen pour des raisons valables se voient remboursés le montant versé, après déduction des frais occasionnés.

3.9.6 Désistement

Le candidat peut annuler son inscription jusqu'à quatre semaines avant le début de la formation du module ou à un examen. Jusqu'à cette date, les frais sont remboursés, déduction faite d'une contribution aux frais de dossier. Le retrait doit, dans tous les cas, être effectué par écrit.

Un retrait ultérieur n'est possible qu'en présence d'une raison excusable. Sont notamment considérées comme des raisons valables :

- Congé de maternité
- Congé de paternité
- Maladie et accident
- Décès dans l'entourage proche
- Service militaire, protection civile ou service civil imprévu

Le désistement doit être communiqué par écrit à l'organe responsable de l'examen.

Celui qui échoue à l'examen n'a pas droit au remboursement des frais de module ou d'examen.

3.9.7 Refus d'admission et exclusion

Le candidat est exclu d'un examen ou échoue à l'examen s'il :

- donne sciemment de fausses indications eu égard aux conditions d'admission ou qu'il cherche à tromper de toute autre manière l'organisme responsable de l'examen ;
- utilise des moyens auxiliaires non autorisés ;
- enfreint gravement la discipline de l'examen ;
- cherche à tromper les experts d'examen.

L'exclusion d'un examen doit être prononcée par l'organisme responsable de l'examen.

Avant que cette décision n'ait force de loi, le candidat peut, sous réserve, terminer l'examen.

3.9.8 Évaluation de l'examen

L'évaluation des examens débouche sur le résultat « réussi » ou «non réussi ». Un examen

est considéré comme réussi lorsque le candidat a atteint au moins 60 % du nombre de points maximal. En cas d'échec à tout ou partie de l'examen, le candidat doit repasser l'examen dans son intégralité.

L'examen est considéré comme non réussi lorsque le candidat :

- a. fournit une prestation insuffisante ;
- b. ne se retire pas dans le délai imparti ;
- c. se retire de l'examen sans raison valable ;
- d. est exclu de l'examen.

Seul l'organisme responsable de l'examen est habilité à décider de la réussite à l'examen sur la base des prestations fournies. Les candidats qui ont réussi tous les examens requis obtiennent l'attestation de compétences.

3.9.9 Recours

Il est possible de faire recours contre une décision de l'organisme responsable de l'examen (non-admission à un module ou à un examen) dans les 30 jours suivant la notification en s'adressant à la commission d'examen de l'organisme responsable de l'examen.

Le recours doit comporter les requêtes du plaignant ainsi que les motifs à cet égard. La commission d'examen informe les candidats concernant la procédure de recours.

Ce recours doit être envoyé sous forme d'un courrier écrit envoyé en recommandé à l'adresse du secrétariat des examens.

3.9.10 Répétition de l'examen

Le candidat a le droit de repasser l'examen une fois dans un délai d'un an, sans avoir à suivre à nouveau la formation relative au module.

Si un candidat échoue deux fois de suite à l'examen, il a la possibilité de suivre encore une fois la formation relative au module et de repasser l'examen une dernière fois.

S'agissant de l'inscription pour repasser l'examen ou le module, les mêmes conditions s'appliquent que lors de la première tentative.

3.9.11 Établissement de l'attestation 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. Cette attestation doit contenir les informations suivantes :

- a. désignation
- b. prénom et nom 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 qui établit l'attestation conformément à l'annexe, ch. 1, O-DFI
- f. date et lieu des examens

*Les allègements suivants sont applicables :

Les personnes disposant d'une longue expérience professionnelle dans le domaine visé par l'attestation et qui peuvent présenter à l'organisme responsable de l'examen, sur la base des dossiers de clients, la réalisation de **trois** traitements ne doivent pas réaliser les deux traitements pratiques obligatoires, ceci dans la mesure où tous les dossiers de clients remplissent les exigences des plans de formation et des contenus d'examen du module CCT ordinaire.

Les organismes responsables de l'examen disposent de directives leur permettant d'évaluer complètement et par écrit, sur la base des plans de formation et des contenus du module CCT, l'expérience professionnelle présentée dans les dossiers des clients.

Pour la dispense de l'attestation d'expérience pratique sous surveillance, les documents suivants doivent être remis au secrétariat d'examen de l'ASEPIB :

- 3 dossiers clients complets des traitements effectués requis dans le domaine concernant le module "CCT ordinaire" (épilation au laser et/ou épilation IPL et/ou élimination du maquillage permanent et des tatouages et/ou de la peau et de la pigmentation et/ou de la cellulite et capitons).

Et

- Copie du diplôme d'une formation professionnelle supérieure (esthéticien/ne avec brevet fédéral ou maîtrise fédérale) ou copie du diplôme de dermopigmentologue avec formation professionnelle supérieure

Ou

- Copie du certificat fédéral de capacité d'esthéticien(ne) CFC et une attestation de travail prouvant une expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans le domaine du module "CFC ordinaire" concerné par la dispense.

Ou

- Copie du diplôme délivré par une école d'esthétique et une attestation de travail prouvant une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans le domaine du module "CCT ordinaire » concerné par la dispense.

ASEPIB

Villars-sur-Glâne, le 27 décembre 2021