
Ordonnance sur l'orientation scolaire, professionnelle et de carrière * (OOSPC)

du 19.12.2012 (état 22.04.2022)

Le Conseil d'Etat du canton du Valais

vu l'article 57 alinéa 2 de la Constitution cantonale;

vu les articles 49 à 51 de la loi fédérale sur la formation professionnelle du 13 décembre 2002 (LFPr);

vu l'article 55 de l'ordonnance fédérale sur la formation professionnelle du 19 novembre 2003 (OFPr);

vu les articles 14, 17a et 21 de la loi d'application de la loi fédérale sur la formation professionnelle du 13 juin 2008 (LALFPr);

vu les articles 52, 53 et 55 de la loi sur le cycle d'orientation du 10 septembre 2009 (LCO);

vu l'article 5 alinéa 3 lettre a chiffre 7 de l'ordonnance sur la direction des écoles de la scolarité obligatoire du 20 juin 2012;

sur la proposition du Département en charge de la formation, *

ordonne:

1 Dispositions générales

Art. 1 Champ d'application

¹ La présente ordonnance définit l'orientation pour les élèves du cycle d'orientation (ci-après: les CO).

² Elle précise également la mission générale, les prestations et l'organisation de l'orientation scolaire, professionnelle et de carrière (ci-après: l'orientation) pour les jeunes et les adultes.

* Tableaux des modifications à la fin du document

Art. 2 Principes et buts de l'orientation

¹ L'orientation est au service des jeunes et des adultes pour les aider à s'intégrer dans les systèmes de formation et dans le monde du travail.

² L'orientation a pour but de permettre aux personnes de concrétiser un projet professionnel via un service d'information et de conseils collectifs ou personnalisés.

³ L'objectivité de l'orientation repose sur la collecte d'informations et la transmission de données fiables en lien avec le marché du travail, l'actualisation et l'exhaustivité des données communiquées, l'impartialité du contenu diffusé et la transparence des sources.

Art. 3 Mission générale de l'orientation

¹ L'orientation offre des prestations pour préparer, choisir et gérer la carrière professionnelle.

² Elle est notamment chargée de:

- a) assurer les prestations d'orientation pour les élèves des écoles publiques, en collaboration avec les parents/représentants légaux (ci-après: les parents), et les associations professionnelles;
- b) résoudre avec les différents partenaires concernés les problèmes de transitions et de ruptures scolaires et professionnelles;
- c) apporter son aide au placement en apprentissage;
- d) assurer la récolte et la diffusion des informations sur les métiers, les filières d'études, les possibilités de formation continue, les places d'apprentissage disponibles et les entreprises formatrices;
- e) renforcer l'implication des jeunes personnes et de leur famille dans le processus d'orientation;
- f) sensibiliser les personnes reçues en consultation au contexte socio-économique et aux exigences du marché de l'emploi;
- g) conseiller les personnes et organisations sur les questions concernant le choix d'une profession ou d'une formation, la reconversion et la gestion de carrière;
- h) collaborer avec les partenaires chargés de la réinsertion professionnelle;
- i) contribuer à augmenter l'employabilité des bénéficiaires faiblement qualifiés, notamment en organisant des procédures qui favorisent la certification des adultes;
- j) participer à la promotion de la formation continue des adultes;

- k) intégrer et promouvoir la collaboration inter institutionnelle dans ses domaines d'activité.

Art. 4 Mission générale de l'école

¹ Au cycle d'orientation, l'école a notamment pour mission d'orienter progressivement l'élève vers la voie qui correspond le mieux à ses aptitudes et à ses goûts, avec comme objectif d'assurer la réussite de son projet.

² La direction a la responsabilité générale de l'orientation.

2 Orientation scolaire et professionnelle au Cycle d'orientation

2.1 Généralités

Art. 5 Principes et buts

¹ L'orientation est de la responsabilité première des parents.

² Pour aider l'élève à définir son projet professionnel, une collaboration étroite entre les parents, les enseignants et le conseiller en orientation est obligatoire.

Art. 6 Orientation progressive

¹ La structure du CO et l'enseignement qui y est dispensé visent à permettre à l'élève de choisir progressivement la voie de formation et à concrétiser le projet professionnel qui convient le mieux à ses aptitudes et à ses goûts tout en tenant compte des besoins du monde du travail.

² L'élève reçoit une éducation aux choix professionnels dispensée, en règle générale, par le titulaire de classe. Cette éducation lui permet de connaître les différents profils de métiers qui composent le monde du travail et de découvrir les divers types de formation et de parcours scolaires possibles.

³ L'élève a un enseignant référent, en principe le titulaire, qui l'aide et le soutient dans les étapes liées à des choix entre ses projets et la réalité qui s'offre à lui, voire l'aide dans ses démarches en cas de besoins avérés.

⁴ L'élève réalise un bilan de son orientation scolaire et professionnelle en milieu de la deuxième année du CO en collaboration avec le titulaire et les parents et, en cas de besoin, avec le conseiller en orientation.

⁵ Le Département en charge de la formation (ci-après: Département) édicte des directives relatives aux mesures d'orientation au CO. *

2.2 Ecole

Art. 7 Direction

¹ Le directeur est responsable et coordonne les mesures d'orientation au sein de son établissement, notamment le cours d'éducation aux choix professionnels, le portfolio d'orientation, l'évaluation des compétences générales de l'élève et le bilan d'orientation.

² Pour assurer cette mission d'orientation, le directeur s'appuie sur les titulaires de classes ainsi que sur les conseillers en orientation (ci-après: les conseillers).

Art. 8 Titulaire

¹ Le titulaire est le référent pour l'orientation de ses élèves au sens de la loi sur le cycle d'orientation.

² Il a notamment pour tâches de:

- a) dispenser, en principe, le cours d'éducation aux choix professionnels et veiller à ce que chacun de ses élèves remplisse son portfolio d'orientation et le conserve d'une année à l'autre;
- b) coordonne avec l'accord et sous la responsabilité des parents les stages en milieu professionnel préparés lors du cours d'éducation aux choix professionnels;
- c) * remplir en 10CO l'attestation des compétences générales de chacun de ses élèves, sur avis du conseil de classe et selon les directives du Département;
- d) * conduire en 10CO, le bilan d'orientation selon les directives du Département;
- e) requérir la présence d'un conseiller en orientation lors de l'entretien prévu à la lettre d si l'élève éprouve des difficultés particulières dans son processus de choix scolaire et professionnel ou si les parents en font la demande.

³ Le titulaire est soumis à un cahier des charges édicté par le Département.

2.3 Conseillers en orientation scolaire et professionnelle

Art. 9 Missions

¹ L'office d'orientation scolaire, professionnelle et de carrière (ci-après: l'office) met des conseillers à disposition des directions du secondaire du premier degré. *

² Les conseillers forment les enseignants à la méthode et à l'utilisation du matériel pédagogique pour les cours d'éducation aux choix professionnels validés par le Département.

³ Ils sont au service des directions d'école pour les mesures d'orientation scolaire et professionnelle, conformément aux dispositions de la loi sur le cycle d'orientation.

⁴ Les conseillers ont les missions suivantes:

- a) être affectés à la permanence d'un CO et associés à toute question relevant de l'orientation scolaire et professionnelle des élèves et à la coordination des tâches qui y sont liées;
- b) planifier, d'entente avec la direction de l'office, les activités d'orientation dans l'établissement scolaire auquel ils sont rattachés;
- c) être à disposition de la direction d'école pour toutes les questions relatives à l'orientation scolaire et professionnelle des élèves;
- d) participer à l'élaboration du portfolio d'orientation pour les élèves vus en consultation individuelle;
- e) transmettre aux différents partenaires les éléments utiles au processus d'orientation;
- f) vérifier et soutenir le suivi et la réalisation des diverses étapes du processus d'orientation pour les élèves vus en consultation individuelle;
- g) favoriser, en collaboration avec la direction du CO, la participation active des enseignants et des élèves aux actions de promotion des métiers et des formations;
- h) aider et encourager les élèves vus en consultation individuelle à trouver des places de stage leur permettant de découvrir leurs aptitudes, de s'orienter et de s'intégrer dans la vie active;
- i) collaborer étroitement avec les associations professionnelles et les écoles du secondaire du deuxième degré général et professionnel ainsi que celles du degré tertiaire.

Art. 10 Tâches dans les écoles du secondaire du premier degré et les écoles pré-professionnelles

¹ Les tâches des conseillers en orientation dans les écoles du secondaire du premier degré et les écoles pré-professionnelles (EPP) concernent en priorité les domaines suivants:

- a) par rapport aux élèves et à leurs parents:
 - 1. identification, en collaboration avec les enseignants, des élèves ayant des besoins d'aide prioritaires dans leur processus d'orientation,
 - 2. entretiens d'information ou consultations d'orientation personnalisées pour les élèves qui le nécessitent,
 - 3. information des parents et collaboration avec eux,
 - 4. réalisations des projets professionnels et aide au placement en apprentissage en collaboration avec les partenaires concernés;
- b) par rapport à l'école (direction et enseignants):
 - 1. participation aux séances du conseil de direction et aux conseils de classe, sur les sujets liés à l'orientation,
 - 2. suivi des projets des élèves libérables, en collaboration avec les titulaires, et répartition des tâches avec les enseignants pour l'aide aux élèves dont le projet n'a pas abouti, jusque dans les six mois qui suivent la fin du CO,
 - 3. mise à disposition de documentation sur les métiers et les formations,
 - 4. mise sur pied de manifestations d'information collectives sur les métiers et les voies de formation (Passeport Info) et participation aux manifestations d'information organisées par les écoles et le Département,
 - 5. * participation à la formation continue des enseignants sur les sujets liés à l'orientation, organisée par l'office,
 - 6. administration de la permanence;
- c) par rapport à la communauté régionale:
 - 1. collaboration aux manifestations d'information collectives organisées avec les associations professionnelles (salons des métiers, journées des métiers, etc.),
 - 2. coordination et création de réseaux de collaboration avec les partenaires locaux (commission scolaire et d'apprentissage, associations professionnelles, services spécialisés),
 - 3. liens réguliers avec les entreprises de la région.

Art. 11 Prestations de base

¹ Les prestations de base des conseillers consistent principalement en la transmission des informations sur les métiers et les conseils personnalisés.

Art. 12 Information sur les métiers et voies de formation

¹ La transmission des informations peut se faire sous les formes suivantes:

- a) mise à disposition (en prêt ou en consultation sur place) de documents imprimés ou électroniques;
- b) séances collectives ou individuelles;
- c) présentations lors de manifestations (journées des métiers, salon des métiers, etc.) soutenues par le Département;
- d) présentations à des groupes ou à des personnes de référence.

² Les renseignements sont fournis sur la base d'une collaboration étroite avec les associations professionnelles, les écoles du secondaire du deuxième degré ainsi que celles du degré tertiaire.

³ L'orientation met également à disposition du public des indications sur les perspectives d'emploi dans les différents secteurs en collaboration avec les services et milieux concernés.

⁴ Elle collabore aux actions de promotion des métiers et des filières de formation soutenues par le Département.

Art. 13 Conseil personnalisé

¹ Le conseil personnalisé s'exerce lors de consultations individuelles ou en groupe.

² Ces consultations ont pour but d'aider les personnes à construire des projets professionnels réalistes et réalisables qui répondent à leurs compétences et aspirations, compte tenu des exigences du monde du travail.

³ Les informations recueillies lors des consultations d'orientation sont confidentielles.

⁴ Le profil et les conseils qui découlent des consultations d'orientation peuvent être transmis aux organismes ayant confié un mandat d'orientation ou aux partenaires du processus d'orientation.

⁵ Pour les mineurs, les dispositions de la loi en faveur de la jeunesse ainsi que celles prévues dans les législations sur la formation professionnelle et le cycle d'orientation sont réservées.

3 Orientation scolaire, professionnelle et de carrière pour jeunes et adultes

3.1 Bénéficiaires des prestations et tâches des conseillers

Art. 14 Prestations de base

¹ L'office organise prioritairement ses activités concernant ses prestations de base pour répondre aux besoins des élèves fréquentant les écoles publiques du secondaire du premier degré et les écoles pré-professionnelles. *

² Les prestations de base de l'office s'adressent également: *

- a) aux étudiants des écoles du secondaire du deuxième degré général et professionnel;
- b) aux personnes hors scolarité sans diplôme du secondaire du deuxième degré.

³ Les prestations de base de l'office adressent, en outre, aux jeunes et aux adultes possédant un diplôme du secondaire du deuxième degré. *

Art. 15 Prestations élargies

¹ Les prestations élargies de l'office concernant des groupes spécifiques d'utilisateurs s'adressent aux partenaires de la collaboration inter institutionnelle et des institutions liées, aux entreprises, aux écoles privées et à toute organisation ne figurant pas dans les catégories mentionnées à l'article 14. *

² L'office tient compte des demandes de ces publics cibles dans l'organisation de ses prestations élargies afin de répondre aux demandes. *

Art. 16 Tâches pour les écoles du secondaire du deuxième degré

¹ Les tâches des conseillers dans les permanences du secondaire du deuxième degré concernent notamment:

- a) la réorientation des élèves en échec ou souhaitant changer de filière, et
- b) l'orientation des élèves en fin de cursus vers les formations subséquentes ou l'insertion professionnelle.

3.2 Orientation dans les CIO

Art. 17 Tâches de l'orientation dans les CIO

¹ Les tâches des conseillers dans les CIO concernent notamment et en priorité les domaines suivants:

- a) information du public sur les métiers et les voies de formation. Chaque CIO met à disposition du public une salle de documentation en libre-service où les informations peuvent être consultées sous forme imprimée ou électronique;
- b) entretiens d'information ou consultations d'orientation pour les étudiants fréquentant les écoles publiques du canton qui ne bénéficient pas d'une permanence d'orientation dans leur établissement ou fréquentant les écoles privées;
- c) entretiens d'information ou consultations d'orientation et aide à l'insertion pour les jeunes ou les adultes sans diplôme du secondaire du deuxième degré et ne fréquentant pas un établissement public cantonal;
- d) bilans professionnels pour adultes visant à optimiser la gestion du parcours professionnel et à prévenir le chômage;
- e) collaboration inter institutionnelle avec les instances chargées de l'insertion professionnelle, notamment l'assurance invalidité (AI), les centres médico-sociaux (CMS) et les offices régionaux de placement (ORP);
- f) reconnaissance institutionnelle de compétences (RI) pour adultes non diplômés en collaboration avec les associations professionnelles;
- g) collaboration à la promotion de la formation continue des adultes, notamment à travers une information sur les différentes possibilités de cours pour adultes;
- h) * collaboration aux procédures de certification des adultes, notamment la validation des acquis;
- i) coordination et création de réseaux de collaboration avec les partenaires régionaux (centres de formation continue, communes, entreprises et associations professionnelles régionales, services spécialisés, écoles du degré tertiaire).

Art. 18 Répartition des ressources pour les prestations de base dans les CIO

¹ L'office répartit les ressources en conseillers attribuées à chaque CIO sur la base d'un modèle qui prend en compte la population desservie et ses besoins d'orientation ainsi que le contexte socio-économique régional.

² Le personnel administratif et d'encadrement nécessaire est fixé en fonction du nombre de conseillers des CIO.

3.3 Prestations élargies

Art. 19 Prestations élargies

¹ Les prestations élargies se distinguent de l'offre de base par le fait:

- a) qu'elles répondent à une demande particulière nécessitant la création de prestations ad hoc pour un groupe donné, ou
- b) qu'elles nécessitent de la part de l'orientation un travail supplémentaire conséquent (notamment établissement de portfolios, bilans de compétences détaillés, production de documents écrits tels que rapports ou expertises).

² L'offre élargie peut inclure des offres d'intérêt public subventionnées, ainsi que des offres destinées à des groupes spécifiques d'usagers, non subventionnées et tenant compte des possibilités du marché. *

Art. 20 Offres d'intérêt public subventionnées

¹ Les prestations élargies d'intérêt public subventionnées font l'objet d'un contrat de prestation ou d'une convention avec un organisme public ou une association à but non lucratif reconnue.

² Le contrat, respectivement la convention, est ratifié par le Conseil d'Etat conformément aux dispositions relatives aux compétences financières.

³ Les partenaires de la collaboration inter institutionnelle cantonale font partie des organismes prioritairement concernés. *

⁴ Les autres organismes ou institutions d'utilité publique désirant bénéficier des prestations élargies d'intérêt public subventionnées adressent une demande au Département. Les prestations élargies d'intérêt public concernent notamment:

- a) les cours et consultations pour demandeurs d'emploi ou chômeurs suivis par les ORP;

- b) l'encadrement dans la recherche d'emploi;
- c) les évaluations de compétences;
- d) les cours pour enseignants ou formateurs en entreprise;
- e) les prestations d'orientation pour écoles ou institutions privées subventionnées.

Art. 21 Offres payantes destinées à des groupes spécifiques d'utilisateurs *

¹ Les prestations élargies payantes destinées à des groupes spécifiques d'utilisateurs font l'objet d'un contrat de prestations avec une entreprise ou une organisation. *

² Elles portent notamment sur des:

- a) bilans de compétences détaillés;
- b) cours sur des thèmes liés à l'insertion professionnelle ou au maintien au travail (par exemple gestion de carrière, motivation, gestion du stress, gestion des conflits);
- c) mandats de conseil pour des institutions ou des entreprises;
- d) prestations d'orientation pour des écoles privées non subventionnées.

³ Les entreprises formant des apprentis peuvent bénéficier de tarifs préférentiels selon les disponibilités budgétaires de l'office. *

Art. 22 * ...

Art. 23 Personnel pour les prestations élargies payantes

¹ Les ressources en personnel nécessaires pour les prestations élargies payantes sont définies en fonction des mandats attribués à chaque CIO.

4 Organisation, personnel, coordination et financement de l'orientation

4.1 Organisation et attributions

Art. 24 Organisation

¹ L'orientation est rattachée au service en charge des hautes écoles (ci-après: le service). *

² L'office est présent dans les deux régions linguistiques du canton. *

Art. 25 Attributions de l'office *

¹ L'office gère: *

- a) les permanences pour les écoles publiques du secondaire du premier et du deuxième degrés;
- b) les Centres d'Information et d'Orientation (ci-après: les CIO), situés dans les régions socio-économiques de Monthey, Martigny, Sion, Sière et Brigue et ouverts à l'ensemble de la population.

² L'office veille notamment: *

- a) à l'accomplissement des missions légales en matière d'orientation;
- b) à la répartition des ressources et la gestion du personnel;
- c) à l'établissement du budget et la gestion financière, dans les limites des compétences accordées par le Conseil d'Etat;
- d) aux synergies nécessaires entre les permanences dans les écoles et les CIO;
- e) à la coordination intra- et intercantonale.

4.2 Personnel de l'orientation et permanences décentralisées

Art. 26 Personnel de l'office *

¹ Le personnel de l'office, comprenant notamment les conseillers en orientation scolaire, professionnelle et de carrière (ci-après: les conseillers), est régi par la loi sur le personnel de l'Etat du Valais (LcPers). *

² Les conseillers doivent justifier d'une formation et d'une expérience professionnelle définies dans les loi et ordonnance fédérales sur la formation professionnelle ou reconnues équivalentes par le Conseil d'Etat.

³ Les conseillers veillent à leur formation continue, notamment:

- a) au travers d'une très bonne connaissance du monde du travail, des diverses voies de formation scolaire et professionnelle qui y mènent et de leur évolution;
- b) en participant à des groupes de travail et séances de coordination avec la direction de l'office et en effectuant régulièrement des stages ou visites d'entreprises en dehors du temps de présence des élèves dans les établissements scolaires desservis;
- c) en suivant des cours de formation continue organisés dans ces optiques.

Art. 27 Répartition des ressources pour les permanences décentralisées

¹ Le personnel de l'office assure une permanence pour les écoles du secondaire du premier et du deuxième degré. *

² L'office répartit les ressources attribuées à chaque permanence décentralisée, notamment le temps de présence du conseiller, en prenant en compte:

- a) le nombre d'élèves inscrits dans chaque CO;
- b) le nombre d'élèves fréquentant les écoles publiques du secondaire du deuxième degré général et professionnel;
- c) le nombre et la localisation géographique des établissements scolaires;
- d) le contexte socio-économique régional.

Art. 28 Equipement des permanences décentralisées

¹ Les écoles mettent à disposition les locaux nécessaires aux consultations d'orientation, ainsi que l'équipement suivant:

- a) le mobilier de bureau, d'accueil et de classement;
- b) le téléphone, une liaison internet à haut débit.

² L'entretien du mobilier et les frais de communication téléphoniques et d'internet sont à charge de l'école, respectivement des communes pour le secondaire du premier degré.

³ Le matériel technique (tests, documentation), le matériel de bureau consommable (papier, toner, classeurs) ainsi que l'équipement informatique sont à charge de l'office. *

⁴ L'équipement audiovisuel, la salle informatique et les autres équipements de l'école sont mis à disposition du personnel de l'orientation selon les besoins et les disponibilités.

⁵ Les manuels destinés aux cours de préparation aux choix professionnels sont diffusés par la Centrale cantonale des moyens d'enseignement (CE-CAME).

4.3 Coordination

Art. 29 Coordination

¹ L'office veille à la coordination intercantonale. *

² L'office collabore avec les autres services de l'Etat concernés par ses activités, les pouvoirs publics, et les partenaires concernés par le choix scolaire et professionnel. *

³ L'office s'engage dans la collaboration inter institutionnelle afin d'offrir aux jeunes et aux adultes en difficulté les meilleures chances de réussir la transition entre l'école obligatoire et les filières de formation du secondaire du deuxième degré général et professionnel, ainsi que celle avec le monde du travail. *

4.4 Financement

Art. 30 Financement

¹ L'office offre aux personnes domiciliées dans le canton du Valais des prestations de base gratuites dans les domaines définis aux articles 12 et 13 de la présente ordonnance. Il peut également proposer des prestations élargies payantes à des groupes spécifiques d'usagers. *

² ... *

³ ... *

⁴ ... *

⁵ Les autres prestations faisant partie des offres élargies payantes sont définies aux articles 19 à 22.

Art. 31 Participation financière aux CIO

¹ Les régions socio-économiques mentionnées à l'article 25 alinéa 1 lettre b prennent en charge les frais relatifs aux locaux et à l'équipement des CIO situés sur leur territoire.

5 Dispositions finales

Art. 32 Abrogation et entrée en vigueur

¹ Le règlement sur l'orientation scolaire et professionnelle du 20 février 1985 est abrogé.

² La présente ordonnance est publiée au Bulletin officiel pour entrer en vigueur à la rentrée scolaire 2012-2013.

Tableau des modifications par date de décision

Adoption	Entrée en vigueur	Elément	Modification	Source publication
19.12.2012	01.09.2012	Acte législatif	première version	BO/Abl. 2/2013
18.03.2020	01.03.2020	Préambule	modifié	RO/AGS 2020-033
18.03.2020	01.03.2020	Art. 6 al. 5	modifié	RO/AGS 2020-033
18.03.2020	01.03.2020	Art. 14 al. 1	modifié	RO/AGS 2020-033
18.03.2020	01.03.2020	Art. 15 al. 1	modifié	RO/AGS 2020-033
18.03.2020	01.03.2020	Art. 19 al. 2	modifié	RO/AGS 2020-033
18.03.2020	01.03.2020	Art. 20 al. 3	modifié	RO/AGS 2020-033
18.03.2020	01.03.2020	Art. 21	titre modifié	RO/AGS 2020-033
18.03.2020	01.03.2020	Art. 21 al. 1	modifié	RO/AGS 2020-033
18.03.2020	01.03.2020	Art. 22	abrogé	RO/AGS 2020-033
18.03.2020	01.03.2020	Art. 30 al. 1	modifié	RO/AGS 2020-033
18.03.2020	01.03.2020	Art. 30 al. 2	abrogé	RO/AGS 2020-033
18.03.2020	01.03.2020	Art. 30 al. 3	abrogé	RO/AGS 2020-033
18.03.2020	01.03.2020	Art. 30 al. 4	abrogé	RO/AGS 2020-033
14.09.2022	22.04.2022	Titre de l'acte législatif	modifié	RO/AGS 2022-066
14.09.2022	22.04.2022	Préambule	modifié	RO/AGS 2022-066
14.09.2022	22.04.2022	Art. 8 al. 2, c)	modifié	RO/AGS 2022-066
14.09.2022	22.04.2022	Art. 8 al. 2, d)	modifié	RO/AGS 2022-066
14.09.2022	22.04.2022	Art. 9 al. 1	modifié	RO/AGS 2022-066
14.09.2022	22.04.2022	Art. 10 al. 1, b), 5.	modifié	RO/AGS 2022-066
14.09.2022	22.04.2022	Art. 14 al. 1	modifié	RO/AGS 2022-066
14.09.2022	22.04.2022	Art. 14 al. 2	modifié	RO/AGS 2022-066
14.09.2022	22.04.2022	Art. 14 al. 3	modifié	RO/AGS 2022-066
14.09.2022	22.04.2022	Art. 15 al. 1	modifié	RO/AGS 2022-066
14.09.2022	22.04.2022	Art. 15 al. 2	modifié	RO/AGS 2022-066

Adoption	Entrée en vigueur	Elément	Modification	Source publication
14.09.2022	22.04.2022	Art. 17 al. 1, h)	modifié	RO/AGS 2022-066
14.09.2022	22.04.2022	Art. 21 al. 3	modifié	RO/AGS 2022-066
14.09.2022	22.04.2022	Art. 24 al. 1	modifié	RO/AGS 2022-066
14.09.2022	22.04.2022	Art. 24 al. 2	modifié	RO/AGS 2022-066
14.09.2022	22.04.2022	Art. 25	titre modifié	RO/AGS 2022-066
14.09.2022	22.04.2022	Art. 25 al. 1	modifié	RO/AGS 2022-066
14.09.2022	22.04.2022	Art. 25 al. 2	modifié	RO/AGS 2022-066
14.09.2022	22.04.2022	Art. 26	titre modifié	RO/AGS 2022-066
14.09.2022	22.04.2022	Art. 26 al. 1	modifié	RO/AGS 2022-066
14.09.2022	22.04.2022	Art. 27 al. 1	modifié	RO/AGS 2022-066
14.09.2022	22.04.2022	Art. 28 al. 3	modifié	RO/AGS 2022-066
14.09.2022	22.04.2022	Art. 29 al. 1	modifié	RO/AGS 2022-066
14.09.2022	22.04.2022	Art. 29 al. 2	modifié	RO/AGS 2022-066
14.09.2022	22.04.2022	Art. 29 al. 3	modifié	RO/AGS 2022-066
14.09.2022	22.04.2022	Art. 30 al. 1	modifié	RO/AGS 2022-066

Tableau des modifications par disposition

Elément	Adoption	Entrée en vigueur	Modification	Source publication
Acte législatif	19.12.2012	01.09.2012	première version	BO/Abl. 2/2013
Titre de l'acte législatif	14.09.2022	22.04.2022	modifié	RO/AGS 2022-066
Préambule	18.03.2020	01.03.2020	modifié	RO/AGS 2020-033
Préambule	14.09.2022	22.04.2022	modifié	RO/AGS 2022-066
Art. 6 al. 5	18.03.2020	01.03.2020	modifié	RO/AGS 2020-033
Art. 8 al. 2, c)	14.09.2022	22.04.2022	modifié	RO/AGS 2022-066
Art. 8 al. 2, d)	14.09.2022	22.04.2022	modifié	RO/AGS 2022-066
Art. 9 al. 1	14.09.2022	22.04.2022	modifié	RO/AGS 2022-066
Art. 10 al. 1, b), 5.	14.09.2022	22.04.2022	modifié	RO/AGS 2022-066
Art. 14 al. 1	18.03.2020	01.03.2020	modifié	RO/AGS 2020-033
Art. 14 al. 1	14.09.2022	22.04.2022	modifié	RO/AGS 2022-066
Art. 14 al. 2	14.09.2022	22.04.2022	modifié	RO/AGS 2022-066
Art. 14 al. 3	14.09.2022	22.04.2022	modifié	RO/AGS 2022-066
Art. 15 al. 1	18.03.2020	01.03.2020	modifié	RO/AGS 2020-033
Art. 15 al. 1	14.09.2022	22.04.2022	modifié	RO/AGS 2022-066
Art. 15 al. 2	14.09.2022	22.04.2022	modifié	RO/AGS 2022-066
Art. 17 al. 1, h)	14.09.2022	22.04.2022	modifié	RO/AGS 2022-066
Art. 19 al. 2	18.03.2020	01.03.2020	modifié	RO/AGS 2020-033
Art. 20 al. 3	18.03.2020	01.03.2020	modifié	RO/AGS 2020-033
Art. 21	18.03.2020	01.03.2020	titre modifié	RO/AGS 2020-033
Art. 21 al. 1	18.03.2020	01.03.2020	modifié	RO/AGS 2020-033
Art. 21 al. 3	14.09.2022	22.04.2022	modifié	RO/AGS 2022-066
Art. 22	18.03.2020	01.03.2020	abrogé	RO/AGS 2020-033
Art. 24 al. 1	14.09.2022	22.04.2022	modifié	RO/AGS 2022-066
Art. 24 al. 2	14.09.2022	22.04.2022	modifié	RO/AGS 2022-066

Elément	Adoption	Entrée en vigueur	Modification	Source publication
Art. 25	14.09.2022	22.04.2022	titre modifié	RO/AGS 2022-066
Art. 25 al. 1	14.09.2022	22.04.2022	modifié	RO/AGS 2022-066
Art. 25 al. 2	14.09.2022	22.04.2022	modifié	RO/AGS 2022-066
Art. 26	14.09.2022	22.04.2022	titre modifié	RO/AGS 2022-066
Art. 26 al. 1	14.09.2022	22.04.2022	modifié	RO/AGS 2022-066
Art. 27 al. 1	14.09.2022	22.04.2022	modifié	RO/AGS 2022-066
Art. 28 al. 3	14.09.2022	22.04.2022	modifié	RO/AGS 2022-066
Art. 29 al. 1	14.09.2022	22.04.2022	modifié	RO/AGS 2022-066
Art. 29 al. 2	14.09.2022	22.04.2022	modifié	RO/AGS 2022-066
Art. 29 al. 3	14.09.2022	22.04.2022	modifié	RO/AGS 2022-066
Art. 30 al. 1	18.03.2020	01.03.2020	modifié	RO/AGS 2020-033
Art. 30 al. 1	14.09.2022	22.04.2022	modifié	RO/AGS 2022-066
Art. 30 al. 2	18.03.2020	01.03.2020	abrogé	RO/AGS 2020-033
Art. 30 al. 3	18.03.2020	01.03.2020	abrogé	RO/AGS 2020-033
Art. 30 al. 4	18.03.2020	01.03.2020	abrogé	RO/AGS 2020-033