RÈGLEMENT

concernant

l'examen professionnel de spécialiste de la prévoyance en faveur du personnel

Modification du 01 OCT. 2026

L'organe responsable,

vu l'art. 28, al. 2, de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle[1],

décide:

I

Le règlement du 13.09.2021 concernant l'examen professionnel de spécialiste de la prévoyance en faveur du personnel est modifié comme suit:

7. BREVET, TITRE ET PROCÉDURE

7.1 Titre et publication

[...]

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

- **Spécialiste de la prévoyance en faveur du personnel avec brevet fédéral, Professional Bachelor**
- **Fachfrau für Personalvorsorge mit eidgenössischem Fachausweis, Professional Bachelor / Fachmann für Personalvorsorge mit eidgenössischem Fachausweis, Professional Bachelor**
- **Specialista della previdenza in favore del personale con attestato professionale federale, Professional Bachelor**

La traduction anglaise simplifiée est la suivante:

- **Specialist in Pension Fund, Professional Bachelor**

[...]

---

[1] RS **412.10**

II

La présente modification entre en vigueur à la date de son approbation par le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI).

Zürich, le 21 septembre 2026

Association suisse des Institutions de prévoyance ASIP

Lukas Müller Brunner
Directeur

Daniel Dürr
Membre

Association de spécialistes en gestion de la prévoyance en faveur du personnel VVP

Daniela Egli
Présidente

Lukas Wiede
Membre du directoire

La présente modification est approuvée.

Berne, le 01 OCT. 2026

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

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

Association suisse
des institutions de
prévoyance ASIP

Association de spécialistes en gestion
de la prévoyance en faveur du
personnel VVP

RÈGLEMENT

concernant

l'examen professionnel de spécialiste de la prévoyance en faveur du personnel*

du 13 SEP. 2021

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 spécialistes de la prévoyance en faveur du personnel avec brevet fédéral sont des spécialistes en matière de prévoyance professionnelle. Ils mettent leur savoir à disposition des institutions de prévoyance, de leurs organes et de leurs dirigeants. Ils sont aptes à conseiller et soutenir de manière professionnelle et compétente les personnes assurées et les bénéficiaires de prestations pour tout ce qui concerne les aspects juridiques et actuariels. Ils exercent dans le respect des dispositions légales, des ordonnances et des normes en vigueur.
Ils exercent leur activité dans une caisse de pension, une institution collective ou commune, d'une autorité de surveillance, d'une banque, d'une assurance ou d'un organe de révision. De plus, ils sont aptes à diriger une équipe spécialisée et à élaborer des projets et des tâches spécifiques en les coordonnant avec d'autres domaines spécifiques.
Ils coopèrent avec les autorités de surveillance, les experts en caisses de pension et les organes de révision, ils s'engagent dans les associations professionnelles et se forment en continu.

---

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

1.22 Principales compétences opérationnelles

Les spécialistes de la prévoyance en faveur du personnel avec brevet fédéral gèrent de manière autonome la correspondance professionnelle avec les partenaires du secteur des assurances, les organes de révision et les autorités.

Ils sont à même:

- d'étudier, d'interpréter et d'appliquer les dispositions réglementaires et d'observer leur évolution; d'appliquer et d'adapter les directives lors des opérations commerciales;

- d'appliquer les principes de mathématiques financières et les bases actuarielles, de s'assurer de la mise en œuvre d'une prévoyance professionnelle correcte du point de vue actuariel et de mettre les données et informations nécessaires à disposition des experts en caisses de pension;

- d'élaborer et de mettre à jour l'organisation structurelle des finances et de la comptabilité selon les normes et directives applicables, de gérer les finances et la comptabilité, d'établir les comptes annuels et intermédiaires, de préparer les données de base pour les révisions intermédiaires et finales, d'élaborer le planning des finances et des liquidités, de proposer et d'initier les mesures correspondantes;

- de soutenir le processus de placement stratégique et d'assister les responsables de ces placements, de faire usage des instruments de placement selon l'OPP 2 et selon leurs applications possibles, d'appliquer les critères environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG), de planifier et garantir les liquidités, de rééquilibrer les portefeuilles et de mettre en œuvre les décisions tactiques;

- de gérer les entrées et les sorties de manière autonome, de calculer les prestations et de se coordonner avec les autres segments des assurances sociales, de vérifier et de traiter les demandes dans le cadre de l'accession à la propriété du logement;

- de vérifier les droits aux prestations, de prendre les décisions relatives au versement de prestations et de traiter les cas d'assurance vieillesse, décès et incapacité de gain;

- de gérer les rentes en cours, d'établir les attestations de rentes et de réaliser les révisions de rentes;

- d'appliquer le plan de communication et de favoriser la communication interne et externe, d'informer et de conseiller les destinataires et les employeurs sur le plan technique;

- d'appliquer le règlement d'organisation; de proposer, de préparer et de présenter l'ordre du jour lors des réunions des organes de fondation;

- de diriger des employés, de définir leur cahier des charges, de s'accorder avec eux sur les objectifs à atteindre et d'en évaluer la réalisation;

- de comprendre l'organisation structurelle et fonctionnelle et de la situer dans la structure de la prévoyance en général;

- de contribuer à des projets informatiques, d'adapter les paramètres de système et de mettre en œuvre les concepts concernant la protection des données et l'archivage;

- d'entretenir et de développer les relations avec la clientèle existante; de comprendre les besoins des clients, de proposer des offres adéquates et de soutenir activement les clients lors des entretiens de conseil.

1.23 Exercice de la profession

Les spécialistes de la prévoyance en faveur du personnel observent l'évolution de la législation et agissent en conséquence. Ils maîtrisent les principes de mathématiques financières et les bases actuarielles et savent les appliquer. Ils sont aptes à tenir de manière autonome la comptabilité selon les dispositions légales et celles de Swiss GAAP RPC 26.

Les spécialistes de la prévoyance en faveur du personnel sont à même d'identifier et d'évaluer les questions liées à la gestion de fortune et de trouver des solutions adaptées à la caisse pour laquelle ils travaillent.

Les spécialistes de la prévoyance en faveur du personnel sont aptes à gérer les procédures administratives et la gestion technique au sein d'une institution de prévoyance de manière autonome. Dans ce contexte, ils accomplissent de manière indépendante les formalités de mutations relatives aux entrées et aux sorties et traitent les prestations de libre passage, les cas en rapport avec l'accession à la propriété du logement et les divorces. Ils traitent les cas d'assurance vieillesse, décès et incapacité de gain en toute autonomie, conseillent les personnes assurées et les soutiennent avec compétence.

Les spécialistes de la prévoyance en faveur du personnel assistent les membres du conseil de fondation dans leurs décisions en leur préparant les dossiers et en sachant répondre à leurs questions techniques.

Les spécialistes de la prévoyance en faveur du personnel facilitent la communication avec les personnes assurées selon les règles de la communication.

Les spécialistes de la prévoyance en faveur du personnel définissent le cahier des charges de leurs collaborateurs; ils s'accordent avec eux sur les objectifs à atteindre et en vérifient la réalisation. Ils veillent à leur propre formation continue.

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

Les spécialistes de la prévoyance en faveur du personnel veillent à la durabilité du deuxième pilier en appliquant le régime de la prévoyance professionnelle, compte tenu des incidences financières, de manière transparente, en travaillant de manière consciencieuse et en respectant les processus de placement. Ils veillent également à la sécurité sociale de la population en cas de décès, de vieillesse et d'invalidité.

L'examen a pour objectif de faciliter aux caisses de pension, aux institutions collectives et communes, aux autorités de surveillance et aux organes de contrôle du 2e pilier la sélection de spécialistes reconnus en matière de prévoyance professionnelle.

1.3 Organe responsable

1.31 Les organisations du monde du travail suivantes constituent l'organe responsable :

- l'Association suisse des institutions de prévoyance ASIP
- l'Association de spécialistes en gestion de la prévoyance en faveur du personnel VVP

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 fédéral sont confiées à une commission d'examen. Celle-ci est composée d'au moins cinq membres nommés par l'organe responsable 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 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 autorités 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 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 de l'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 minimum sur:

a) les dates des épreuves;
b) les taxes 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)[1].

3.3 Admission

3.31 Sont admis à l'examen les candidats qui :

a) possèdent un certificat fédéral de capacité d'employé de commerce, un diplôme d'une école de commerce reconnue par la Confédération, une maturité (tous les types) ou une qualification équivalente ;
b) peuvent justifier d'au moins trois années de pratique, dont au moins une année dans la prévoyance professionnelle.

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

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 de 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 chiffre 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.

---

[1] 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.

3.43 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, 15 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 20 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 liste des experts.

4.14 Toute demande de récusation d'un expert doit être motivée et adressée à la commission d'examen 10 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 14 jours 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 ;
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. Elle consigne ses observations par écrit.

4.42 Deux experts au moins évaluent les travaux écrits. 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 récusent en tant qu'experts. Dans des cas exceptionnels justifiés, au plus un des experts à l'examen peut avoir été enseignant aux cours préparatoires suivis par le candidat.

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 récusent 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	Pondération
1	Droit	écrit	2 h	simple
2	Actuariat	écrit	2 h	simple
3	Comptabilité	écrit	2 h	simple
4	Placements de capitaux	écrit	2 h	simple
5	Études de cas: Gestion de caisses de pension	écrit	4 h	double
6	Gestion de caisses de pension	oral	30 min	simple
		Total	12 h 30	

Dans les épreuves 1 à 5, les compétences énumérées ci-dessous sont examinées par écrit selon le profil de qualification figurant dans l'annexe des directives relatives au présent règlement d'examen. Dans le détail, il s'agit des compétences suivantes :

- Épreuve 1
  Dans cette épreuve, le domaine de compétence A: lois, ordonnances, règlements et directives est examiné par écrit.
- Épreuve 2
  Dans cette épreuve, le domaine de compétence B: préparation des données actuarielles est examiné par écrit.
- Épreuve 3
  Dans cette épreuve, le domaine de compétence C: gestion financière et comptable est examiné par écrit.
- Épreuve 4
  Dans cette épreuve, le domaine de compétence D: processus de placement est examiné par écrit.
- Épreuve 5
  Dans cette épreuve, les domaines de compétence A - L sont examinés au moyen d'une étude de cas.

Dans l'épreuve 6 de l'examen, les domaines de compétence A – L sont examinés lors de l'examen oral selon le profil de qualification figurant dans l'annexe des directives relatives au présent règlement d'examen.

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 chiffre 6.3.

6.22 La note d'une épreuve est la moyenne pondérée 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 pondérée 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 et la note de l'épreuve 5 sont d'au moins 4.0;
b) tout au plus une note d'épreuve est inférieure 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. Le certificat 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:

- **Spécialiste de la prévoyance en faveur du personnel avec brevet fédéral**
- **Fachfrau / Fachmann für Personalvorsorge mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Specialista della previdenza in favore del personale con attestato professionale federale**

Traduction du titre en anglais:

- **Specialist in Pension Fund, Federal Diploma of Higher Education**

7.13 Les noms des titulaires de 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, l'organe responsable fixe le montant des indemnités versées aux membres de la commission d'examen et aux experts.

8.2 L'organe responsable 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[2], 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.

9. DISPOSITIONS FINALES

9.1 Abrogation du droit en vigueur

Le règlement du 21 mars 2011 concernant l'examen professionnel pour les spécialistes de la prévoyance en faveur du personnel est abrogé.

9.2 Dispositions transitoires

Les candidats qui ont échoué à l'examen en vertu du règlement du 21 mars 2011 ont la possibilité de le répéter une première fois et, le cas échéant, une seconde fois jusqu'à la fin 2024.

9.3 Entrée en vigueur

Le présent règlement d'examen entre en vigueur à la date de son approbation par le SEFRI.

---

[2] 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

10. ÉDICTION

Thoune, le 13 SEP. 2021

Association suisse des Institutions de prévoyance ASIP

Hanspeter Konrad
Directeur

Daniel Dürr
Membre du directoire

Verband Verwaltungsfachleute für Personalvorsorge VVP

Daniela Egli
Présidente

Adrian Brupbacher
Membre du directoire

Le présent règlement d'examen est approuvé.

Berne, le 13 SEP. 2021

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

Rémy Hübschi
Vice-directeur
Chef de la division Formation professionnelle et continue