



Dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final

concernant l'ordonnance du SEFRI du 5 janvier 2021 sur la formation professionnelle
initiale et le plan de formation du 23 novembre 2020

pour

Agente/agent de transports publics CFC¹ **Fachfrau/Fachmann öffentlicher Verkehr EFZ** **Agente dei trasporti pubblici AFC**

N° de la profession 74115

soumises pour avis à la Commission suisse pour le développement de la profession et la qualité de
la formation des agents de transports publics CFC le 14 juin 2022

publiées par l'Union des transports publics le 1er août.

document disponible sur le site www.utp.ch

¹ Les termes désignant des personnes s'appliquent également aux femmes et aux hommes.

Table des matières

1	Objectif	2
2	Bases légales.....	2
3	Vue d'ensemble de la procédure de qualification avec examen final.....	2
4	Détail par domaine de qualification.....	5
4.1	Domaine de qualification «travail pratique individuel» (TPI)	5
4.2	Domaine de qualification «connaissances professionnelles»	9
4.3	Domaine de qualification «culture générale»	9
5	Note d'expérience	10
6	Informations relatives à l'organisation	10
6.1	Inscription à l'examen.....	10
6.2	Réussite de l'examen	10
6.3	Communication du résultat de l'examen	10
6.4	Empêchement en cas de maladie ou d'accident.....	10
6.5	Répétition d'un examen.....	10
6.6	Procédure/voie de recours	10
6.7	Archivage.....	10
	Entrée en vigueur	11
	Annexe: Liste des modèles	12

1 Objectif

Les présentes dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final et leurs annexes précisent les directives de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et du plan de formation.

2 Bases légales

Les dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification dans la formation professionnelle initiale s'appuient sur les bases légales suivantes:

- la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle (LFPr; RS 412.10), en particulier art. 33 à 41;
- l'ordonnance du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (OFPr; RS 412.101), en particulier art. 30 à 35, 39 et 50;
- l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale (RS 412.101.241), en particulier art. 6 à 14;
- l'ordonnance du SEFRI du 5 janvier 2021 sur la formation professionnelle initiale d'agent de transports publics avec certificat fédéral de capacité (CFC), notamment les art. 16 à 21, qui portent sur les procédures de qualification;
- le plan de formation du 23 novembre 2020 relatif à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'agent de transports publics avec certificat fédéral de capacité (CFC), notamment le chapitre 4 Domaines de compétences opérationnelles, compétences opérationnelles et objectifs évaluateurs par lieu de formation sur la procédure de qualification;
- le Manuel pour expertes et experts aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale².

3 Vue d'ensemble de la procédure de qualification avec examen final

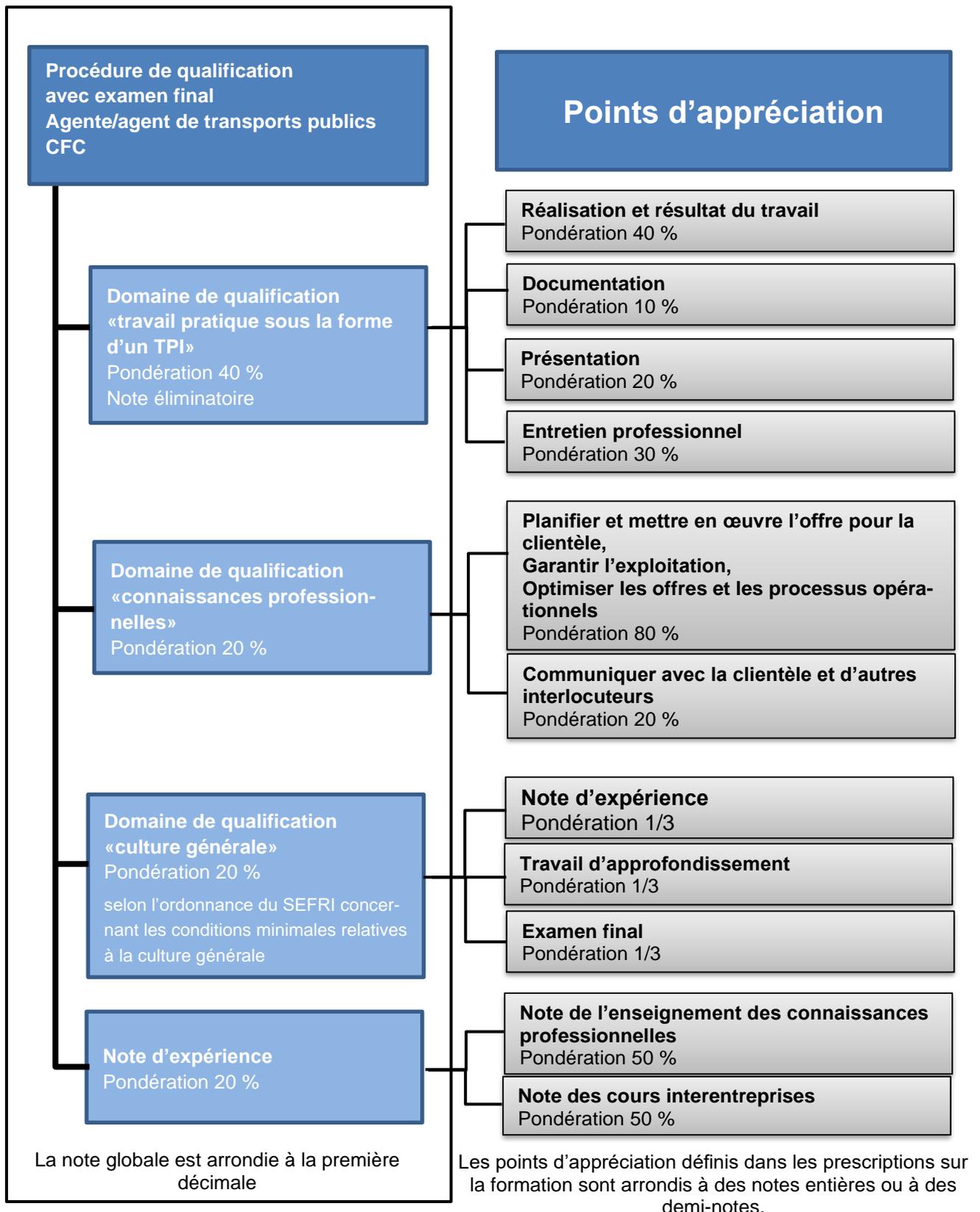
La procédure de qualification vise à vérifier si la personne en formation ou la personne candidate a acquis les compétences opérationnelles nécessaires à l'exercice d'une activité professionnelle définie.

Les schémas synoptiques ci-après présentent les domaines de qualification avec la forme de l'examen, la note d'expérience, les points d'appréciation, les pondérations respectives, les notes éliminatoires (notes minimales à obtenir) et les dispositions concernant l'arrondissement des notes conformément à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale.

² Editrice: Haute école fédérale en formation professionnelle HEFP. Le manuel est disponible sous forme électronique à l'adresse <https://www.hefp.swiss/Manuel-EXP>

La feuille de notes pour la procédure de qualification et les feuilles de notes requises pour le calcul de la note d'expérience sont disponibles à l'adresse suivante: <http://pq.formationprof.ch>.

Vue d'ensemble des domaines de qualification, de la note d'expérience et de l'arrondissement des notes pour le travail pratique individuel (TPI)



Art. 34, al. 2, OFPr

Des notes autres que des demi-notes ne sont autorisées que pour les moyennes résultant des points d'appréciation fixés par les prescriptions sur la formation correspondantes. Ces moyennes ne sont pas arrondies au-delà de la première décimale.

Remarque: les prescriptions sur la formation comprennent l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et le plan de formation qui l'accompagne.

4 Détail par domaine de qualification

4.1 Domaine de qualification «travail pratique individuel» (TPI)

Dans le domaine de qualification «travail pratique», la personne en formation ou la personne candidate doit montrer qu'elle est à même d'exécuter les tâches demandées dans les règles de l'art et en fonction des besoins et de la situation.

Un TPI comprend plusieurs compétences opérationnelles et tient compte des particularités de l'entreprise dans une profession ou un champ professionnel. A l'aide des techniques et moyens habituels, le candidat exécute dans le cadre de sa pratique professionnelle quotidienne au sein de l'entreprise formatrice un mandat ayant une utilité pratique. Le TPI peut être composé de plusieurs mandats partiels indépendants les uns des autres afin que plusieurs domaines de compétences opérationnelles puissent être couverts dans le délai imparti.

Le TPI peut reposer sur les types de mandats suivants:

- un produit ou des parties d'un produit;
- un projet ou une partie d'un projet clairement définie;
- un processus ou un sous-processus de l'entreprise;
- un service ou des parties du processus d'un service.

La durée d'un TPI est fixée dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et oscille entre 24 et 40 heures. Il est réalisé vers la fin de la formation professionnelle initiale.

Le supérieur du candidat accompagne le candidat pendant toute la durée du TPI. Le supérieur peut impliquer d'autres spécialistes si cela est nécessaire d'un point de vue technique.

Ce domaine de qualification porte sur plusieurs domaines de compétences opérationnelles et englobe les points d'appréciation ci-après assortis des pondérations suivantes:

Point d'appréciation	Description	Pondération
1	Réalisation et résultat du travail	40 %
2	Documentation	10 %
3	Présentation	20 %
4	Entretien professionnel	30 %

Les critères d'appréciation sont définis dans le procès-verbal d'examen. L'évaluation des critères se fait sous forme de notes ou de points. Si elle se fait sous forme de points, le total est converti en une note par point d'appréciation (note entière ou demi-note)³.

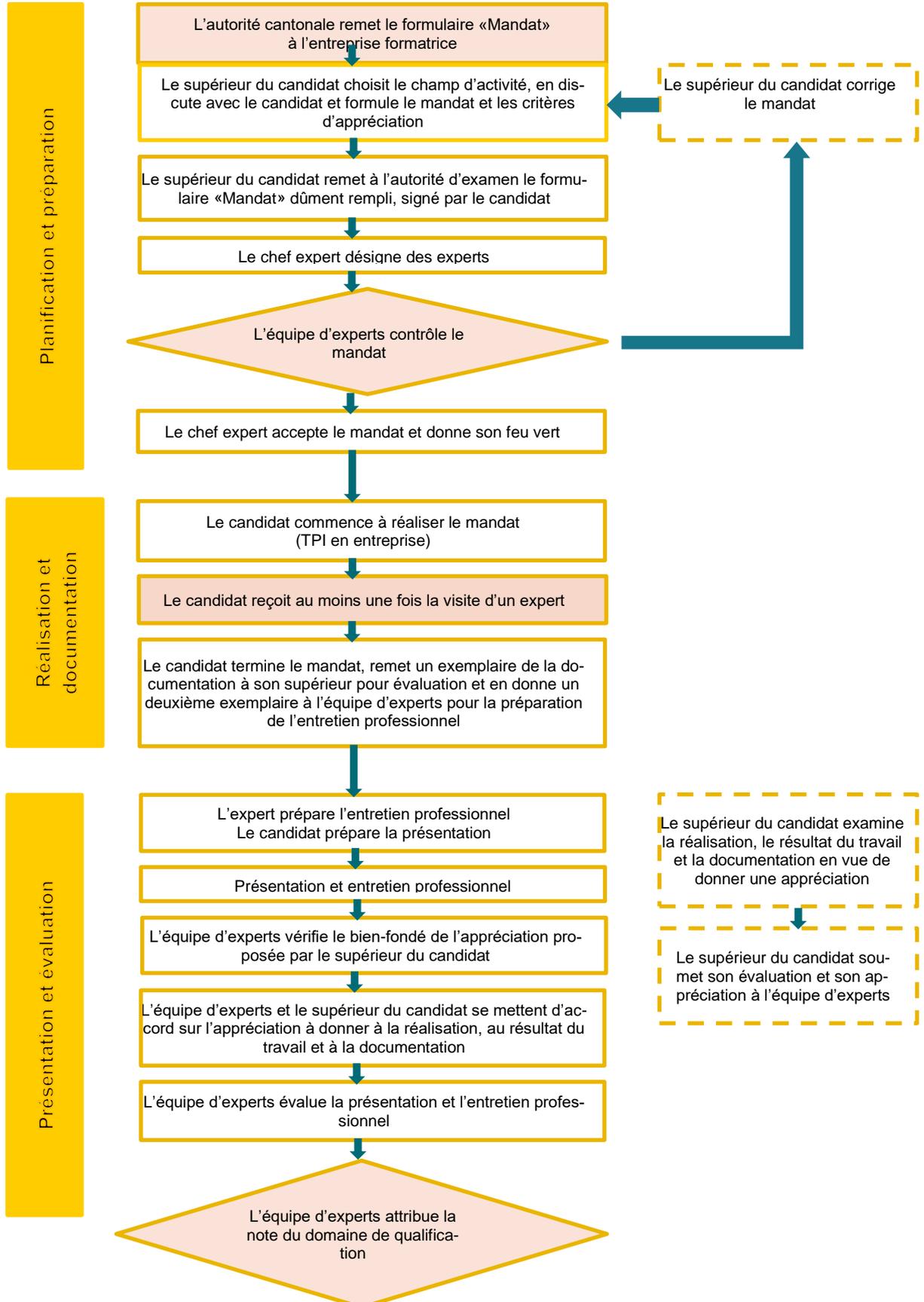
Les compétences opérationnelles au sein des domaines de compétences opérationnelles qui sont évaluées dans le cadre du TPI varient selon les spécificités de l'entreprise et le type de mandat.

Aides: seules sont admises les aides autorisées selon la convocation d'examen.

³ La formule pour la conversion des points en note est décrite dans le *Manuel pour expertes et experts aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale*, 3.9 Attribution des notes, <https://www.hefp.swiss/Manuel-EXP>

Déroulement d'un travail pratique individuel

Le schéma ci-après présente les trois phases du déroulement du TPI: planification et préparation, réalisation et documentation, présentation et évaluation. Les indications en rouge concernent des dispositions qui diffèrent d'un canton à l'autre.



Phase 1: Planification et préparation

L'autorité cantonale veille à ce que les organes d'examen qu'elle a mis en place, les supérieurs des candidats et les candidats eux-mêmes soient informés à temps et de manière suffisante des modalités et des délais de réalisation du TPI.

Elle charge le chef expert de former les supérieurs des candidats et fait appel à des experts aux examens ayant suivi la formation adéquate.

Elle remet le formulaire «Mandat» concernant le TPI à l'entreprise formatrice, le supérieur du candidat inscrit ce dernier.

Le supérieur du candidat formule le mandat. Ce dernier repose sur les critères suivants:

- le candidat effectue un mandat relevant du champ d'activité de l'entreprise formatrice;
- le mandat concerne plusieurs domaines de compétences opérationnelles;
- le mandat est clairement formulé, les domaines de compétences opérationnelles/compétences opérationnelles à évaluer peuvent être observés ou mesurés.

Le supérieur du candidat remet le mandat concernant le TPI à l'autorité d'examen dans les délais impartis (voir annexe). Ce mandat contient notamment les informations suivantes:

- l'estimation du temps nécessaire à l'exécution du travail;
- la période de réalisation prévue (début/fin);
- le procès-verbal d'examen défini en concertation avec le candidat;
- la date pour la présentation et l'entretien professionnel;
- des informations complémentaires, p. ex. sur les aides.

Le candidat prend connaissance du mandat ainsi que des informations et documents complémentaires, et les signe.

Au moins un membre de l'équipe d'experts mise en place par le chef expert vérifie que le dossier remis est conforme à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et au plan de formation et qu'il contient toutes les informations requises. Si le mandat répond à tous les critères, l'expert concerné donne son feu vert et en informe le supérieur du candidat. S'il constate des lacunes, il renvoie le mandat au supérieur du candidat pour qu'il le corrige.

L'expert fixe avec le supérieur du candidat le début et la fin du temps de réalisation.

Phase 2: Réalisation et documentation

La **réalisation** du mandat peut commencer une fois que le feu vert a été donné. Comme il s'agit d'un travail individuel, le mandat doit être exécuté pour l'essentiel de manière autonome.

La durée maximale du TPI, telle qu'elle est fixée dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale, ne doit pas être dépassée. S'il s'avère que le temps de réalisation prévu ne pourra pas être respecté, par exemple en raison de facteurs imprévisibles pour l'entreprise ou d'une mauvaise estimation du temps nécessaire, le supérieur du candidat et le membre désigné de l'équipe d'experts se mettent d'accord sur le moment où le travail sera interrompu.

Durant la réalisation du mandat, le candidat reçoit au moins une fois la visite d'un membre de l'équipe d'experts⁴. Cet expert contrôle l'état d'avancement du mandat et la gestion du temps, consulte le journal de travail et mène un court entretien avec le candidat concernant notamment la recherche d'informations, la méthode de travail et les aides dont bénéficie le candidat. Pendant sa visite/ses visites, il note ses observations par écrit (voir annexe).

Le supérieur du candidat note ses observations concernant la méthode de travail, la recherche d'informations et la communication avec les partenaires concernés (clients, fournisseurs, etc.).

Pendant le temps de réalisation du mandat, le membre de l'équipe d'experts peut accéder à tout moment au lieu de l'examen.

La **documentation** fait partie intégrante du TPI et comprend au moins les éléments suivants:

- Page de titre et table des matières
- Description du processus de travail, supports ci-après compris:
 - Mandat
 - Planification du mandat
 - Journal de travail: le candidat y consigne quotidiennement les procédés employés, les progrès réalisés (avec justifications/remarques), l'état d'avancement, l'ensemble des aides provenant de personnes tierces et tout événement particulier (p. ex. remplacement de son supérieur par une autre personne, interruptions de travail, problèmes d'organisation ou écarts par rapport à la planification de départ).
- Documents permettant de suivre les étapes de la réalisation
- Conclusions incluant un bilan
- Annexe.

Une fois le mandat réalisé, le candidat remet un exemplaire de la documentation à son supérieur pour évaluation et en donne un deuxième exemplaire à l'équipe d'experts.

Phase 3: Présentation et évaluation

Dans le cadre de la **présentation**, le candidat décrit la réalisation du mandat et le résultat à l'équipe d'experts et, lors de **l'entretien professionnel** qui suit, répond à des questions complémentaires en lien avec le mandat. La présentation dure 15 minutes au minimum et 30 minutes au maximum, la durée de la présentation et de l'entretien professionnel ne dépasse pas 1 heure au total. Le supérieur du candidat peut assister à la présentation et à l'entretien professionnel avec l'accord du candidat. Il a un statut d'observateur et s'abstient d'intervenir de quelque manière que ce soit.

L'évaluation du TPI a lieu après la présentation et l'entretien professionnel. L'équipe d'experts et le supérieur du candidat se mettent d'accord sur la note à attribuer pour la réalisation, le résultat

⁴ Le nombre de visites est fixé à l'échelle cantonale.

du travail et la documentation (points d'appréciation 1 et 2). Le chef expert tranche en cas de désaccord et doit justifier les éventuelles différences.

La présentation et l'entretien professionnel (points d'appréciations 3 et 4) sont évalués par l'équipe d'experts.

La note du domaine de qualification TPI correspond à la moyenne des notes pondérées des points d'appréciation.

4.2 Domaine de qualification «connaissances professionnelles»

Dans le domaine de qualification «connaissances professionnelles», l'examen vise à vérifier si la personne en formation ou la personne candidate a acquis les connaissances nécessaires à l'exercice d'une activité professionnelle définie. Il a lieu vers la fin de la formation professionnelle initiale et dure deux heures et demie.

L'examen porte sur les domaines de compétences opérationnelles ci-après assortis des pondérations suivantes selon les formes d'examen indiquées:

Point d'appréciation	Domaines de compétences opérationnelles	Forme et durée de l'examen	Pondération
		écrit	
1	Planifier et mettre en œuvre l'offre pour la clientèle, Garantir l'exploitation, Optimiser les offres et les processus opérationnels	120 min.	80 %
2	Communiquer avec la clientèle et d'autres interlocuteurs	30 min.	20 %

L'évaluation selon les critères se fait se fait sous forme de notes ou de points. Le total de points est converti en une note par point d'appréciation (note entière ou demi-note)⁵.

Aides: seules sont admises les aides autorisées selon la convocation d'examen.

4.3 Domaine de qualification «culture générale»

Le domaine de qualification «culture générale» est régi par l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale (RS 412.101.241).

⁵ La formule pour la conversion des points en note est décrite dans le *Manuel pour expertes et experts aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale*, 3.9 Attribution des notes, <https://www.hefp.swiss/Manuel-EXP>

5 Note d'expérience

La note d'expérience est définie dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale. Les feuilles de notes requises pour le calcul de la note d'expérience sont disponibles à l'adresse suivante: <http://pq.formationprof.ch>.

6 Informations relatives à l'organisation

6.1 Inscription à l'examen

L'inscription se fait par l'intermédiaire de l'autorité cantonale.

6.2 Réussite de l'examen

Les conditions de réussite sont définies dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale.

6.3 Communication du résultat de l'examen

La communication du résultat de l'examen est régie par les dispositions cantonales.

6.4 Empêchement en cas de maladie ou d'accident

La procédure en cas d'empêchement de participer à la procédure de qualification pour cause de maladie ou d'accident est régie par les dispositions cantonales.

6.5 Répétition d'un examen

Les dispositions concernant les répétitions sont définies dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale.

6.6 Procédure/voie de recours

La procédure de recours est régie par le droit cantonal.

6.7 Archivage

La conservation des documents d'examen est régie par les législations cantonales. Les produits fabriqués dans le cadre du TPI sont la propriété de l'entreprise formatrice.

Entrée en vigueur

Les présentes dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final d'agente/agent de transports publics CFC entrent en vigueur le 1er août et sont valables jusqu'à leur révocation.

Berne, 6 juillet 2022

Union des transports publics (UTP)

Le président

Le directeur

Signé.

Signé

.....
Renato Fasciati

.....
Ueli Stückelberger

La Commission suisse pour le développement de la profession et la qualité de la formation a pris position sur les présentes dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final d'agente/agent de transports publics CFC lors de sa réunion du 14 juin 2022.

Annexe: Liste des modèles

Documents	Source
Procès-verbal d'examen TPI	UTP www.utp.ch
Formulaires concernant le TPI <ul style="list-style-type: none"> - formulaire «Mandat» - formulaire «Enoncé du mandat» - formulaire «Evaluation de l'énoncé du mandat» - formulaire «Journal de travail du candidat» - formulaire «Observations du supérieur du candidat» - formulaire «Observations de l'expert» 	UTP www.utp.ch
Guide pour le TPI, complément aux dispositions d'exécution de la procédure de qualification (est édité chaque année et comprend des informations détaillées sur l'organisation)	UTP www.utp.ch
Feuille de notes pour la procédure de qualification agente de transports publics CFC / agent de transports publics CFC	Modèle SDBB CSFO http://pq.formationprof.ch
Feuilles de notes pour le calcul de la note d'expérience <ul style="list-style-type: none"> - Feuille de notes de l'école professionnelle - Feuille de notes des cours interentreprises 	Modèle SDBB CSFO http://pq.formationprof.ch