

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

concernant l'ordonnance du SEFRI du 10 septembre 2014 sur la formation professionnelle
initiale et le plan de formation du 1^{er} septembre 2014

pour

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

N° de la profession 74114

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 11 juin 2015

publiées par l'Union des transports publics UTP le 29 juin 2015

document disponible sur le site www.utp.ch

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	<i>Domaine de qualification «travail pratique individuel» (TPI)</i>	5
4.2	<i>Domaine de qualification «connaissances professionnelles»</i>	10
4.3	<i>Domaine de qualification «culture générale»</i>	10
4.4	<i>Note d'expérience</i>	11
5	Informations relatives à l'organisation	11
5.1	<i>Inscription à l'examen</i>	11
5.2	<i>Réussite de l'examen</i>	11
5.3	<i>Communication du résultat de l'examen</i>	11
5.4	<i>Empêchement en cas de maladie ou d'accident</i>	11
5.5	<i>Répétition d'un examen</i>	11
5.6	<i>Procédure/voie de recours</i>	11
5.7	<i>Archivage</i>	11
	Entrée en vigueur	12
	Annexe: Liste des modèles	13

1 Objectif

Les 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. Ces dispositions et leurs annexes s'appliquent à tous les domaines spécifiques de la formation d'agent/e de transports publics CFC si rien d'autre n'est mentionné.

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 10 septembre 2014 sur la formation professionnelle initiale d'agent/e de transports publics avec certificat fédéral de capacité (CFC), notamment les art. 16 à 21, qui portent sur les procédures de qualification (voir dispositions relatives aux procédures de qualification, au certificat et au titre selon l'art. 26 du texte de référence pour les ordonnances sur la formation professionnelle initiale);
- le plan de formation du 1^{er} septembre 2014 relatif à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'agent/e de transports publics avec certificat fédéral de capacité (CFC), notamment la partie 4 sur la procédure de qualification, les domaines de compétences opérationnelles, les compétences opérationnelles et les objectifs évaluateurs;
- le Manuel pour expertes et experts aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale - Conseils et instruments pour la pratique¹.

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

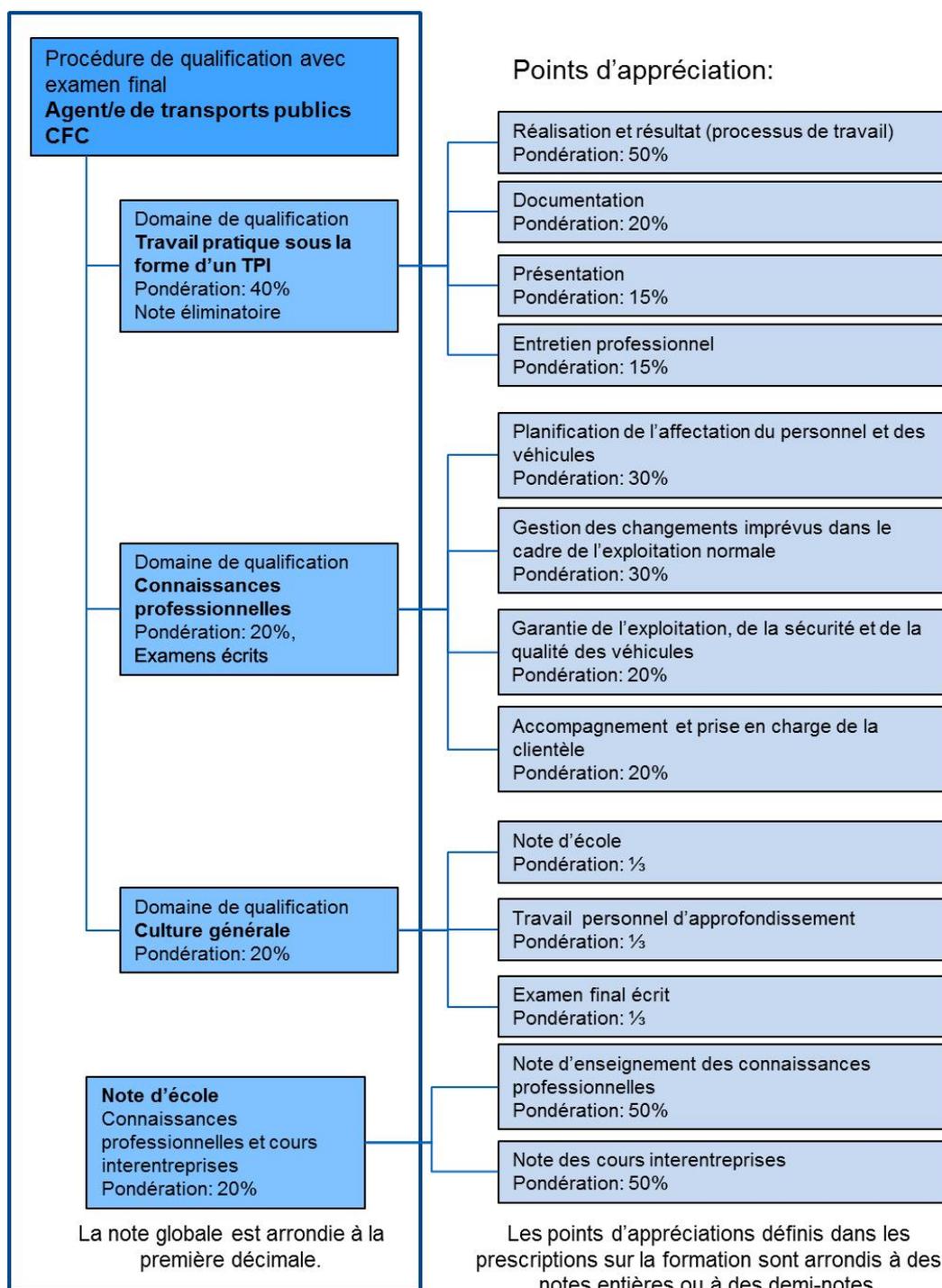
La procédure de qualification vise à vérifier si la personne en formation ou la personne candidate a acquis les compétences opérationnelles nécessaires à l'exercice d'une activité professionnelle définie.

¹ Editeur: Institut fédéral des hautes études en formation professionnelle (IFFP) en collaboration avec le Centre suisse de services Formation professionnelle | orientation professionnelle, universitaire et de carrière (CSFO). Le manuel peut être téléchargé à l'adresse suivante: www.iffp-suisse.ch/fr/formationcontinue/expertsauxexamens/Pages/info.aspx

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 et au plan de formation.

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://qv.berufsbildung.ch>.

3.1 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 autant que possible tous les domaines de 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 TP peut se décliner en plusieurs sous-mandats indépendants les uns des autres, de sorte à pouvoir couvrir le plus de domaines de compétences opérationnelles possibles dans la période donnée.

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 ;
- ou une combinaison de ces possibilités.

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.

Un supérieur encadre le/la candidat/e pendant la durée du TPI. Il peut faire appel à d'autres spécialistes lorsque nécessaire.

Ce domaine de qualification englobe les points d'appréciation ci-après assortis des pondérations suivantes:

Point d'appréciation	Description	Pondération
1	Réalisation et résultat (processus de travail)	50 %
2	Documentation	20 %
3	Présentation	15 %
4	Entretien professionnel	15 %

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)².

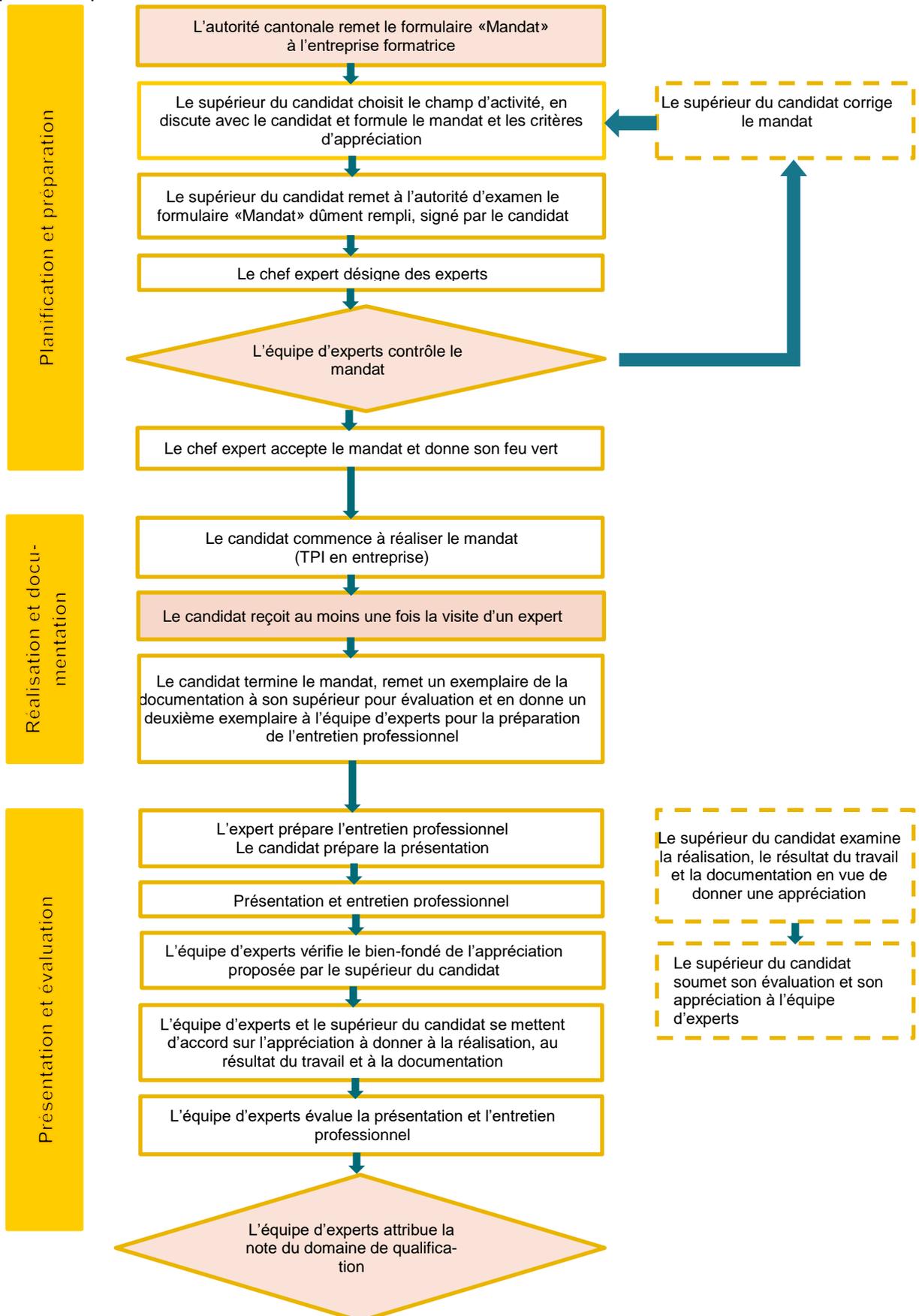
Les compétences opérationnelles au sein des domaines de compétences opérationnelles qui sont évaluées dans le cadre du TPI varient selon les spécificités de l'entreprise et le type de mandat.

² 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. Conseils et instruments pour la pratique*, p. 27
www.iffp-suisse.ch/fr/formationcontinue/expertsauxexamens/Pages/info.aspx

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

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 autant que possible tous les domaines de compétences opérationnelles;
- le mandat est clairement formulé, les domaines de compétences opérationnelles et les 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. 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'experts. 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 notamment 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 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 ne devrait pas durer plus de 30 minutes, et 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 du travail et la documentation. Le chef expert tranche en cas de désaccord et doit justifier les éventuelles différences.

La présentation et l'entretien professionnel sont évalués par l'équipe d'experts.

La note du domaine de qualification TPI correspond à la moyenne des notes pondérées de la réalisation et du résultat (processus de travail), de la documentation, de la présentation et de l'entretien professionnel.

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 initiale et dure 3 heures.

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	oral	
1	Planification de l'affectation du personnel et des véhicules	60 min.	-	30 %
2	Gestion des changements imprévus dans le cadre de l'exploitation normale	60 min.	-	30 %
3	Garantie de l'exploitation, de la sécurité et de la qualité des véhicules	30 min.	-	20 %
4	Accompagnement et prise en charge de la clientèle	30 min.	-	20 %

L'évaluation selon les critères se fait sous forme de points. Le total est converti en une note par point d'appréciation (note entière ou demi-note)³.

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).

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. Conseils et instruments pour la pratique*, p. 27 www.iffp-suisse.ch/fr/formationcontinue/expertsauxexamens/Pages/info.aspx

4.4 Note d'expérience

La note d'expérience est définie dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale. Elle correspond à la moyenne arrondie à la première décimale des notes d'enseignement des connaissances professionnelles et des cours interentreprises. Les feuilles de notes requises pour le calcul de la note d'expérience sont disponibles à l'adresse suivante: <http://qv.berufsbildung.ch>.

5 Informations relatives à l'organisation

5.1 Inscription à l'examen

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

5.2 Réussite de l'examen

Les conditions de réussite sont définies dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale: l'examen est réussi si la note du domaine de qualification «travail pratique» est supérieure ou égale à 4, et que la note globale est supérieure ou égale à 4.

5.3 Communication du résultat de l'examen

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

5.4 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.

5.5 Répétition d'un examen

Les dispositions concernant les répétitions sont définies dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et s'appuient sur l'art. 33 OFPr:

Si un domaine de qualification doit être répété, il doit l'être dans sa globalité.

Pour les personnes qui répètent l'examen final et qui ne suivent plus l'enseignement des connaissances professionnelles, l'ancienne note est prise en compte. Pour les personnes qui suivent à nouveau l'enseignement des connaissances professionnelles pendant 2 semestres au minimum, seules les nouvelles notes sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.

Pour les personnes qui répètent l'examen final et qui ne suivent plus les cours interentreprises, l'ancienne note est prise en compte. Pour les personnes qui suivent à nouveau les deux derniers cours interentreprises évalués, seules les nouvelles notes sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.

5.6 Procédure/voie de recours

La procédure de recours est régie par le droit cantonal.

5.7 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.

6 Entrée en vigueur

Les présentes dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final pour agent/e de transports publics CFC entrent en vigueur le 1^{er} août 2015 et sont valables jusqu'à leur révocation.

Berne, 29 juin 2015

Union des transports publics UTP

Signature
Mirjam Bütler
La vice-directrice de l'UTP

Signature
Thomas Baumgartner
Le président de la Commission
pour la formation de l'UTP

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 pour agent/e de transports publics CFC lors de sa réunion du 11 juin 2015.

7 Annexe: Liste des modèles

Documents	Source
Procès-verbal d'examen	UTP
Formulaires <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
Feuille de notes pour la procédure de qualification Agent/e de transports publics CFC	Modèle SDBB CSFO http://qv.berufsbildung.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://qv.berufsbildung.ch