

F R E
+ C
E M

DISPOSITIONS

relatives à l'examen du module «Gestion de mandat»

TABLE DES MATIÈRES

1	GÉNÉRALITES	3
1.1	Organes responsables	3
1.2	Bases	3
1.3	Prestataire de formation	3
1.4	Assurance-qualité.....	3
2	EXAMEN DU MODULE « GESTION DE MANDAT »	4
2.1	But	4
2.2	Caractère non public/surveillance	4
2.3	Structuration	4
2.3.1	Examen de module	4
3	ÉVALUATION ET ATTRIBUTION DES NOTES	5
3.1	Valeurs des notes et évaluation	5
3.2	Conditions de la réussite de l'examen du module	5
3.3	Bulletin de notes.....	5
3.4	Certificat de compétences.....	5
3.5	Voies de droit	5
3.5.1	Procédure de réclamation	5
3.5.2	Coûts de procédure.....	6
3.6	Répétition de l'examen de module.....	6
4	ORGANISATION DE L'EXAMEN DE MODULE	6
4.1	Publication	6
4.2	Inscription	6
4.3	Conditions d'admission	6
4.4	Équivalence.....	7
4.5	Convocation à l'examen de module	7
4.6	Frais d'examen, émoluments d'examen	7
4.7	Non – paiement.....	7
4.8	Désistement	7
4.9	Non-admission et exclusion	8
4.10	Surveillance d'une épreuve et évaluation	8
4.11	Archivage	8

1 GÉNÉRALITES

1.1 Organes responsables

La procédure d'obtention du certificat de compétences «Gestion de mandat» est placée sous la surveillance des deux associations faitières responsables:

- Fédération Romande des Entreprises de Charpenterie, d'Ébénisterie et de Menuiserie, FRECEM
- Verband Schweizerischer Schreinermeister und Möbelfabrikanten, VSSM

1.2 Bases

Se référant à la directive sur l'examen professionnel des menuisières/menuisiers (chef(fe) de projet en menuiserie avec brevet fédéral et chef(fe) de production en menuiserie avec brevet fédéral FRECEM a promulgué les dispositions suivantes, qui servent de base à l'examen du module «Gestion de mandat».

1.3 Prestataire de formation

Les prestataires de formation sont les établissements romands proposant les modules du système de formation VSSM/FRECEM et qui sont accrédités auprès de la FRECEM.

1.4 Assurance-qualité

En collaboration avec le département Formation professionnelle de la FRECEM, la CAQ effectue périodiquement des visites auprès des écoles ; à cette occasion, elle examine la transmission des matières, l'état des lieux et les travaux de projet.

Les examens de module sont conçus par des équipes d'examineurs composées d'experts sélectionnés par la CAQ. La surveillance exercée par la CAQ concerne les aspects du développement, de l'exécution, de l'évaluation et de l'analyse.

Le département Formation professionnelle de la FRECEM effectue une évaluation de la formation et de l'examen de module dont les résultats sont communiqués aux prestataires de formation, aux experts examineurs et à la CAQ.

2 EXAMEN DU MODULE « GESTION DE MANDAT »

2.1 But

L'examen de module sert à vérifier si le candidat chef de projet¹ en menuiserie ou chef de production en menuiserie avec brevet fédéral a acquis les compétences opérationnelles professionnelles et s'il maîtrise les critères de performance/matières mentionnés en détail dans la description du module qui figure dans la directive.

2.2 Caractère non public/surveillance

L'examen de module est placé sous la surveillance de la CAQ et n'est pas ouvert au public. Des exceptions peuvent être consenties par la CAQ.

2.3 Structuration

L'examen de module comprend une épreuve.

Épreuve	Organe décisionnel	Durée maximale en h
Examen de module	CAQ	7

2.3.1 Examen de module

Chaque année, la FRECEM met sur pied un examen de module. La date exacte et le lieu de l'examen sont publiés à l'adresse www.frecem.ch.

L'examen de module comprend des questions théoriques et des cas pratiques qui doivent être résolus par écrit sur des documents d'examen prescrits et sur l'ordinateur portable personnel des candidats. Les candidats doivent se munir d'un ordinateur portable (pas d'ordinateur de bureau) comprenant une application DAO et Adobe Reader, évent. d'un deuxième écran, d'une imprimante A3 (couleur), de papier d'imprimante et d'un bloc multi-prises.

Il est également admis que les candidats apportent une boîte de rangement avec couvercle (p. ex. caisse grise) d'une dimension maximale de 600x400x325 mm et comprenant toutes les aides complémentaires (documents personnels) telles que: matériel d'écriture, de dessin et d'esquisse, livre de formules, calculatrice de poche, catalogue de ferrements, Code des obligations et Code civil, CCT du second-œuvre romand.

¹ Les appellations de ce type concernent toujours les deux sexes. Pour des raisons purement rédactionnelles, le présent document se limite à l'une des deux formulations.

3 ÉVALUATION ET ATTRIBUTION DES NOTES

3.1 Valeurs des notes et évaluation

L'évaluation de l'examen du module s'effectue au moyen des valeurs de notes 1 à 6. La note 4 ou supérieure est attribuée pour des prestations suffisantes. La note de l'examen de module est arrondie à la première décimale.

3.2 Conditions de la réussite de l'examen du module

L'examen est réussi lorsque le candidat obtient au moins la note 4.

Par ailleurs, l'examen de module est considéré comme manqué (note 1.0) si le candidat ne remplit pas l'une des conditions suivantes:

- ne se désinscrit pas à temps de l'examen;
- sans raison valable, ne se présente pas à l'examen;
- sans raison valable, se retire après le début de l'examen²;
- doit être exclu de l'examen³.

3.3 Bulletin de notes

Le département Formation professionnelle de la FRECEM délivre un bulletin de notes du module à chaque candidat après l'examen de module. Ce document contient au moins les informations suivantes :

- prénom, nom, date de naissance et lieu d'origine du candidat;
- la note globale;
- la mention de réussite ou d'échec de l'examen de module;
- l'attribution ou la non-attribution du certificat de compétences;
- les critères de réussite et les voies de droit;
- la signature du responsable du département Formation professionnelle de la FRECEM.

3.4 Certificat de compétences

Si l'examen de module est validé, un certificat de compétences est délivré au candidat, et ce document sert d'autorisation à se présenter aux examens fédéraux consécutifs. Le certificat de compétences de l'examen de module contient au minimum les informations suivantes:

- prénom, nom, date de naissance et lieu d'origine du candidat;
- la mention de la validation de l'examen de module;
- la validité en tant qu'autorisation à se présenter aux examens consécutifs;
- une confirmation des compétences opérationnelles professionnelles obtenues;
- la durée de la formation;
- la signature du responsable du département Formation professionnelle de la FRECEM.

3.5 Voies de droit

Les candidats n'ayant pas obtenu le certificat de compétences peuvent déposer une réclamation.

3.5.1 Procédure de réclamation

La procédure de réclamation comprend les étapes suivantes (dans cet ordre):

1. consultation des documents d'examen;
2. dépôt d'une réclamation;
3. recours.

² Cf. chapitre «Désistement»

³ Cf. chapitre «Non-admission et exclusion»

3.5.1.1 Réclamation

Les candidats n'ayant pas obtenu le certificat de compétences peuvent, dans un délai de 30 jours après la publication de l'évaluation, déposer une réclamation auprès du département Formation professionnelle de la FRECEM. Celle-ci doit contenir des requêtes claires ainsi que l'exposé des motifs.

La décision concernant les points de la réclamation est prise en première instance par le département Formation professionnelle de la FRECEM.

3.5.1.2 Recours

Une décision négative peut faire l'objet d'un recours auprès de la CAQ dans les 30 jours suivants.

3.5.2 Coûts de procédure

Le département Formation professionnelle de la FRECEM demande à l'auteur de la réclamation de déposer, dans un délai de 14 jours, une avance de frais de CHF 430.00 au titre de la couverture des frais de procédure estimés. L'avance de frais est restituée si la réclamation ou le recours est approuvé(e). Si la réclamation ou le recours est retiré(e) pendant la procédure, l'avance de frais est remboursée, déduction faite d'un montant de CHF 100.00 au titre des frais de dossier. Si la procédure se termine par une décision négative, les frais de procédure correspondent à l'avance de frais et sont réglés par ce moyen.

3.6 Répétition de l'examen de module

L'examen de module peut être répété deux fois au maximum. La répétition de l'examen de module est fixée en concertation avec le département Formation professionnelle de la FRECEM.

L'échec lors du module «Gestion de mandat» n'empêche pas un candidat de se présenter au module consécutif «Gestion de la production» ou «Gestion de projet».

4 ORGANISATION DE L'EXAMEN DE MODULE

4.1 Publication

Les détails relatifs à l'examen de module sont publiés sur le site web de la FRECEM en français pour la FRECEM. Les informations publiées concernant l'examen contiennent au minimum les renseignements suivants:

- date et lieu de l'examen;
- émoluments exigés pour l'examen;
- délai d'inscription;
- déroulement de l'examen de module.

4.2 Inscription

Les candidats doivent s'inscrire dans les délais impartis au moyen du formulaire officiel dûment rempli disponible sur le site internet de la FRECEM www.frecem.ch.

4.3 Conditions d'admission

Est admis à l'examen le candidat qui :

- a obtenu le certificat fédéral de capacité en menuiserie ou ébénisterie ;
- s'est acquitté de l'émolument d'examen dans le délai requis.

La CAQ est compétente pour décider de la validité d'autres équivalences⁴.

⁴ Cf. chapitre «Équivalence»

Le département Formation professionnelle de la FRECEM communique la décision concernant l'admission à l'examen de module par le biais de l'envoi de la convocation à l'examen.

4.4 Équivalence

La CAQ décide ensuite de l'équivalence d'autres compétences opérationnelles acquises et de l'éventuelle dispense de l'examen de module.

4.5 Convocation à l'examen de module

L'examen de module est mis sur pied lorsqu'il existe au minimum 10 candidats remplissant les conditions d'admission. Un candidat est convoqué par le département Formation professionnelle de la FRECEM.

La convocation comprend:

- La validation de l'inscription à l'examen
- le programme d'examen, avec l'indication du lieu et de la date de l'examen et des corrections;
- des informations sur la consultation des documents relatifs à l'examen de module;
- la facture de l'émolument d'examen;

Le responsable CAQ reçoit une copie de la convocation.

4.6 Frais d'examen, émolument d'examen

La FRECEM détermine l'émolument d'examen et prend en charge les frais d'examen dans la mesure où ils ne sont pas couverts par l'émolument d'examen.

L'émolument couvre les prestations suivantes:

- les vérifications d'admission/de contrôle;
- les coûts totaux de l'examen de module;

La réglementation actuelle figure sur le site web de la FRECEM et est mentionnée à chaque publication d'un examen. Le candidat acquitte l'émolument d'examen dans les 30 jours après réception de la facture.

Les dépenses encourues au titre du voyage, de l'hébergement, de la nourriture et de l'assurance pour l'examen final sont à la charge des candidats.

Lorsque des candidats se désistent de l'examen final dans le délai ou doivent se désister pour des raisons légitimes, le montant versé leur est remboursé, déduction faite des frais de désistement.

Tout droit au remboursement de la taxe d'examen est exclu en cas d'échec à l'examen de module.

4.7 Non – paiement

Le candidat doit payer sa facture dans les délais impartis. En cas de non-paiement, il ne sera admis à l'examen que s'il apporte un avis de débit bancaire sur lequel figure le nom et prénom du candidat, son numéro de compte, le nom de sa banque, la date de virement, le montant payé et notre numéro de compte ou le récépissé postal estampillé.

4.8 Désistement

Les candidats peuvent se désister sans justification au plus tard 30 jours avant le début de l'examen de module.

Après l'expiration du délai, un désistement n'est possible que pour des raisons valables. Sont considérées comme raisons valables:

- maternité;
- maladie;
- accident;
- décès d'un proche;
- service militaire, service de protection civile ou service civil imprévu.

Lorsque des candidats se désistent de l'examen de module dans le délai ou ont des raisons valables de ne pas se présenter à cet examen, le montant versé leur est remboursé, déduction faite des frais de désistement.

Un candidat se désistant est tenu de le communiquer par écrit et sans délai au département Formation professionnelle de la FRECEM et, si le désistement intervient hors délai, il doit être motivé. Le département Formation professionnelle de la FRECEM communique le désistement au prestataire de formation.

Si un candidat n'a pas de raison valable de ne pas se présenter à l'examen de module, l'examen est considéré comme non réussi (note 1.0) et l'émolument d'examen n'est pas remboursé.

4.9 Non-admission et exclusion

Ne sont pas admis à l'examen de module les candidats qui

- s'agissant des conditions d'admission, donnent sciemment de fausses informations;
- tentent de tromper la FRECEM ou le prestataire de formation d'une autre manière;
- ne remplissent pas les conditions d'admission⁵.

Est exclu de l'examen de module le candidat qui a:

- utilisé des moyens auxiliaires non autorisés;
- enfreint gravement la discipline de l'examen;
- tenté de tromper les experts.

L'exclusion doit être décidée par la CAQ. Le candidat a le droit de passer l'examen de module sous réserve, jusqu'à ce que la commission ait statué formellement.

Après le prononcé formel d'exclusion, l'examen de module est considéré comme non réussi (note 1.0). Le candidat doit se réinscrire à un examen ultérieur, compte tenu des délais en vigueur et de la réglementation concernant la répétition d'un examen.

4.10 Surveillance d'une épreuve et évaluation

Dans chaque salle, le déroulement de l'examen est placé sous la surveillance d'au moins une personne connaissant le métier et qui consigne ses observations par écrit.

Les membres de la parenté ainsi que les anciens supérieurs hiérarchiques ou collaborateurs du candidat se recrutent en tant qu'experts à l'examen ou lors de la décision sur la réussite de l'examen. La CAQ décide au cas par cas.

La validation de l'examen de module est enregistrée directement par le département Formation professionnelle de la FRECEM. Celui-ci décide de la validation ou non du module «Gestion de mandat».

4.11 Archivage

Les travaux de l'examen de module sont copiés et archivés auprès du département Formation professionnelle de la FRECEM puis détruits après la conclusion de la négociation concernant le dernier recours ou après la fin du délai de recours correspondant.

⁵ Cf. chapitre «Admission»