



Association
pour la **Promotion**
de la **Formation**
Continue

Règlement de l'examen Diplôme Intercantonale de Chef d'Équipe d'Industrie

Secrétariat de la commission d'examens

CGERI
Rue des Communances 1
2830 Courrendlin

Version 2023.07.01



I Dispositions générales

Responsables et champ d'application

Art. 1

L'examen pour l'obtention du Diplôme Intercantonal de Chef d'Équipe d'Industrie est organisé et pris en charge en commun avec l'association ci-dessous

Association pour la promotion de la formation continue (APFC)

1. La CGERI commission d'examens avec reconnaissance intercantonal, organe de l'APFC, organise conformément à la *Loi fédérale sur la formation professionnelle RS 412.10 du 13 décembre 2002 (articles 30 à 32 du chapitre 4) et à l'ordonnance s'y rapportant*, l'examen professionnel intercantonal pour l'obtention du Diplôme Intercantonal de Chef d'Équipe d'Industrie conformément au présent règlement.
2. Les prescriptions figurant dans ce règlement s'appliquent de manière égale aux représentants des deux sexes.

But et objectifs des examens

Art. 2

1. L'examen a pour objectif de décerner un Diplôme intercantonal aux personnes actives dans les secteurs industriels ou collectivités publiques et ayant acquis des connaissances théoriques et pratiques générales dans les différents secteurs techniques de l'entreprise. Le titulaire du Diplôme Intercantonal de Chef d'Équipe d'Industrie peut s'affirmer comme compétent dans les secteurs précités.
 - La conduite d'une équipe.
 - OHSE (Organisation Hygiène Sécurité Environnement).
 - L'assurance qualité et la production

Conception modulaire

Art. 3

1. Le Diplôme intercantonal est décerné après la validation des acquis modulaires et après avoir rempli les autres conditions prévues à l'art. 17.

II Organisation des examens et organes

Dates, langues

Art. 4

1. En règle générale, un examen a lieu à la fin de chaque module pour autant que le minimum de candidats fixés par la commission soient inscrits.
2. La langue dans laquelle les candidats sont examinés est le français.

Organisation

Art. 5

L'organisation et l'exécution des examens de modules selon le présent règlement sont confiées à une commission d'examens, composée d'au minimum un membre de chaque association responsable.

La commission d'examens se constitue elle-même et désigne le directeur des examens qui siège à part entière dans cette commission.

La commission d'examens peut déléguer certaines tâches à des commissions spécifiques. Elle désigne le secrétariat d'examens.

Tâches des associations responsables et de la commission d'examens

Art. 6

1. Les attributions des associations responsables :

- a) Promouvoir et soutenir cette formation auprès des instances publiques, des associations professionnelles et des milieux économiques.
- b) S'assurer de l'adéquation du règlement et des directives avec l'évolution sociale et économique.
- c) Désigner leur(s) représentant(s) au sein de la commission d'examens
- d) Valider les directives et les règlements d'examens
- e) Valider le ou les centres de formation habilités à dispenser les cours
- f) Traiter les recours et les réclamations en première instance

2. Les tâches de la commission d'examens :

- a) Se constituer d'elle-même et en désigner le président
- b) Désigner le directeur d'examens par formation
- c) Élaborer et/ou adapter les directives et le règlement
- d) Désigner le ou les centres de formation habilités à dispenser les cours
- e) Convenir des modalités de collaboration et d'échange avec les centres de formation habilités
- f) Définir les modalités et l'organisation des examens
- g) Fixer les frais d'examens
- h) Assister le directeur d'examen dans sa tâche
- i) Valider la publication des examens
- j) Analyser et décider de l'équivalence d'autres examens par rapport aux différentes qualifications de modules (appréciation d'équivalence)
- k) Valider les acquis modulaires et inscrire ceux-ci dans un registre pour une durée de 10 ans
- l) Etablir le Diplôme intercantonal
- m) Organiser la cérémonie de remise de diplôme
- n) Etablir des rapports d'activité sur l'évolution de la formation
- o) Traiter une comptabilité indépendante, dédiée à la commission d'examens
- p) Etablir un décompte financier pour chaque examen
- q) Soumettre le bilan comptable à l'organe de révision conjointement avec celui de de l'APFC
- r) Assurer l'archivage durant 10 ans des publications, des cas d'examens, des travaux d'examens , des attestations modulaires et des diplômes

3. Les tâches du directeur d'examens :

- a) Etablir une publication d'examen pour chaque module
- b) Coordonner le déroulement des examens avec le secrétariat
- c) Valider l'examen établi par le(s) expert(s)
- d) Organiser la correction des examens
- e) Transmettre les résultats, les examens originaux et un compte-rendu du déroulement de l'examen au secrétariat de la commission d'examens
- f) Transmettre le cas d'examens avec réponse au secrétariat de la commission d'examens pour archivage.
- g) Proposer à la commission d'examens un collège d'experts
- h) Diriger le groupe d'experts

Services cantonaux compétents

Art. 7

1. L'examen est placé sous la surveillance de la commission d'examens.

III Procédures d'examens

Modules

Art. 8

1. Les notes des examens des modules énumérés dans les directives sont prises en compte pour l'obtention du Diplôme intercantonal.
2. Chaque module est validé par un examen. La commission d'examens atteste le résultat par courrier postal de chaque validation d'acquis modulaires. Une note 4.0 et au-dessus signifie la réussite du module. Pour l'obtention du Diplôme intercantonal tous les modules doivent être réussis.
3. La durée de validité des attestations pour l'obtention du Diplôme intercantonal est fixée à 8 ans.
4. Une date d'échéance est imprimée sur les validations d'acquis modulaires. Si elles sont présentées après la date d'échéance elles ne sont plus reconnues pour l'obtention du Diplôme intercantonal. Les acquis modulaires sont remis en une fois au secrétariat des examens à l'intention de la commission d'examens.
5. Le contenu et les exigences des examens de chaque module sont fixés dans les directives.

IV Déroulement de l'examen des modules

Admission aux examens de modules

Art. 9

1. Est admis à l'examen de module tout candidat qui a remis son inscription jusqu'au jour de référence fixé et s'est acquitté de la finance d'inscription demandée dans les délais impartis.

Répétition d'examens de modules

Art. 10

1. Le candidat ayant échoué peut répéter deux fois l'examen. Celui-ci se déroulera, en principe, à l'occasion d'une session ordinaire ultérieure.
2. Le candidat qui souhaite répéter l'examen doit en faire la demande par écrit. La commission d'examens peut décider de l'organisation d'un examen de rattrapage selon les directives d'application en vigueur.
3. La commission d'examens peut décider de l'organisation d'une session d'examens extraordinaire lorsqu'aucune session ordinaire d'examens n'a lieu durant l'année.
4. Les candidats qui, pour une raison de maladie, d'accident, de service militaire, ou pour d'autres raisons de force majeure, ne peuvent pas prendre part à la session d'examens, doivent impérativement en informer au plus vite la direction des examens.
5. Les candidats absents non excusés, ou qui ne justifient pas de raisons d'absence ou de retard valables, sont considérés comme n'ayant pas réussi l'examen.
6. Un abandon, après le début des examens et sans raison valable, équivaut à ne pas avoir réussi l'examen.
7. Est considéré cas de force majeure le fait de ne pas prendre part à l'examen à la suite d'une incapacité totale ou partielle, attestée médicalement, ou d'une autre raison indépendante de la volonté du candidat. La commission d'examens statue de cas en cas.

Programme d'examens, Experts

Art. 11

1. La publication de l'examen contiendra la liste des experts et toutes les informations utiles. Ce document sera remis, envoyé et/ou accessible aux candidats au plus tard 8 semaines avant le début des épreuves. Toutes modifications à court terme demeurent réservées.
2. Une éventuelle récusation d'expert doit être communiquée par écrit au secrétariat des examens avec indication des motifs, maximum 10 jours après la publication des examens. La commission d'examens statue définitivement et prend toutes les dispositions utiles.
3. Les examens sont validés par la commission d'examens.

Exclusion

Art. 12

1. Tout cas de tricherie ou d'emploi de moyens auxiliaires illicites entraîne l'exclusion du candidat à l'examen et l'échec du module concerné.

V Attribution des notes

Evaluation des résultats

Art. 13

1. Les notes sont attribuées selon l'échelle suivante (réf. CRFP) :

Notes : Qualification de la prestation

6 très bien au point de vue qualitatif et quantitatif

5 bien

4 correspond aux exigences minimales

3 faible, incomplet

2 très faible

1 inutilisable ou non-exécuté

Seules les notes intermédiaires exprimées par des demi-points sont admises.

2. Pour les modules faisant l'objet de plusieurs épreuves, une note est attribuée par épreuve ; la moyenne de ces deux notes donne la note du module (arrondie au demi-point). Les programmes d'examens précisent des pondérations différentes.
3. Une note de module égale ou supérieure à 4 valide le module.
4. Celui qui a réussi un examen de module reçoit une attestation de validité comportant les données suivantes : désignation du module, note et durée de validité.

Résultats d'examen

Art. 14

La commission d'examen valide les résultats après chaque module avant de les confirmer aux candidats.

Dossiers des examens, Consultation

Art. 15

1. Les dossiers des examens ainsi que les travaux écrits restent propriété de l'institution organisatrice.
2. Les listes des notes d'examens sont archivées durant 10 ans par l'institution organisatrice.
3. Toute demande de consultation de ses travaux d'examens doit être faite par écrit par le candidat avec un exposé concret des motifs.

VI Conditions requises pour l'obtention du Diplôme intercantonal

Conditions requises

Art. 16

1. Le Diplôme Intercantonal de Chef d'Équipe d'Industrie est décerné à celui qui :
 - a) est en mesure de présenter tous les acquis modulaires valables selon l'art. 8
et
 - b) possède au minimum une attestation fédérale de formation professionnelle (AFP), d'une profession technique.
ou
 - c) est non porteur d'une AFP mais possède une expérience 3 ans dans l'industrie
ou
 - d) est ou devient en charge d'une équipe d'environ 2 à 10 collaborateurs avant le terme des examens de tous les modules.
2. La commission d'examens est seule habilitée à valider les titres et l'expérience professionnelle du candidat.

Demande d'obtention du diplôme intercantonal

Art. 17

1. La demande d'obtention du Diplôme intercantonal doit être remise dans les délais fixés, au moyen d'un formulaire qui peut être obtenu auprès du secrétariat des examens. Les renseignements exigés sont à donner complètement et de manière conforme à la vérité.
2. Le candidat joindra à la demande :
 - a) les copies des validations d'acquis modulaires.
 - b) des copies des certificats d'examens prouvant la qualification requise.
 - c) une attestation prouvant la pratique professionnelle requise si nécessaire.

Décision sur l'attribution du Diplôme intercantonal

Art. 18

Le secrétariat analyse chaque demande conformément à l'article 17 avant de procéder à la confirmation de l'acceptation ou pas de la demande pour l'obtention du diplôme. En cas de litige, le dossier est soumis à la commission des examens, qui décide en ultime recours.

VII Diplôme et titre

Diplôme, Titre,

Art. 19

1. Celui qui remplit les conditions selon Art. 16 obtient le Diplôme intercantonal. Ce diplôme est signé par le président de la commission des examens, le directeur des examens ainsi que des autorités du canton du Jura et de Berne.
2. Celui qui détient le Diplôme intercantonal est autorisé à porter officiellement le titre suivant :

Chef d'Équipe d'industrie avec diplôme intercantonal

Publication

Art. 20

1. Seuls les titulaires du Diplôme intercantonal sont autorisés à porter le titre reconnu.
2. Celui qui porte de manière illégitime le titre est passible de poursuites par la commission des examens.

Retrait du Diplôme intercantonal

Art.21

La commission d'examens peut retirer un Diplôme intercantonal obtenu de façon illicite. Les poursuites demeurent réservées.

VIII Droit de recours

Recours concernant les examens de modules ou relatifs au Diplôme intercantonal

Art. 22

1. Les décisions de la commission d'examens en matière d'admission, de conditions requises et d'évaluation des résultats d'examens peuvent faire l'objet d'un recours auprès du comité de l'APFC dans les 30 jours qui suivent leur notification. Le recours écrit doit contenir la requête du plaignant avec un exposé concret des motifs.
2. En cas de rejet d'un recours, les frais de procédure sont à la charge du recourant.
3. Le for du règlement se situe à Porrentruy.

IX Frais d'examen

Frais d'examen

Art. 23

Les frais de la procédure de qualification des modules sont à la charge des participants.

X Dispositions transitoires et finales

Dispositions transitoires

Art. 24

1. Le présent règlement remplace celui du 15.07.2019
2. La commission d'examens déterminera les validations d'acquis modulaires à fournir pour l'obtention du Diplôme intercantonal par les candidats qui ont réussi des examens de modules selon l'ancien règlement.

Entrée en vigueur

Art. 25

Ce règlement entre en vigueur au 01.07.2023 et remplace le précédent.

Dispositions finales

Art. 26

Toutes modifications du présent règlement sont soumises à l'approbations du comité de l'Association pour la Promotion de la Formation Continue.

Rédigé et approuvé le 10 mai 2023

Association pour la promotion de la Formation Continue (APFC)


Benoit Chételat
Co-Président


David Deletête
Co-Président