

RÈGLEMENT

concernant

l'examen professionnel de spécialiste technico-gestionnaire¹

du

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 technico-gestionnaires (STG) sont des spécialistes et des cadres reconnus dans la coordination et la conduite d'équipes et de projets spécialisés et/ou interdisciplinaires. Ils traitent des questions entrepreneuriales, principalement dans un environnement technique et économique. De formation généraliste, ils ont une bonne compréhension de l'entreprise et de son environnement dans sa globalité. Ils agissent dans différents rôles qui conditionnent un savoir-faire économique et travaillent dans des entreprises petites, moyennes et grandes. Dans les petites et moyennes entreprises, ils assument des tâches d'encadrement complètes, dans les grandes ils dirigent des unités d'organisation avec une compréhension approfondie des domaines situés en amont et en aval. Exemples de domaines d'activité typiques:

- Vente technique et marketing
- Supply Chain Management
- Direction de projets dans le domaine technique et économique
- Direction de petites et moyennes entreprises

1.22 Principales compétences opérationnelles

Les STG ont des compétences reconnues dans la gestion de l'entreprise et des collaborateurs. Dans leur travail d'encadrement, ils tiennent systématiquement compte des relations économiques globales et intègrent les aspects juridiques et fi-

¹ Pour faciliter la lecture du document, le masculin est utilisé pour désigner les deux sexes.

nanciers. Ils assurent la direction des collaborateurs et des équipes en tenant compte de l'organisation mais aussi de l'individu. Dans les domaines du marketing et de la vente ainsi que du Supply Chain Management, les STG accomplissent toutes les tâches et assurent une communication interne et externe irréprochable avec tous les groupes d'intérêts. Les STG sont formés dans la gestion des ressources en personnel et des nouveaux moyens et formes de travail. Ils répondent aux défis du monde du travail avec professionnalisme. Ils organisent la mise en œuvre des exigences en matière de qualité, d'environnement et de sécurité et veillent à une infrastructure appropriée.

1.23 Exercice de la profession

Les STG assument leur responsabilité sociale, économique et écologique dans l'exercice quotidien de leur travail spécialisé et d'encadrement. Compte tenu de leur background technique et commercial et des compétences économiques acquises, ils assument une fonction d'interface entre la technique et l'économie. Ils veillent à ce que les processus de l'entreprise se déroulent sans encombre. Ils se basent pour cela sur le système global et les conditions-cadres de l'entreprise. Ils acceptent activement les nouveaux défis.

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

Les STG agissent selon des principes économiques, sociaux et écologiques et gèrent efficacement les ressources. Ils assurent la compétitivité de leur entreprise, notamment dans le secteur industriel et artisanal. Ils agissent de façon loyale et transparente sur des marchés concurrentiels et assurent une gestion appropriée de tous les groupes d'intérêts et de la nature.

1.3 Organe responsable

1.31 L'organisation du monde du travail suivante constitue l'organe responsable:

Anavant – Société suisse des cadres techniques.

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 sont confiées à une commission d'examen. Celle-ci est composée de 5 à 7 membres, nommés par le Comité directeur de l'organe responsable pour une période administrative de 4 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.

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 l'examen;
- 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 instances supérieures et au Secrétariat d'Etat à la formation, la recherche et 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 désigne pour la direction un responsable d'examen qui gère le secrétariat d'examen en toute autonomie.

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 d'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 moins sur:

- les dates des épreuves;
- la taxe d'examen;
- l'adresse d'inscription;
- le délai d'inscription;
- 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) une copie des titres et des certificats ou attestations de travail requis pour l'admission assortis d'une description des tâches;

- 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)².

3.3 Admission

3.31 Sont admis à l'examen les candidats qui:

- a) possèdent un certificat fédéral de capacité (CFC) ou une attestation équivalente et au moins trois ans d'expérience professionnelle dans le domaine technico-artisanal après l'obtention du diplôme;
- b) possèdent une attestation professionnelle fédérale (AFP) ou une attestation équivalente et au moins cinq ans d'expérience professionnelle dans le domaine technico-artisanal après l'obtention du diplôme.

Les candidats sont admis sous réserve du paiement de la taxe d'examen selon le ch. 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 Le candidat s'acquitte de la taxe d'examen au moment de l'inscription à l'examen. Les taxes pour l'établissement du brevet et pour l'inscription de son titulaire dans le registre officiel des titulaires de brevets, 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 ch. 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.

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,
- 50 candidats en langue allemande et/ou
- 15 candidats en langue française et/ou
- 5 candidats en langue italienne
remplissent les conditions d'admission ou au moins tous les deux ans.

4.12 Les candidats peuvent choisir de passer l'examen en français, en allemand ou en italien.

² 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.

- 4.13 Les candidats sont convoqués 30 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 14 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 10 semaines 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 au secrétariat d'examen à l'intention de 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 experts se refusent s'ils sont professeurs aux cours préparatoires, s'ils ont des liens de parenté avec le candidat ou s'ils sont ou ont été ses supérieurs hiérarchiques ou ses collaborateurs.

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 experts se refusent lors de la prise de décision sur l'octroi du brevet s'ils sont professeurs aux cours préparatoires, s'ils ont des liens de parenté avec le candidat ou s'ils sont ou ont été ses supérieurs hiérarchiques ou ses collaborateurs.

5. EXAMEN

5.1 Epreuves d'examen

5.11 L'examen comprend les épreuves suivantes qui englobent les différents modules:

Epreuve	Type d'examen	Durée
1 Supply Chain Management	par écrit	90 minutes
2 Marketing et vente	par écrit	90 minutes
3 Gestion du personnel	par écrit	90 minutes
4 Secteur financier	par écrit	90 minutes
5 Gestion de l'entreprise	par écrit	90 minutes
6 Droit et économie	par écrit	90 minutes
7 Etude de cas intégrée	par écrit	150 minutes
8 Méthodologie de résolution des problèmes et de décision	par écrit	60 minutes
9 Présentation et communication	par oral	60 minutes (y c. 30 min. de préparation)
Total		810 minutes

L'épreuve 1 est composée de questions de connaissances et de mini cases qui se basent sur les champs d'action «Supply Chain Management», «Infrastructure» ainsi que «Qualité, normes, sécurité au travail et écologie».

L'épreuve 2 est composée de questions de connaissances et de mini cases qui se basent sur les champs d'action «Marketing et vente» et «Services (service à la clientèle)».

L'épreuve 3 est composée de questions de connaissances et de mini cases qui se basent sur les champs d'action «Conduite des collaborateurs et communication» et «(Gestion du) personnel».

L'épreuve 4 est composée de questions de connaissances et de mini cases qui se basent sur les champs d'action «Gestion financière» et «Comptabilité financière et comptabilité».

L'épreuve 5 est composée de questions de connaissances et de mini cases qui se basent sur le champ d'action «Gestion de l'entreprise et environnement».

L'épreuve 6 est composée de questions de connaissances et de mini cases qui se basent sur le champ d'action «Droit et économie».

L'épreuve 7 est composée d'une étude de cas intégrée qui se base sur les processus et tâches essentiels des champs d'actions centraux des STG.

L'épreuve 8 est composée d'un exercice de la corbeille postale dans lequel les STG définissent et planifient les priorités entre différentes activités d'une journée de travail et présentent leur méthodologie de résolution des problèmes et de décision.

L'épreuve 9 est constituée de deux positions d'examen (points d'appréciation). La position d'examen 1 inclut une présentation et une réflexion au travers desquelles les STG démontrent qu'ils sont en mesure de faire une présentation et d'y réfléchir. Dans la position d'examen 2, les candidats démontrent au travers d'incidents critiques qu'ils sont capables d'agir rapidement et correctement dans des situations problématiques.

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.

5.2 Exigences

5.21 La commission d'examen arrête les dispositions détaillées concernant l'examen final figurant dans les directives relatives au 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. EVALUATION ET ATTRIBUTION DES NOTES

6.1 Généralités

L'évaluation de l'examen et des épreuves est basée sur des notes. Les dispositions des ch. 6.2 et 6.3 du règlement d'examen sont applicables.

6.2 Evaluation

6.21 Une note entière ou une demi-note est attribuée pour les points d'appréciation, conformément au ch. 6.3.

6.22 La note d'une épreuve est la moyenne 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 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 n'est pas inférieure à 4.0;
- b) pas plus de 2 notes d'épreuves sont inférieures à 4.0;
- c) aucune note d'épreuve n'est inférieure à 3.0;
- d) l'épreuve 7 «Etude de cas intégrée» est réussie avec une note au moins égale à 4.0.

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 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 Le deuxième examen ne se rapporte qu'aux épreuves dans lesquels la note de 5 n'a pas au minimum été obtenue lors du premier examen, le troisième concerne en revanche toutes les épreuves du deuxième examen.
- 6.53 Ceux qui doivent repasser l'examen sont au plus tôt admis à la prochaine session d'examen ordinaire après un an.
- 6.54 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 technico-gestionnaire avec brevet fédéral**
- **Technische Kauffrau mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Technischer Kaufmann mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Agente tecnico-commerciale con attestato professionale federale**

Traduction du titre en anglais:

- **Specialist in Business Administration and Applied Technical Management, 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 décisions de la commission d'examen concernant la non-admission à l'examen ou le refus du brevet peuvent faire l'objet d'un recours auprès du SEFRI dans les 30 jours suivant leur 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** La commission d'examen fixe le montant des indemnités versées 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 relatives au présent règlement, 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 d'examen du 28 août 2008 concernant l'examen professionnel d'agent technico-commercial avec brevet fédéral est abrogé.

9.2 Dispositions transitoires

Les candidats qui ont échoué à l'examen en vertu du règlement du 28 août 2008 ont la possibilité de le répéter une première fois et, le cas échéant, une seconde fois jusqu'à l'automne 2020.

9.3 Entrée en vigueur

Le présent règlement d'examen entre en vigueur le 1^{er} janvier 2019.

10. EDICTION

(lieu et date)

Anavant – Société suisse des cadres techniques

Le présent règlement d'examen est approuvé.

Berne, le

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

Rémy Hübschi
Chef de la division Formation professionnelle supérieure