

REGLEMENT

concernant l'examen professionnel supérieur du

Manager en publications avec diplôme fédéral (DF)



Association suisse pour la communication visuelle

I G B

Groupement d'intérêt de formation professionnelle



Verband Werbetechnik und Print

REGLEMENT

concernant

l'examen professionnel supérieur du Manager en publications avec diplôme fédéral (DF)

du 26 août 2009

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. 1.2 arrête le règlement d'examen suivant:

1 GÉNÉRALITÉS

1.1 But de l'examen

Par l'examen professionnel supérieur, des personnes justifiant de bonnes prédispositions ont la possibilité d'approfondir leurs connaissances professionnelles et spécifiques dans les domaines économie d'entreprise, gestion de projets, gestion du personnel et marketing. A la fin de la formation, les titulaires sont capables de gérer ou de vendre des projets clients complexes.

L'attestation de compétences par l'examen professionnel supérieur des Managers en publications DF concerne la capacité de lier des tâches complexes et stratégiques. Par l'accroissement des compétences sociales et personnelles, les titulaires sont en mesure d'assumer des fonctions d'encadrement supérieures.

Profil professionnel:

- a) Les Managers en publications DF tiennent compte des aspects écologiques pour préparer des décisions de politique d'entreprise. Pour accompagner activement leur mise en application, ils disposent de compétences économiques et écologiques approfondies. Ils appliquent des mesures pour la prévention de l'environnement et s'efforcent à trouver des potentiels d'économie d'énergie par la durabilité dans les processus de production.
- b) Les Managers en publications DF connaissent les différents aspects environnementaux et la gestion des ressources humaines. Ils sont en mesure, en tant que collaborateurs, de planifier et de motiver le personnel.
Ils connaissent le processus d'organisation du travail et la gestion du personnel. Ils connaissent les méthodes d'optimisation au niveau de la communication interne et l'appliquent.
- c) Les Managers en publications DF disposent d'une bonne connaissance des méthodes et des techniques des instruments de la politique de distribution, les identifient sur la base des besoins du marché et les appliquent économiquement et durablement.
Les spécialistes en médias se distinguent par leur compétence élevée dans les domaines de la communication, du conseil et de la vente. Ils détectent les besoins du client, afin de lui proposer des solutions et produits les mieux adaptés en tenant compte du contexte économique et dirigent les projets y découlant.
- d) Les Managers en publications DF sont en mesure de comprendre et de concevoir à base des instruments de gestion un projet et de le mettre en œuvre.

1.2 **Organe responsable**

1.21 Les organisations du monde du travail suivantes constituent l'organe responsable:

Viscom	Association suisse pour la communication visuelle
IGB	Groupement d'intérêt de formation professionnelle
VWP	Verband Werbetechnik und Print

1.22 L'organe responsable est compétent pour toute la Suisse.

2 **ORGANISATION**

Organes de l'examen:

- a) Commission des organisations compétentes
- b) Commission d'examen et secrétariat d'examen

2.1 **Commission des organisations compétentes**

Organe représentative des organisations compétentes, elle est responsable de la surveillance et du développement de l'examen dans le cadre des objectifs fixés par ces organisations compétentes. D'autre part, elle s'occupe de la coordination et de la communication stratégique entre la commission d'examen qui lui est subordonnée et les organisations du monde de travail compétentes.

Les organisations du monde de travail compétentes nomment leurs représentants à l'organe représentatif des organisations compétentes. Celui-ci est composé d'un membre et d'un suppléant par ORTRA.

2.2 **Tâches de la commission des organisations compétentes**

2.21 La Commission des organisations compétentes

- a) collecte les besoins en formation continue de l'industrie (de la branche), des organisations compétentes et des professionnels et s'adapte aux changements réglementaires dans le domaine de la formation professionnelle;
- b) décide de la conception générale et de l'orientation stratégique de l'examen (compétences clés, lien avec les formations initiales, possibilités de connexion, etc.);
- c) examine les propositions de la commission d'examen concernant l'adaptation du règlement d'examen et les soumet à l'approbation des différentes organisations compétentes;
- d) nomme les membres de la commission d'examen en tenant compte de la représentativité fixée;
- e) décide des tâches du secrétariat et de sa rétribution;
- f) est responsable de la comptabilité, en particulier pour la fixation du budget, de la taxe d'examen et la répartition entre organisations compétentes d'un déficit éventuel.
- g) s'occupe du développement et de l'assurance qualité, en particulier de la mise à jour du profil de qualification en fonction des besoins du marché du travail.

2.3 **Composition de la commission d'examen**

2.31 Toutes les tâches liées à l'octroi du diplôme sont confiées à une commission d'examen. Celle-ci est composée de 8 membres, 6 représentants Viscom, 1 représentant IGB et 1 représentant VWP. Elle est nommée par la commission des orga-

nisations compétentes pour une durée administrative de 4 ans. Une réélection est possible.

En cas de besoin, la commission d'examen peut mandater des experts de la branche. Ceux-ci ont un rôle de conseiller et ne disposent pas du droit de vote au sein de la commission.

- 2.32 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.
- 2.33 Le secrétariat d'examen est confié à Viscom.

2.4 Tâches de la commission d'examen et du secrétariat d'examen

2.41 La Commission d'examen

- a) arrête les directives relatives au présent règlement et les met à jour périodiquement;
- b) fixe la date et le lieu de l'examen;
- c) définit le programme d'examen;
- d) donne l'ordre de préparer les énoncés de l'examen et organise l'examen;
- e) nomme et engage les experts, et les forme pour accomplir leurs tâches;
- f) décide de l'admission à l'examen ainsi que d'une éventuelle exclusion de l'examen;
- g) décide de l'octroi du diplôme;
- h) traite les requêtes et les recours;
- i) rend compte de ses activités aux instances supérieures et à l'OFFT;
- k) décide de la reconnaissance ou de la prise en compte d'autres diplômes et d'autres prestations.

2.42 Le secrétariat d'examen

- a) publie les examens;
- b) contrôle les inscriptions;
- c) transmet des décisions d'admission et de refus aux candidats;
- d) prépare les formulaires d'examen;
- e) invite les candidats à l'examen;
- f) convoque les experts à l'examen;
- g) tient les procès verbaux des séances et la correspondance;
- h) tient la caisse, établit le budget et le décompte annuels;
- i) assure le contact avec les offices publics compétents;
- j) conserve des dossiers jusqu'à la fin du délai de recours et si nécessaire jusqu'à la clôture d'une procédure de recours.

2.5 Publicité et surveillance

- 2.51 L'examen est placé sous la surveillance de la Confédération. Il n'est pas public. Exceptionnellement, la commission d'examen peut autoriser des dérogations à cette règle.
- 2.52 L'OFFT est invité suffisamment tôt à assister à l'examen et reçoit les dossiers de l'examen.

3 PUBLICATION, INSCRIPTION, ADMISSION, FRAIS D'EXAMEN

3.1 Publication

- 3.11 L'examen est publié dans les trois langues officielles cinq mois au moins avant le début des épreuves.
- 3.12 La publication informe au minimum 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) les copies des titres et des certificats de travail requis pour l'admission;
- c) la mention de la langue d'examen;
- d) la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo.

3.3 Admission

- 3.31 Sont admis à l'examen, les titulaires d'un brevet fédéral ou d'une qualification jugée équivalente et pouvant justifier suite à une formation initiale d'une durée de trois ans au minimum d'une pratique professionnelle de trois au moins dans le domaine de la communication médias.
- Les candidats sont admis sous réserve du paiement de la taxe d'examen selon le ch. 3.41 dans les délais.
- 3.32 L'OFFT décide de l'équivalence des certificats et des diplômes étrangers.
- 3.33 La décision concernant l'admission à l'examen est communiquée 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 d'examen

- 3.41 Chaque candidat s'acquitte auprès du secrétariat de la taxe d'examen dès la confirmation à l'admission. La taxe pour l'établissement du diplôme et pour l'inscription au Registre officiel des titulaires du diplôme, ainsi qu'une éventuelle contribution pour frais de matériel seront perçues séparément. Ces taxes sont à la charge des candidats.
- 3.42 Le candidat qui, conformément au ch. 4.2, se retire dans le délai autorisé ou se retire 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 les candidats qui répètent l'examen, le montant de la taxe d'examen est fixé au cas par 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 Un examen a lieu si, après sa publication, 12 candidats au moins remplissent les conditions d'admission.
- 4.12 Les candidats peuvent choisir de passer l'examen en français, en allemand ou en italien.
- 4.13 Les candidats sont convoqués 3 semaines au moins avant le début de l'examen. La convocation comprend:
- a) le programme d'examen, avec indication du lieu, de la date, de l'heure des épreuves, ainsi que des moyens auxiliaires autorisés dont les candidats sont 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 2 semaines au moins avant le début de l'examen. La commission prend les mesures qui s'imposent.

4.2 Retrait

- 4.21 Le candidat peut annuler son inscription jusqu'à 6 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 à la commission d'examen, avec 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 des moyens auxiliaires 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 d'examen écrits et 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 enseignants 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 Clôture et 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 subséquente à l'examen. La personne représentant l'OFFT est invitée suffisamment tôt à cette séance.
- 4.52 Les experts se refusent lors de la prise de décision sur l'octroi du diplôme s'ils sont enseignants 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 Épreuves d'examen

- 5.11 L'examen comporte les épreuves suivantes et sa durée se répartit comme suit:

Epreuve	Écrit	Oral	Pondération
1 Economie d'entreprise	2½ h	½ h	3
2 Gestion du personnel	2½ h	½ h	3
3 Marketing	2½ h	½ h	3
4 Gestion de projet (cas d'étude)	9 h	½ h	6
Total	16½ h	2 h	

- 5.12 Pour les branches d'examen 1-3, la partie écrite compte double et la partie orale simple. Pour la branche d'examen 4, la partie écrite compte quadruple et la partie orale double.

5.2 Exigences posées à l'examen

- 5.21 Les dispositions détaillées concernant l'examen final figurent 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 d'examen correspondantes du présent règlement d'examen.

6 ÉVALUATION ET ATTRIBUTION DES NOTES

6.1 Dispositions générales

L'évaluation de l'examen et des épreuves d'examen est basée sur des notes. Les dispositions des ch. 6.2 et 6.3 du présent 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. Elle est arrondie à la première décimale. Si le mode d'appréciation permet de déterminer directement la note d'une épreuve sans passer par les 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 d'examen. Elle est arrondie à la première décimale.

6.3 Notation

Les prestations des candidats sont évaluées par des notes échelonnées de 6 à 1. Les notes supérieures ou égales à 4 désignent des prestations suffisantes. Hormis les demi-notes, les notes intermédiaires ne sont pas admises.

6.4 Conditions de réussite de l'examen et de l'octroi du diplôme

- 6.41 L'examen est réussi si:
- la note finale n'est pas inférieure à 4.0 et
 - si pas plus d'une branche ne présente une note inférieure à 4.0 et
 - la note de branche 4 n'est pas inférieure à 4.0.
- 6.42 L'examen est considéré comme non réussi si le candidat:
- ne se désiste pas à temps;
 - ne se présente pas à l'examen et ne donne pas de raison valable;
 - se retire après le début de l'examen sans raison valable;
 - 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 diplôme 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:
- les notes *ou* les appréciations des différentes épreuves d'examen et la note globale *ou* l'appréciation globale de l'examen;
 - la mention de réussite ou d'échec;
 - les voies de droit, si le diplôme est refusé.

6.5 Répétition

- 6.51 Le candidat qui échoue à l'examen est autorisé à le repasser à deux reprises.
- 6.52 Les examens répétés ne portent que sur les épreuves dans lesquelles le candidat a fourni une prestation insuffisante.
- 6.53 Les conditions d'inscription et d'admission au premier examen s'appliquent également aux examens répétés.

7 **DIPLÔME, TITRE ET PROCÉDURE**

7.1 **Titre et publication**

7.11 Le diplôme fédéral est délivré par l'OFFT à la demande de la commission d'examen et porte la signature de la direction de l'OFFT et du président de la commission d'examen.

7.12 Les titulaires du diplôme sont autorisés à porter le titre protégé de:

Manager en publications avec diplôme fédéral (DF)

Manager in pubblicazioni con diploma federale (DF)

Publikationsmanagerin mit eidg. Diplom (ED)

Publikationsmanager mit eidg. Diplom (ED)

La traduction anglaise recommandée est **Publication Manager** with Advanced Federal Diploma of Professional Education and Training.

7.13 Les noms des titulaires de diplôme sont inscrits dans un registre tenu par l'OFFT.

7.2 **Retrait du diplôme**

7.21 L'OFFT peut retirer tout diplôme obtenu de manière illicite. La poursuite pénale est réservée.

7.22 La décision de l'OFFT 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 diplôme peuvent faire l'objet d'un recours auprès de l'OFFT dans les 30 jours suivant leur notification. Le recours doit comporter les conclusions et les motifs du recourant.

7.32 L'OFFT 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** Sur proposition de la Commission des organisations compétentes, les organisations compétentes fixent le montant des indemnités versées aux membres de la Commission d'examen et aux experts.
- 8.2** Les organisations compétentes assument les frais d'examen s'ils ne sont pas couverts par la taxe d'examen, la subvention fédérale et d'autres ressources.
- 8.3** Conformément aux directives, la commission d'examen remet à l'OFFT un compte de résultats détaillé au terme de l'examen. Sur cette base, l'OFFT 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 du 15 mai 2002 sur l'organisation des examens professionnels supérieurs de Spécialiste diplômé de l'industrie graphique et de l'emballage est abrogé.

9.2 Dispositions transitoires

- 9.21 Le premier examen en vertu du présent règlement aura lieu en 2010.
- 9.22 Les candidats qui ont échoué à l'examen en vertu du règlement du 15 mai 2002 ont la possibilité de le répéter une première fois et, le cas échéant, une seconde fois jusqu'en 2011.

9.3 Entrée en vigueur

Le présent règlement d'examen entre en vigueur à la date de son approbation par l'OFFT.

10 ADOPTION DU REGLEMENT

Berne,

Viscom
Association suisse pour la communication visuelle

Le président
Peter Edelmann

Le directeur
Dr. Thomas Gsponer

Zurich,

IGB
Groupement d'intérêt de formation professionnelle

Le président
Silvano Gauch

Le directeur
Michael Graf

Grabs,

VWP
Verband Werbetechnik und Print

Le président
Florian Tanner

Le vice-président
Ruedi Meier

Le présent règlement est approuvé.

Berne, 26 août 2009

OFFICE FÉDÉRAL DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE LA
TECHNOLOGIE
La directrice

Dr. Ursula Renold