



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

concernant l'ordonnance du SEFRI du 14 juillet 2021 sur la formation professionnelle initiale et le plan de formation du 14 juillet 2021

pour

**Technologue en reliure CFC**

**Bindetechnologin/Bindetechnologe EFZ**

**Tecnologa/Tecnologo di rilegatura AFC**

**N° de la profession 35317**

soumises pour avis à la Commission suisse pour le développement de la profession et la qualité de la formation des Technologue en reliure CFC le 15 novembre 2021.

**Mises en vigueur par les organes responsables à partir du 01.01.2026**

document disponible sur le site [www.viscom.ch](http://www.viscom.ch)

## Table des matières

<b>1</b>	<b>Objectif</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Bases légales</b> .....	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Vue d'ensemble de la procédure de qualification avec examen final</b> .....	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>Détail par domaine de qualification</b> .....	<b>4</b>
4.1	<i>Domaine de qualification «travail pratique individuel» (TPI)</i> .....	4
4.2	<i>Domaine de qualification «connaissances professionnelles»</i> .....	9
4.3	<i>Domaine de qualification «culture générale»</i> .....	9
4.4	<i>Note d'expérience</i> .....	9
<b>5</b>	<b>Informations relatives à l'organisation</b> .....	<b>9</b>
5.1	<i>Inscription à l'examen</i> .....	9
5.2	<i>Réussite de l'examen</i> .....	9
5.3	<i>Communication du résultat de l'examen</i> .....	10
5.4	<i>Empêchement en cas de maladie ou d'accident</i> .....	10
5.5	<i>Répétition d'un examen</i> .....	10
5.6	<i>Procédure/voie de recours</i> .....	10
5.7	<i>Archivage</i> .....	10
	<b>Entrée en vigueur</b> .....	<b>11</b>
	<b>Annexe: Liste des modèles</b> .....	<b>12</b>

## 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.

## 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 14 juillet 2021 sur la formation professionnelle initiale de Technologue en reliure avec certificat fédéral de capacité (CFC), notamment les art. 16 - 22, qui portent sur les procédures de qualification;
- le plan de formation du 14 juillet 2021 relatif à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale de Technologue en reliure avec certificat fédéral de capacité (CFC);
- le Manuel pour expertes et experts aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale - Conseils et instruments pour la pratique<sup>1</sup>.

## 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.

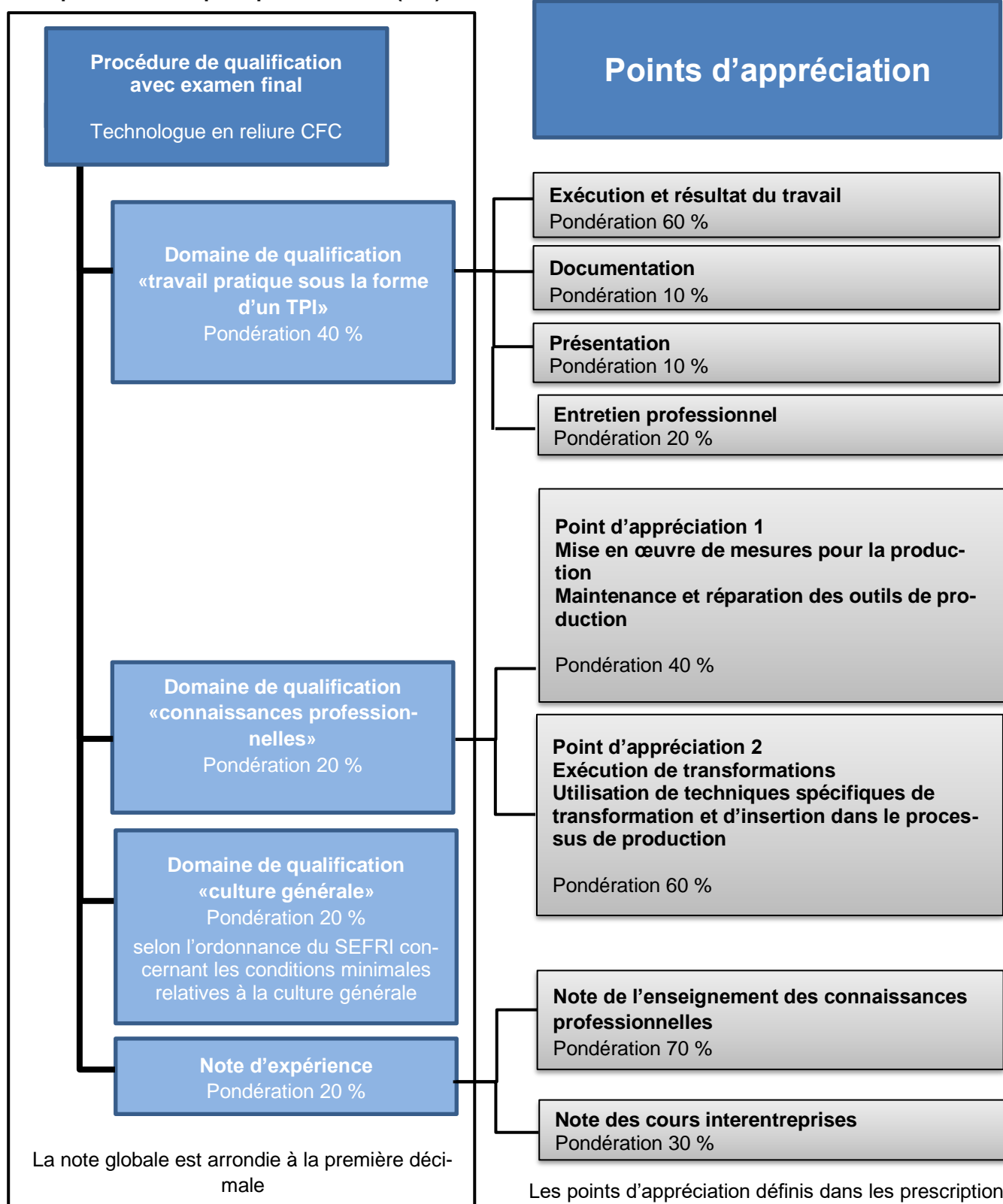
Les schémas synoptiques ci-après présentent les domaines de qualification avec la forme de l'examen, la note d'expérience, les points d'appréciation, les pondérations respectives, les notes éliminatoires (notes minimales à obtenir) et les dispositions concernant l'arrondissement des notes conformément à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale.

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>.

---

<sup>1</sup> 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 consulté à l'adresse suivante : <https://www.hefp.swiss/Manuel-EXP>

## 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 TPI peut reposer sur les types de mandats suivants:

- un produit / plusieurs produits 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.

La durée d'un TPI est fixée dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et oscille entre 20 et 30 heures. Il est composé comme suit :

- Exécution 15 - 27 heures ;
- Documentation 2 - 4 heures ;
- Présentation et entretien professionnel 1 heure

Il est réalisé vers la fin de la formation professionnelle initiale, pour autant qu'il ne soit pas soumis à des contraintes saisonnières.

Ce domaine de qualification porte autant que possible sur tous les domaines de compétences opérationnelles et englobe les points d'appréciation ci-après assortis des pondérations suivantes:

Point d'appréciation	Description	Pondération
1	Réalisation et résultat du travail	50 %
2	Documentation	20 %
3	Présentation	10 %
4	Entretien professionnel	20 %

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)<sup>2</sup>.

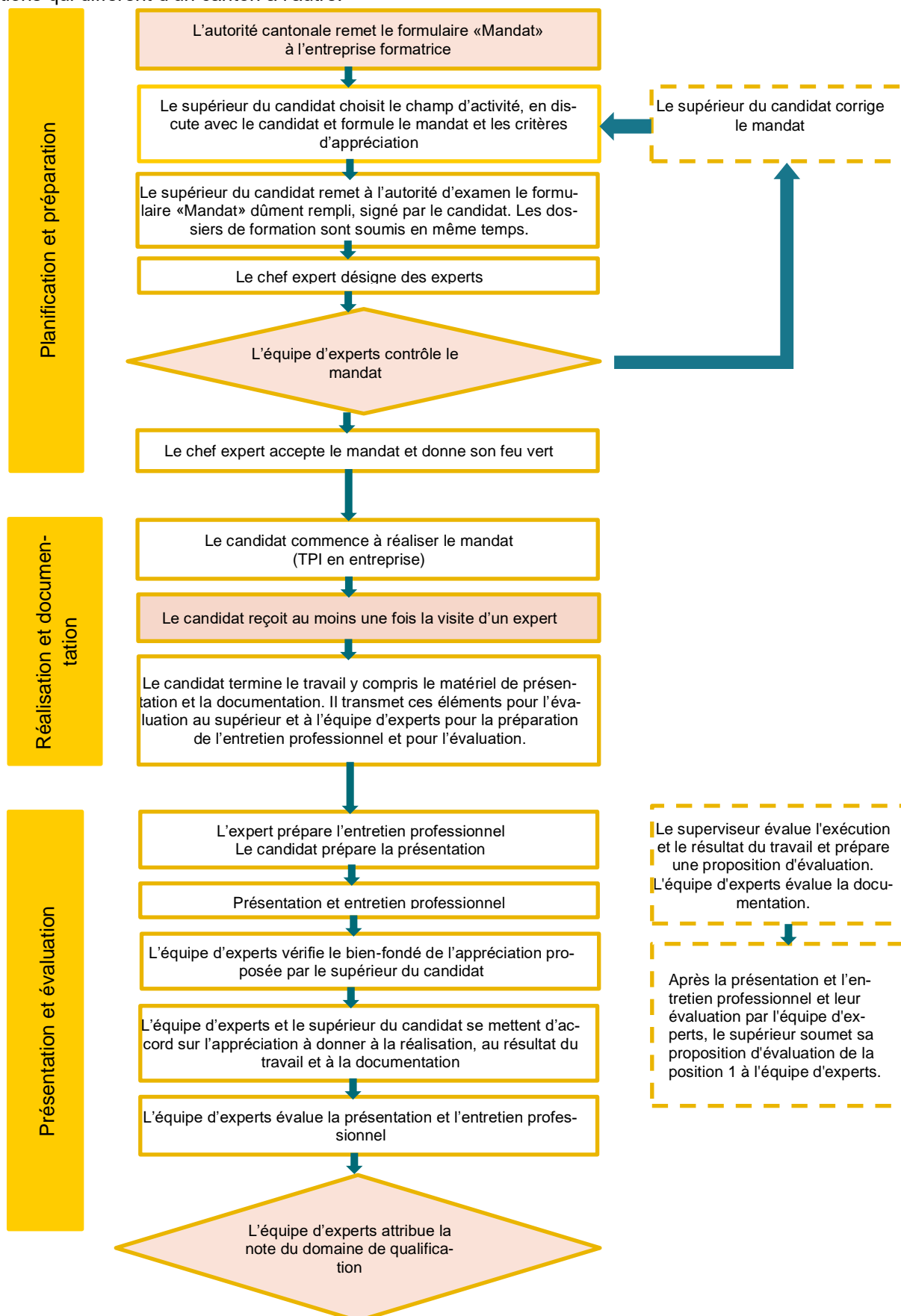
Les compétences opérationnelles au sein des domaines de compétences opérationnelles qui sont évaluées dans le cadre du TPI varient selon les spécificités de l'entreprise et le type de mandat.

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

<sup>2</sup> 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* : <https://www.hefp.swiss/manuel-exp-3-deroulement-des-examens#13>

## 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.



## **Note sur les dossiers de formation**

Dans les dossiers de formation, les apprenants documentent et réfléchissent à leur travail en relation avec les compétences opérationnelles à acquérir. La tenue du dossier de formation par l'apprenant est obligatoire et doit être contrôlée périodiquement par le formateur actif dans l'entreprise. Les dossiers sont utilisés par les experts pour préparer l'entretien professionnel et ne peut pas être évaluée ou incluse dans l'évaluation.

### **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 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/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.

Les dossiers de formation sont soumis en même temps.

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. Comme il s'agit d'un travail individuel, le mandat doit être exécuté pour l'essentiel de manière autonome. Le travail en équipe est autorisé pour autant que les activités de chaque membre de l'équipe puissent être évaluées.

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<sup>3</sup>. 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 observe et documente la méthode de travail du candidat, la gestion du temps, la recherche d'informations, la communication avec les partenaires concernés (clients, fournisseurs, etc.) et vérifie également le journal de travail.

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
- Introduction
- Description du processus de travail, supports ci-après compris:
  - Mandat
  - Planification du mandat
  - Journal de travail: le candidat y consigne régulièrement les procédés employés, les progrès réalisés (avec justifications/remarques), l'état d'avancement, l'ensemble des aides provenant de personnes tierces et tout évènement 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.

Le candidat remet une copie de la documentation au superviseur à la fin de la tâche. Dans le même temps, il envoie une deuxième copie de la documentation à l'équipe d'experts pour évaluation.

---

<sup>3</sup> Le nombre de visites est fixé à l'échelle cantonale.



---

### **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.

L'entretien professionnel se réfère également à la documentation soumise par le candidat. Au moins 24 documentations sont soumises.

La durée de la présentation et de l'entretien professionnel prene ensemble une à deux heures. 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 superviseur s'accordent sur la notation de l'exécution et du résultat des travaux (positions 1). Si aucun accord n'est trouvé, l'expert en chef décide. Les écarts doivent être justifiés par lui ou elle. La documentation (position 2) est évaluée par l'équipe d'experts.

La présentation et l'entretien professionnel (points d'appréciations 3 et 4) sont évalués par l'équipe d'experts.

La note du domaine de qualification TPI correspond à la moyenne des notes pondérées des points d'appréciation.

## 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 le vers la fin de la formation professionnelle initiale et dure 4 heures.

Le domaine de qualification fait l'objet d'un examen écrit.

L'examen porte sur les domaines de compétences opérationnelles ci-après assortis des pondérations suivantes selon les formes d'examen indiquées:

Position	Domaines de compétences opérationnelles	Pondération
1	Mise en œuvre de mesures pour la production  Maintenance et réparation des outils de production	40 %
2	Exécution de transformations  Utilisation de techniques spécifiques de transformation et d'insertion dans le processus de production	60%

*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).

## 4.4 Note d'expérience

La note d'expérience est définie dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale.

Elle se compose comme suit:

- a. La note de l'enseignement des connaissances professionnelles: 70 %;
- b. La note des cours interentreprises: 30 %.

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 à la procédure de qualification est réglée par les cantons.

### 5.2 Réussite de l'examen

Les conditions de réussite sont définies dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale.

### **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.

### **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.

## **Entrée en vigueur**

Les présentes dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final pour technologue en reliure CFC entrent en vigueur le 14 juillet 2021 et sont valables jusqu'à leur révocation.

Aarau,

### **viscom**

Dr. Thomas Gsponer  
Directeur

Beat Kneubühler,  
Vice-directeur  
Secteur formation professionnelle

### **syndicom, Syndicat des médias et de la communication**

Stephanie Vonarburg  
Vice-présidente

Michael Moser  
Secrétaire central du secteur médias

### **Syna, Syndicat interprofessionnel**

Mathias Regotz  
Vice-président

Migmar Dhakyel  
Secrétaire central

La Commission suisse pour le développement de la profession et la qualité de la formation a pris position le 15 novembre 2021 sur les présentes dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final pour Technologue en reliure CFC.

**Annexe: Liste des modèles**

<b>Documente</b>	<b>Source</b>
Procès-verbal d'examen TPI	<a href="http://www.viscom.ch">www.viscom.ch</a>
Formulaires concernant le TPI <ul style="list-style-type: none"><li>- formulaire «Mandat»</li><li>- formulaire «Enoncé du mandat»</li><li>- formulaire «Evaluation de l'énoncé du mandat»</li><li>- formulaire «Journal de travail du candidat»</li><li>- formulaire «Observations du supérieur du candidat»</li><li>- formulaire «Observations de l'expert»</li></ul>	<a href="http://www.viscom.ch">www.viscom.ch</a>
Procès-verbal de l'examen oral sur les connaissances professionnelles	<a href="http://www.viscom.ch">www.viscom.ch</a>
Feuille de notes pour la procédure de qualification Technologue en reliure CFC	Modèle SDBB   CSFO <a href="http://qv.berufsbildung.ch">http://qv.berufsbildung.ch</a>
Feuilles de notes pour le calcul de la note d'expérience <ul style="list-style-type: none"><li>- Feuille de notes de l'école professionnelle</li><li>- Feuille de notes des cours interentreprises</li></ul>	Modèle SDBB   CSFO <a href="http://qv.berufsbildung.ch">http://qv.berufsbildung.ch</a>