

Société suisse
de communication technique

tecom

Règlement

concernant l'examen professionnel supérieur

Responsable de la documentation technique

[Date de la signature]

1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	1
1.1	But de l'examen.....	1
1.2	Profil professionnel.....	1
1.3	Organe responsable.....	2
2	ORGANISATION.....	2
2.1	Composition de la commission chargée de l'assurance qualité (Commission AQ).....	2
2.2	Tâches de la commission AQ.....	3
2.3	Publicité et surveillance.....	3
3	PUBLICATION, INSCRIPTION, ADMISSION, FRAIS D'EXAMEN.....	4
3.1	Publication.....	4
3.2	Inscription.....	4
3.3	Admission.....	4
3.4	Frais d'examen.....	5
4	ORGANISATION DE L'EXAMEN FINAL.....	5
4.1	Convocation.....	5
4.2	Retrait.....	6
4.3	Non-admission et exclusion.....	6
4.4	Surveillance de l'examen et experts.....	7
4.5	Clôture et séance d'attribution des notes.....	7
5	EXAMEN FINAL.....	7
5.1	Épreuves d'examen.....	7
5.2	Exigences posées à l'examen.....	7
6	ÉVALUATION ET ATTRIBUTION DES NOTES.....	8
6.1	Dispositions générales.....	8
6.2	Évaluation.....	8
6.3	Notation.....	8
6.4	Conditions de réussite de l'examen final et d'obtention du diplôme.....	8
6.5	Répétition.....	9
7	DIPLÔME, TITRE ET PROCÉDURE.....	9
7.1	Titre et publication.....	9
7.2	Retrait du diplôme.....	11
7.3	Voies de droit.....	11
8	COUVERTURE DES FRAIS D'EXAMEN.....	11
9	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	11
10	ADOPTION DU RÈGLEMENT.....	12

En vertu de l'art. 28, al. 2, de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle, l'organisme 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 doit permettre de définir si la candidate/le candidat possède les aptitudes et connaissances requises pour diriger un département ou une entreprise qui rédige et réalise des documentations techniques.

1.2 Profil professionnel

1.2.1 Domaine professionnel

Le/la responsable de la documentation technique dirige un service chargé de la rédaction et de la réalisation de documentations techniques pour :

- des produits de consommation
- des appareils, des machines et des installations de tous les secteurs techniques
- Logiciel

Les documentations techniques incluent notamment :

- les manuels de transport, de mise en service et de mise hors service/désaffectation
- les manuels d'utilisation
- les manuels de maintenance
- les catalogues de pièces de rechange
- les brochures et fiches techniques

1.2.2 Compétences professionnelles

Le responsable de la documentation technique est capable de :

- définir l'orientation stratégique de la documentation technique et garantir ainsi son évolution durable
- planifier, diriger et surveiller des projets de documentation
- garantir la conformité au plan légal et en matière de contenu
- définir et procurer les outils informatiques requis
- diriger ses collaborateurs de manière ciblée
- organiser son domaine de compétence en fonction des processus
- définir les coûts associés aux produits et prestations de services
- analyser les processus et structures par rapport aux objectifs et résultats afin de les optimiser

1.2.3 Exercice de la profession

Le responsable de la documentation technique a la possibilité d'exercer sa profession en qualité de cadre salarié ou de travailleur indépendant. Il est tenu de satisfaire en permanence aux exigences légales et aux normes.

En qualité de cadre salarié, il est responsable de la direction et des frais associés à un secteur commercial. Il est chargé d'établir régulièrement des budgets, de définir des objectifs et d'encadrer leur réalisation.

Il est tenu de participer activement à des conférences de concertation des cadres et de défendre les intérêts de son département. Il doit communiquer les décisions de ses supérieurs hiérarchiques selon les niveaux de compétence et veiller à leur réalisation.

En qualité de travailleur indépendant, il doit définir un "plan commercial". Ce plan sert de base à la conception de produits et à leur positionnement sur le marché. Ses clients sont ses partenaires, avec lesquels il entretient des liens commerciaux de longue durée.

1.2.4 Contribution de la profession à la société et à l'économie

Le responsable de la documentation technique contribue de manière substantielle à une utilisation efficiente et sécurisée du produit. Ainsi, il participe au succès à long terme d'un produit.

Son rôle est de concevoir les manuels d'utilisation de manière qu'ils suscitent l'intérêt et le respect prescrits au plan légal.

1.3 Organe responsable

1.3.1 L'organisation du monde du travail / les organisations du monde du travail suivante/s constitue/nt l'organe responsable:

Société suisse de communication technique, ci-après la TECOM.

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

2 ORGANISATION

2.1 Composition de la commission chargée de l'assurance qualité (Commission AQ)

2.1.1 Toutes les tâches liées à l'octroi du diplôme sont confiées à une commission AQ. Celle-ci est composée d'au minimum cinq membres nommés par le Comité directeur de la TECOM pour une période administrative de quatre ans.

2.1.2 La commission AQ 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 AQ

- 2.2.1 La commission AQ :
- a) arrête les directives relatives au présent règlement et les met à jour périodiquement;
 - b) fixe la taxe d'examen conformément à la réglementation des taxes d'examen de l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (OFFT) du 31 décembre 1997;
 - 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 final;
 - f) nomme et engage les experts, et les forme pour accomplir leurs tâches;
 - g) décide de l'admission à l'examen final ainsi que d'une éventuelle exclusion de l'examen;
 - h) définit les contenus des modules et les exigences des examens de module;
 - i) procède au contrôle des certificats de module, à l'évaluation de l'examen final et décide de la délivrance du diplôme;
 - j) traite les requêtes et les recours;
 - k) vérifie régulièrement que les modules soient à jour, ordonne leur adaptation et fixe la durée de validité des certificats de module;
 - l) décide de la reconnaissance ou de la prise en compte d'autres diplômes et d'autres prestations;
 - m) rend compte de ses activités aux instances supérieures et à l'OFFT;
 - n) 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.
- 2.2.2 La commission AQ peut déléguer des tâches administratives et la gestion au secrétariat de la TECOM.

2.3 Publicité et surveillance

- 2.3.1 L'examen final est placé sous la surveillance de la Confédération; il n'est pas public. Exceptionnellement, la commission AQ peut autoriser des dérogations à cette règle.
- 2.3.2 L'OFFT est invité suffisamment tôt à assister à l'examen final et reçoit les dossiers nécessaires à cet effet.

3 PUBLICATION, INSCRIPTION, AD- MISSION, FRAIS D'EXAMEN

3.1 Publication

- 3.1.1 L'examen final est rédigé au moins cinq mois avant le début des épreuves, dans les trois langues officielles.
- 3.1.2 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) les copies des certificats de module obtenus ou des attestations d'équivalence correspondantes;
- d) la mention de la langue d'examen;
- e) la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo.

3.3 Admission

- 3.3.1 Sont admis à l'examen final les candidats qui:
- a) possèdent un certificat de capacité obtenu au terme d'une formation professionnelle de base d'au moins trois ans, un diplôme de formation professionnelle supérieure, une formation scolaire générale supérieure ou une qualification équivalente et
 - b) sont en mesure d'attester de cinq ans d'expérience professionnelle (lettre de candidature avec certificats de travail) et ont passé avec succès un test d'admission (contrôle du niveau de connaissance) ou possèdent un brevet fédéral de rédacteur technique ou un brevet d'une Haute École Spécialisée dans le domaine de la documentation technique et
 - c) ont acquis les certificats de module requis ou disposent des attestations d'équivalence.

Les candidats sont admis sous réserve du paiement de la taxe d'examen selon le ch. Après avoir reçu confirmation de son admission, le candidat s'acquitte de la taxe d'examen. Les taxes pour l'établissement du diplôme et pour l'inscription de son titulaire dans le registre officiel des titulaires de diplômes, ainsi qu'une éventuelle contribution pour frais de matériel sont perçues séparément. Ces frais sont à la charge du candidat. et de la remise ponctuelle de l'intégralité de leur mémoire.

3.3.2 Les certificats de module suivants doivent être acquis pour l'admission à l'examen final:

- Gestion de la rédaction (module 10)
- Communication au sein de l'entreprise (module 11)
- Direction du personnel (module 12)
- Gestion de l'entreprise (module 13)

Le contenu et les exigences des modules sont spécifiés dans les descriptifs des modules de l'organe responsable (identification du module et exigences en matière de contrôle de compétence). Ceux-ci sont exposés dans les directives ou leur annexe.

3.3.3 L'OFFT décide de l'équivalence des certificats et des diplômes étrangers.

3.3.4 La décision concernant l'admission à l'examen final est communiquée par écrit aux candidats, au moins trois mois avant le début de l'examen final. Les décisions négatives indiquent les motifs et les voies de droit.

3.4 Frais d'examen

3.4.1 Après avoir reçu confirmation de son admission, le candidat s'acquitte de la taxe d'examen. Les taxes pour l'établissement du diplôme et pour l'inscription de son titulaire dans le registre officiel des titulaires de diplômes, ainsi qu'une éventuelle contribution pour frais de matériel sont perçues séparément. Ces frais sont à la charge du candidat.

3.4.2 Le candidat qui, conformément au ch. Retrait, 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.

3.4.3 L'échec à l'examen final ne donne droit à aucun remboursement.

3.4.4 Les frais de déplacement, de logement, de subsistance et d'assurance pendant la durée de l'examen final sont à la charge du candidat.

4 ORGANISATION DE L'EXAMEN FINAL

4.1 Convocation

- 4.1.1 L'examen final a lieu si, après sa publication, six candidats au moins remplissent les conditions d'admission.
- 4.1.2 Les candidats peuvent choisir de passer l'examen en français, en allemand ou en italien.
- 4.1.3 Les candidats sont convoqués au moins un mois avant le lancement du projet.
La convocation comprend:
- a) le programme d'examen, avec l'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.
- 4.1.4 Toute demande de récusation d'un expert doit être motivée et adressée à la commission AQ, au moins dix jours avant le lancement du projet. La commission prend les mesures qui s'imposent.

4.2 Retrait

- 4.2.1 Les candidats sont autorisés à annuler leur inscription jusqu'à un mois avant le lancement du projet.
- 4.2.2 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.
- 4.2.3 Le retrait doit être communiqué sans délai et par écrit à la commission AQ, avec pièces justificatives.

4.3 Non-admission et exclusion

- 4.3.1 Le candidat qui, en rapport avec les conditions d'admission, donne sciemment de fausses informations, présente les certificats de module obtenus par une tierce personne, ou tente de tromper la commission AQ d'une autre manière n'est pas admis à l'examen final.
- 4.3.2 Est exclu de l'examen final quiconque:
- a) utilise des moyens auxiliaires non autorisés;
 - b) enfreint gravement la discipline de l'examen;
 - c) tente de tromper les experts.
- 4.3.3 La décision d'exclure un candidat de l'examen incombe à la commission AQ. Le candidat a le droit de passer l'examen final sous réserve, jusqu'à ce que la commission ait arrêté une décision formelle.

4.4 Surveillance de l'examen et experts

- 4.4.1 Au minimum deux experts évaluent les travaux d'examen écrits et conviennent des notes à attribuer.
- 4.4.2 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.
- 4.4.3 Les experts se refusent s'ils ont des liens de parenté avec le candidat ou s'ils sont ou ont été ses supérieurs hiérarchiques ou ses collègues. Au moins l'un des experts (voir ch. 4.4.1 et 4.4.2) ne doit pas être enseignant aux cours préparatoires.

4.5 Clôture et séance d'attribution des notes

- 4.5.1 La commission AQ 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.
- 4.5.2 Les experts se refusent en ce qui concerne la décision de délivrance 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 FINAL

5.1 Épreuves d'examen

- 5.1.1 L'examen final comporte les épreuves suivantes, englobant plusieurs modules, et sa durée se répartit comme suit:

Epreuve	Mode d'interrogation	Durée	Pondération
1 Mémoire	écrit*		x 3
2 Présentation	oral	30 min	x 1
3 Discussion technique	oral	60 min	x 2
Total		90 min	

* préparé au préalable (16 semaines)

- 5.1.2 Chaque épreuve peut être subdivisée en points d'appréciation. La commission AQ définit ces subdivisions.

5.2 Exigences posées à l'examen

- 5.2.1 Les dispositions détaillées portant sur l'examen final figurent dans les directives relatives au règlement selon le ch. La commission AQ : let. A.
- 5.2.2 La commission AQ 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 final et des épreuves d'examen est basée sur des notes. Les dispositions des ch. Évaluation et Notation du présent règlement d'examen sont applicables.

6.2 Évaluation

- 6.2.1 Une note entière ou une demi-note est attribuée pour les points d'appréciation, conformément au ch. Notation.
- 6.2.2 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. Notation.
- 6.2.3 La note globale de l'examen final correspond à la moyenne pondérée 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 final et d'obtention du diplôme

- 6.4.1 L'examen final est réussi lorsqu'au minimum la note 4 est atteinte dans les 3 épreuves.
- 6.4.2 L'examen final 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.
- 6.4.3 La commission AQ décide de la réussite de l'examen final uniquement sur la base des prestations fournies par le candidat. Le diplôme fédéral est décerné aux candidats qui ont réussi l'examen.
- 6.4.4 La commission AQ délivrer un certificat d'examen final à chaque candidat. Le certificat doit contenir au moins les données suivantes:
- la validation des certificats de module requis ou des attestations d'équivalence;
 - les notes obtenues aux différentes épreuves ainsi que la note globale de l'examen final;
 - la mention de réussite ou d'échec de l'examen final;
 - les voies de droit, si le diplôme est refusé.

6.5 Répétition

- 6.5.1 Le candidat qui échoue à l'examen final est autorisé à le repasser à deux reprises.
- 6.5.2 Les examens répétés portent sur la totalité des épreuves de l'examen final.
- 6.5.3 Les conditions d'inscription et d'admission au premier examen final s'appliquent également aux examens repassés.

7 DIPLÔME, TITRE ET PROCÉDURE

7.1 Titre et publication

- 7.1.1 Le diplôme fédéral est délivré par l'OFFT, à la demande de la commission AQ. Il est revêtu de la signature de la direction de l'OFFT et du président de la commission AQ.
- 7.1.2 Les titulaires du diplôme sont autorisés à porter le titre protégé de:
- Diplomierte Leiterin Technische Dokumentation / Diplomierter Leiter Technische Dokumentation
 - Responsable diplômée en documentation technique / Responsable diplômé en documentation technique

- Responsabile diplomata / responsabile diplomato della documentazione tecnica

En anglais, le titre recommandé est le suivant: Chief Technical Writer with Advanced Federal Diploma of Professional Education and Training.

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

7.2 Retrait du diplôme

- 7.2.1 L'OFFT peut retirer tout diplôme obtenu de manière illicite. La poursuite pénale est réservée.
- 7.2.2 La décision de l'OFFT peut être déférée dans les 30 jours suivant sa notification au Tribunal administratif fédéral.

7.3 Voies de droit

- 7.3.1 Les décisions de la commission AQ concernant la non-admission à l'examen final 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.
- 7.3.2 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 AQ, le Comité directeur de la TECOM fixe le montant des indemnités versées aux membres de la commission AQ et aux experts.
- 8.2 La TECOM assume 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 AQ 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 ENTRÉE EN VIGUEUR

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

10 ADOPTION DU RÈGLEMENT

(Lieu et date)

(Désignation de l'organisme chargé des examens)

(Signatures)

Le présent règlement d'examen est approuvé.

Berne,

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

Prof. Ursula Renold

Diese Zeile muss zwingend die Letzte vor der letzten Seite sein - wird nicht gedruckt - unter "AutoText:" "LastPara" kann sie wieder erstellt werden.

TECOM Suisse
Case postale
CH 4800 Zofingen
Tél. +41 (0) 62 752 08 15
Fax. +41 62 752 08 16
info@tecom.ch

tecom
Schweiz Suisse Svizzera