



Direction de l'instruction publique et de la culture
Office des écoles moyennes et de la formation professionnelle
Section de la formation en entreprise

Kasernenstrasse 27
3013 Berne
+41 31 633 87 87
qv@be.ch
www.be.ch/pq

Notice du 10 novembre 2022

Informations générales sur la procédure de qualification

Le présent document informe sur les conditions générales, l'organisation et le déroulement de la procédure de qualification.

Table des matières

1.	Bases légales	2
2.	Autorité d'examen.....	2
3.	Participation aux examens	2
4.	Compensation des désavantages	2
5.	Empêchement	2
6.	Congé militaire.....	2
7.	Contrôle de l'identité	3
8.	Coûts des examens	3
9.	Responsabilité en cas de dommages	3
10.	Moyens auxiliaires autorisés.....	3
11.	Irrégularités.....	4
12.	Communication des résultats	4
13.	Consultation des documents d'examen	4
14.	Droit de recours	5
15.	Répétition de la procédure de qualification.....	5
16.	Renseignements	6

1. Bases légales

L'exécution des procédures de qualification se fonde sur les dispositions de la loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr), de l'ordonnance fédérale sur la formation professionnelle (OFPr), de la loi cantonale sur la formation professionnelle, la formation continue et l'orientation professionnelle (LFOP), de l'ordonnance cantonale sur la formation professionnelle, la formation continue et l'orientation professionnelle (OFOP), de l'ordonnance de Direction sur la formation professionnelle, la formation continue et l'orientation professionnelle (ODFOP) et de l'ordonnance sur la formation de la profession concernée.

Les procédures de qualification ne sont pas publiques.

2. Autorité d'examen

Les procédures de qualification sont organisées par la **Section francophone** de l'Office des écoles moyennes et de la formation professionnelle (OMP). Celle-ci choisit en outre les cheffes-expertes et chefs-experts et statue sur les résultats d'examen.

3. Participation aux examens

La participation à la procédure de qualification est obligatoire. La durée des examens vaut comme temps de travail.

Les candidates et candidats qui sont absents aux examens sans juste motif ou excuse se voient attribuer la note 1 pour les branches ou les positions concernées. Nous nous réservons en outre le droit de leur facturer les coûts liés au travail administratif et au matériel.

4. Compensation des désavantages

Les apprenties et apprentis en situation de handicap ont le droit à des mesures de compensation des désavantages durant la procédure de qualification. La page Internet www.be.ch/compensationdesdesavantages explique qui peut bénéficier de cette compensation et comment faire valoir ce droit.

5. Empêchement

Toute personne qui ne peut pas participer à la procédure de qualification pour des raisons importantes doit présenter une attestation (certificat médical, faire-part de décès, etc.) sans délai à l'OMP. Les griefs soulevés ultérieurement ne sont pas pris en compte.

6. Congé militaire

Toute personne qui effectue son service militaire au moment de la procédure de qualification a droit à un congé. Elle doit déposer une demande de congé auprès de l'autorité militaire compétente (avec copie de la convocation à la procédure de qualification).

7. Contrôle de l'identité

Les candidates et candidats doivent pouvoir prouver leur identité sur demande des responsables de l'organisation des examens en présentant un document d'identité officiel (passeport, carte d'identité ou permis de conduire).

8. Coûts des examens

Les coûts de l'utilisation de l'infrastructure, de l'outillage, du matériel et des locaux sont facturés aux entreprises formatrices en vertu de l'article 39 OFPr et de l'article 129 OFOP. Aucune taxe ne peut être prélevée auprès des apprenties et apprentis pour la procédure de qualification.

Les candidates et candidats admis à la procédure de qualification conformément à l'article 32 OFPr et les personnes qui répètent leur formation sans être détentrices d'un contrat d'apprentissage doivent s'acquitter eux-mêmes de ces coûts.

9. Responsabilité en cas de dommages

Les personnes coupables de dommages sur des machines ou de l'équipement peuvent en être tenues responsables si elles ont agi par dol ou par négligence grave ou si leur formation est insuffisante.

10. Moyens auxiliaires autorisés

Lorsqu'aucun outil spécifique et/ou aucune liste de matériel ne sont mis à disposition, les principes suivants s'appliquent :

- Travail pratique et connaissances professionnelles
Les candidates et candidats doivent apporter leur outillage usuel.
Ils doivent aussi apporter leur dossier de formation si l'ordonnance sur la formation de la profession concernée le prévoit.
- Dessin professionnel
Les candidates et candidats doivent apporter leur matériel de dessin usuel. Ils peuvent utiliser un compas, une règle, une équerre ou d'autres moyens auxiliaires similaires pour élaborer leurs croquis.
- Calcul professionnel
Les calculatrices électroniques (sans connexion à Internet) et les tableaux de formule sans exemples sont autorisés.
- Culture général
Conformément aux directives de l'école professionnelle compétente.

L'utilisation de moyens de communication électroniques est interdite dans la plupart des procédures de qualification. Les exceptions sont régies par les directives de la direction cantonale des examens et de l'organisation des examens. Toute infraction aux directives entraîne l'interruption immédiate et l'abandon d'une partie voire de l'entièreté de l'examen.

11. Irrégularités

Les irrégularités dans le déroulement des examens ou les fraudes commises par une candidate ou un candidat, en particulier l'utilisation, la mise à disposition ou la transmission de moyens non autorisés, doivent être signalées sans délai à la cheffe-experte ou au chef-expert. Celle-ci ou celui-ci peut prendre les mesures suivantes :

- réduire la note pour la position ou la sous-position concernée ;
- exclure la candidate ou le candidat de l'examen, invalider l'examen et demander sa répétition dans la branche concernée ou dans son ensemble ;
- demander à l'OMP de retirer le certificat fédéral de capacité ou l'attestation de formation professionnelle en cas de constatation a posteriori d'irrégularités.

La répétition de l'examen dans son ensemble a valeur de deuxième examen au sens de l'article 33 OFPr.

12. Communication des résultats

Le résultat des examens est envoyé avec le bulletin de notes en courrier A directement à la personne concernée. En parallèle, les entreprises formatrices reçoivent une copie du bulletin de notes.

En cas de réussite, les certificats de capacité/attestations de formation professionnelle sont envoyés par la poste ou remis en main propre dans les professions pour lesquelles une cérémonie de remise des diplômes est prévue.

Les apprenties et apprentis extracantonaux se voient notifier leurs résultats par le canton dans lequel ils ont effectué leur formation.

13. Consultation des documents d'examen

Après avoir reçu leur bulletin de notes, les candidates et candidats ont le droit de consulter leurs documents d'examen pendant 30 jours. Ils peuvent ainsi voir les erreurs qu'ils ont faites et comprendre où ils doivent s'améliorer.

Le droit de consulter les documents d'examen est réservé aux candidates et candidats ou aux personnes mandatées par écrit. S'ils le souhaitent, ils peuvent venir accompagnés, idéalement par la formatrice ou le formateur en entreprise ou par une autre personne issue de l'entreprise formatrice.

Les coordonnées de la cheffe-experte ou du chef-expert pour une consultation des documents d'examen ainsi que celles des conseillères et conseillers en formation se trouvent dans la lettre accompagnant le bulletin de notes.

Les candidates et candidats qui ont achevé une formation dans le domaine du commerce ou de la vente et qui ont reçu les résultats directement de la part des responsables des examens de l'école professionnelle doivent s'adresser à ces derniers pour pouvoir consulter leur dossier.

Pour les candidates et les candidats qui ont passé tout l'examen ou la partie qu'ils souhaitent consulter en dehors du canton de Berne, la consultation du dossier a lieu dans le canton d'examen. Ils trouveront les coordonnées dans la lettre accompagnant le bulletin de notes.

Les candidates et candidats qui souhaitent consulter les examens concernant le domaine de qualification « culture générale » s'adressent directement à la cheffe-experte ou au chef-expert de la culture générale dans leur école professionnelle.

14. Droit de recours

La décision d'examen peut faire l'objet d'un recours écrit et motivé dans les 30 jours suivant la notification du bulletin de notes. Le recours doit être adressé à la Direction de l'instruction publique et de la culture du canton de Berne, Sulgeneckstrasse 70, 3005 Berne.

Le droit de recours est régi par les prescriptions de la loi sur la procédure et la juridiction administratives du canton où a lieu l'apprentissage. Une demande doit ressortir clairement du recours. La décision attaquée doit être jointe au recours. Nous recommandons de consulter les examens avant de former un recours.

Les recours en contestation de résultats d'examen ne sont examinés qu'au regard des violations du droit. Si le recours est rejeté, les frais de procédure sont mis à la charge de la partie recourante.

15. Répétition de la procédure de qualification

En cas d'échec, la procédure de qualification peut être répétée deux fois au maximum. La répétition peut avoir lieu au plus tôt lors de la prochaine période d'examen, une année après. Il incombe à la personne qui répète l'examen de s'inscrire à temps.

Les candidates et candidats peuvent répéter la procédure qu'ils soient en possession d'un contrat d'apprentissage ou non. C'est toutefois un avantage de s'assurer le soutien d'une entreprise formatrice pour bien se préparer à cette répétition. Si l'examen pratique est effectué en entreprise, il est absolument nécessaire d'avoir une entreprise d'examen. Le nom de celle-ci doit être donné au moment de l'inscription à la répétition de la procédure de qualification.

Tous les domaines de qualification insuffisants doivent être répétés. Les personnes qui refont la procédure sont libres de la repasser en entier, sauf la note d'expérience.

En fonction de la profession, la note d'expérience est calculée à partir des notes de l'enseignement scolaire, des cours interentreprises et de l'entreprise formatrice. Si la personne qui répète la procédure n'a pas de contrat d'apprentissage et ne fréquente pas d'école, les anciennes notes d'expérience font foi, et ce, même si elles sont insuffisantes. Si l'école est fréquentée pendant au moins deux semestres, il convient de choisir au début du premier semestre si l'ancienne note d'expérience est conservée ou non. Les conditions nécessaires pour repasser la note d'expérience des cours interentreprises et/ou de l'entreprise formatrice sont définies dans l'ordonnance sur la formation de la profession en question, à l'article « Répétitions ».

La répétition de la procédure de qualification peut engendrer des coûts. Les personnes qui ont conclu un nouveau contrat d'apprentissage n'ont pas de frais supplémentaires. Les éventuels coûts d'utilisation des infrastructures, de l'outillage et du matériel sont en effet mis à la charge de l'entreprise formatrice. Les personnes qui n'ont pas de nouveau contrat d'apprentissage peuvent se voir attribuer des coûts pour l'utilisation de l'infrastructure, de l'outillage et du matériel, qui leur sont facturés directement.

Même si une procédure de recours est pendante, nous recommandons aux candidates et candidats de s'inscrire à la répétition de la procédure de qualification. Si le recours est accepté et que le certificat fédéral de capacité ou l'attestation fédérale de formation professionnelle est octroyé·e, l'inscription à la procédure de qualification est automatiquement annulée.

16. Renseignements

Vous pouvez adresser vos questions à la cheffe-experte ou au chef-expert compétent, ou éventuellement au service cantonal responsable des examens à l'adresse : qv@be.ch.

Aucun renseignement n'est communiqué sur le résultat de la procédure ou les notes obtenues.