

# Directive

## sur l'examen professionnel de formatrice / formateur

---

### Contenu

Les chapitres de la directive se réfèrent aux chiffres correspondants du règlement d'examen.

<b>1. Disposition générales</b>	<b>3</b>
1.1 Prérequis	3
1.2 Structure de certification modulaire	3
1.3 Voies pour obtenir les certificats modulaires	3
<b>2. Organisation</b>	<b>4</b>
2.1 Procédure de la vérification finale centralisée : graphique	5
<b>3. Publication, inscription, admission et frais de vérification</b>	<b>6</b>
3.1 Publication	6
3.2 Inscription et taxe d'admission	6
3.3 Dossier d'admission	6
3.4 Demandes de récusation	8
3.5 Décision d'admission à la vérification finale centralisée	8
3.6 Taxes pour la vérification finale centralisée et le brevet fédéral	8
<b>4. Déroulement de la vérification finale centralisée</b>	<b>9</b>
4.1 Procédures et délais	9
4.2 Non-admission et exclusion	9

<b>5.</b>	<b>Vérification finale centralisée .....</b>	<b>10</b>
5.1	Contenu du dossier de qualification	10
<b>6.</b>	<b>Evaluation et conditions de réussite à l'examen .....</b>	<b>10</b>
6.1	Evaluation du dossier de qualification	10
6.2	Condition de réussite	11
6.3	Décision de la CAQ	11
6.4	Communication du résultat	11
6.5	Répétition	11
<b>7.</b>	<b>Brevet, titre et procédure .....</b>	<b>11</b>
7.1	Etablissement du brevet fédéral	11
7.2	Voies de droit	11
<b>8.</b>	<b>Couverture des frais de la vérification finale centralisée .....</b>	<b>12</b>
<b>9.</b>	<b>Dispositions finales .....</b>	<b>12</b>
9.1	Dispositions transitoires	12
9.2	Entrée en vigueur	12

## Indications utiles

Les descriptifs de module (y compris les directives pour les évaluations des compétences et les critères d'évaluation) se trouvent en annexe à la présente directive et sur le site Internet [www.alice.ch/fr/ada](http://www.alice.ch/fr/ada)

- Module FFA-BF-M1 Animer des sessions de formation pour adultes
- Module FFA-BF-M2 Accompagner des processus de formation en groupe
- Module FFA-BF-M3 Soutenir des processus d'apprentissage individuels
- Module FFA-BF-M4 Concevoir des offres de formation pour adultes
- Module FFA-BF-M5 Concevoir des sessions de formations pour adultes sur le plan didactique

# 1. Dispositions générales

La présente directive commente et complète le règlement d'examen du 11.02.2013 concernant l'examen professionnel pour l'obtention du titre « Formatrice / Formateur avec brevet fédéral ».

Elle s'adresse aux candidat(e)s ainsi qu'aux institutions de formation qui offrent les modules requis pour l'admission.

La procédure de qualification pour l'obtention du brevet fédéral de formatrice/formateur est définie selon le modèle « système modulaire avec examen final ». L'examen professionnel se fait sous forme de « vérification finale centralisée » d'un dossier de qualification. C'est pourquoi le terme de « vérification finale centralisée » sera utilisé par la suite.

Les autres termes spécifiques, abréviations ou expressions employés dans la présente directive et pouvant conduire à des interprétations différentes sont définies dans le glossaire du système modulaire FFA (cf. site Internet).

## 1.1 Prérequis

Pour le transfert dans la pratique pendant la formation et l'évaluation des compétences des modules, il est indispensable que les candidat(e)s exercent une **activité pratique en qualité de formatrice ou formateur** en parallèle avec la fréquentation des modules.

## 1.2 Structure de certification modulaire

La formation est structurée de façon modulaire, les modules sont indépendants les uns des autres. L'ordre d'obtention des certificats modulaires n'est pas déterminé.

Pour l'admission à la vérification finale centralisée, les certificats modulaires définis doivent être obtenus soit par la fréquentation des modules correspondants, soit par la validation des acquis (cf. chapitre 1.3 ci-dessous).

## 1.3 Voies pour obtenir les certificats modulaires

Les certificats modulaires exigés pour l'admission à la vérification finale centralisée peuvent être obtenus en suivant deux voies différentes :

### 1. Fréquentation des modules auprès d'un prestataire de module reconnu

La candidate ou le candidat fréquente les modules auprès d'une institution reconnue. L'évaluation des compétences est faite individuellement dans le cadre du module et est réalisée par la formatrice ou le formateur du module selon des critères définis. Si les directives pour l'évaluation des compétences et les autres exigences pour la certification - définies dans les descriptifs du module - sont satisfaites, le prestataire de module établit un certificat de module.

Les prestataires de modules reconnus offrant des cours publics sont enregistrés et répertoriés sur le site Internet du système modulaire FFA.

### **Validation des acquis (VA)**

La candidate ou le candidat a déjà acquis les compétences correspondant à un module par d'autres biais, p. ex. à travers une formation similaire et une pratique professionnelle d'au moins 5 ans. En lieu et place de la fréquentation du module, la candidate ou le candidat démontre ses compétences dans une procédure de validation des acquis. Deux variantes de VA sont possibles : faire valider ses compétences sur la base de documents ou se soumettre à une évaluation des compétences.

Des informations sur les procédures sont rassemblées dans les directives concernant la validation des acquis (cf. site Internet).

## **2. Organisation**

L'organe responsable a délégué les décisions concernant l'attribution du brevet fédéral de formatrice et formateur à la Commission pour l'assurance qualité (ci-après CAQ).

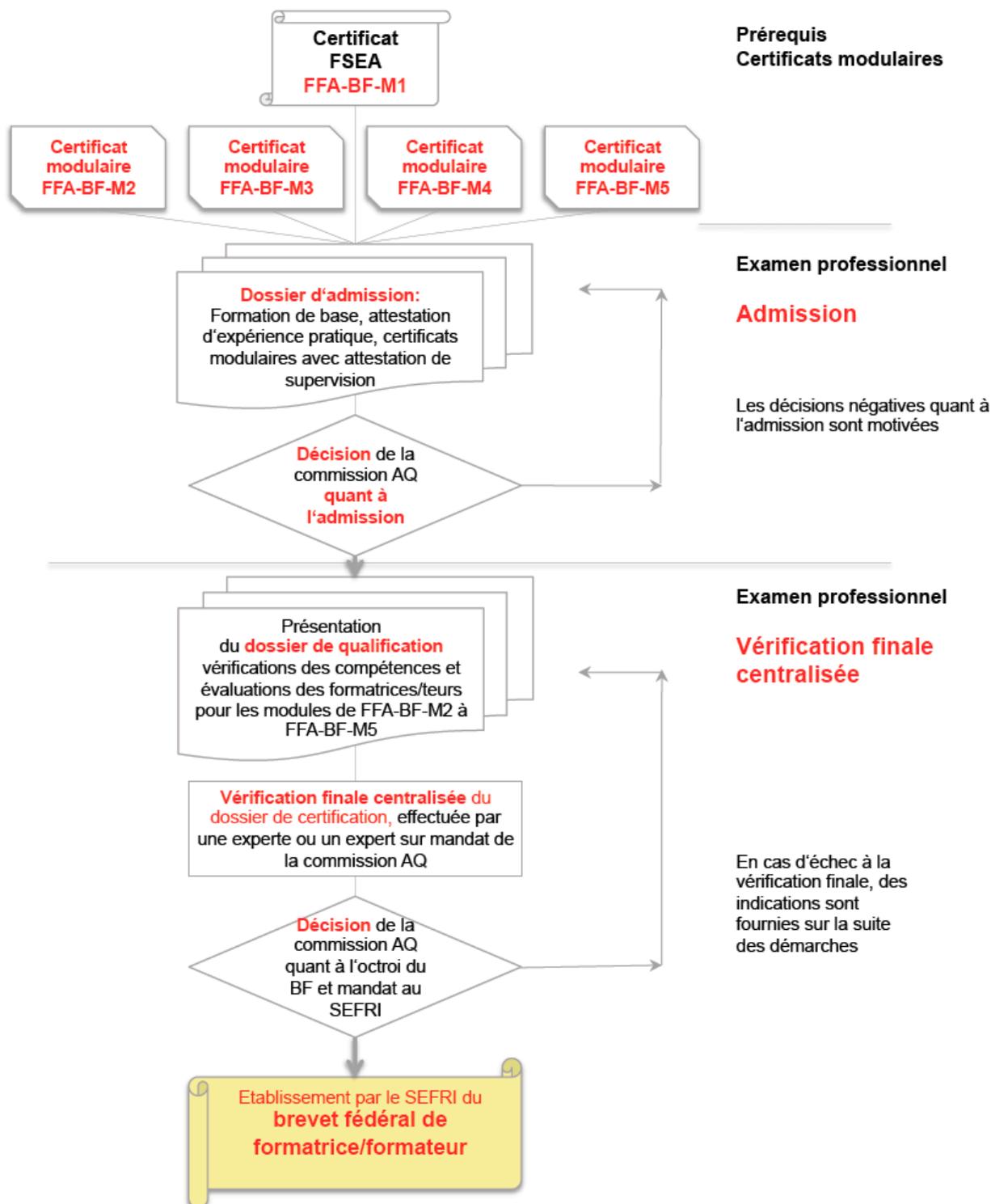
L'organe de contact pour les candidat(e)s ainsi que pour les prestataires de modules est le secrétariat du système FFA :

Fédération suisse pour la formation continue FSEA  
Secrétariat de la formation des formateurs d'adultes FFA  
Oerlikonerstrasse 38  
8057 Zurich

E-Mail        ada@alice.ch  
Téléphone    0848 33 34 33

Tous les documents de base et les formulaires ainsi que les informations actuelles (p. ex. dates et délais en lien avec la vérification finale centralisée) sont publiés sur le site Internet.

## 2.1 Procédure de la vérification finale centralisée : graphique



## 3. Publication, inscription, admission et frais de la vérification finale centralisée

### 3.1 Publication

Les informations sur l'inscription sont publiées sur le site Internet de manière permanente dans les trois langues officielles. Toutes les pièces constituant le dossier d'admission sont mentionnées sur le formulaire de demande d'admission que la candidate ou le candidat remplit et signe.

Les décisions concernant le dossier d'admission et de qualification seront prises lors des séances de la CAQ, au moins trois fois par année. Les dates des séances et les délais fixés pour la présentation du dossier sont publiés sur le site Internet du système modulaire FFA.

### 3.2 Inscription et taxe d'admission

L'inscription se fait par la présentation du dossier d'admission (cf. chiffre 3.3) au secrétariat du système modulaire FFA. Le dossier d'admission peut être présenté en tout temps.

Le secrétariat confirme la réception du dossier d'admission et envoie à la candidate ou au candidat la facture concernant la taxe d'admission. Le montant de la taxe est publié sur le site Internet du système modulaire FFA. Il englobe les prestations suivantes :

- le traitement de l'inscription et le contrôle du dossier d'admission par le secrétariat
- la décision de la CAQ sur l'admission

Le dossier d'admission ne sera transmis à la CAQ qu'après versement de la taxe d'admission.

### 3.3 Dossier d'admission

Le dossier d'admission comprend les pièces suivantes :

#### a) **Formulaire d'inscription**

Le formulaire d'inscription à la vérification finale centralisée peut être téléchargé sur le site Internet du système modulaire.

#### b) **Copie d'une pièce d'identité munie d'une photo et lieu d'origine**

Sont valables comme pièces d'identité :

- un passeport
- une carte d'identité
- une autorisation de séjour
- un permis de conduire

**c) Copie d'un titre de formation de niveau secondaire II**

Est exigé l'un des documents suivants :

- titre d'une formation professionnelle de base d'au moins 3 ans (certificat fédéral de capacité)

ou

- titre d'une formation de culture générale d'au moins 3 ans de niveau secondaire II (p. ex. maturité)

ou

- attestation d'une filière de formation équivalente. Dans ce cas, une demande motivée doit être adressée à la CAQ pour la reconnaissance de la filière de formation.

**d) Attestation de pratique professionnelle**

Les documents doivent attester de manière probante, avec confirmation de tiers (généralement les employeurs), que la candidate ou le candidat dispose d'au moins 4 ans de pratique et d'au moins 300 heures en tant que formatrice ou formateur.

La fiche d'information « Attestation expérience pratique » sur la page Internet du système modulaire FFA renseigne sur les lignes directrices de la reconnaissance de la pratique dans la formation.

**e) Copie des certificats modulaires exigés**

Les copies des certificats modulaires suivants doivent être présentés :

- Module FFA-BF-M1 Animer des sessions de formation pour adultes
- Module FFA-BF-M2 Accompagner des processus de formation en groupe
- Module FFA-BF-M3 Soutenir des processus d'apprentissage individuels
- Module FFA-BF-M4 Concevoir des offres de formation pour adultes
- Module FFA-BF-M5 Concevoir des sessions de formations pour adultes sur le plan didactique

Le certificat du module FFA-BF-M1 ou « Certificat FSEA » bénéficie d'une durée de validité illimitée. Les certificats des modules de FFA-BF-M2 à FFA-BF-M5 ne peuvent pas remonter à plus de 5 ans au moment de la présentation du dossier. Au cas où les certificats modulaires seraient plus anciens, une demande de validation des acquis doit être déposée. Ce certificat modulaire servira de document de preuve en plus de l'autoévaluation.

Les heures de supervision fréquentées dans le cadre des modules FFA-BF-M4 ou FFA-BF-M5 doivent être attestées sur l'un des deux certificats modulaires.

Les candidat(e)s bénéficiant d'un titre de responsable de la formation professionnelle avec au moins 600 heures de formation sont soumis à des conditions séparées - qui se trouvent sur la fiche d'information « Perméabilité FFA-RFP » sur le site Internet.

## 3.4 Demandes de récusation

Les noms des expert(e)s possibles sont publiés sur la page Internet du système modulaire FFA. La candidate ou le candidat peut déposer par écrit une demande de récusation fondée d'un(e) expert(e) au moment de remettre son dossier d'admission.

Les raisons suivantes peuvent être considérées comme valables :

Un(e) expert(e)

- a un lien de parenté avec la candidate ou le candidat ;
- est ou a été son/sa supérieur(e) hiérarchique ou sa collaboratrice / son collaborateur ;
- était sa formatrice ou son formateur de module.

Les expert(e)s à l'encontre desquels est déposée une demande de récusation ne seront pas sollicités pour l'examen du dossier de qualification en question.

### 3.5 Décision d'admission à la vérification finale centralisée

Les candidat(e)s reçoivent, au plus tard trois semaines (15 jours ouvrables) après la séance de la CAQ, la communication de la décision d'admission à la vérification finale centralisée.

S'il manque un document dans le dossier d'admission, la CAQ peut prononcer une admission sous réserve. La candidate ou le candidat recevra dans ce cas un délai pour présenter le document manquant. Si le document ne parvient pas dans les délais impartis, la candidate ou le candidat ne sera pas admis à l'examen.

Avec la décision d'admission, la candidate ou le candidat sera informé sur la documentation pour l'évaluation des compétences ou les rapports écrits des formatrices et formateurs de modules qui devront être présentés.

Au cas où la CAQ aurait refusé l'admission à la vérification finale centralisée, la motivation de cette décision sera formulée. La candidate ou le candidat peut, dans les 30 jours suivant sa notification, faire recours contre cette décision auprès du SEFRI (cf. Règlement d'examen, ch. 7.31).

### 3.6 Taxes pour la vérification finale centralisée et le brevet fédéral

En même temps que la décision positive concernant l'admission à l'examen, les candidat(e)s reçoivent la facture concernant les taxes pour la vérification finale centralisée et le brevet fédéral.

Les taxes comprennent les prestations suivantes :

#### **Taxes de vérification**

- Evaluation du dossier de qualification par un(e) expert(e)
- Décision de la CAQ sur l'octroi ou le non-octroi du brevet fédéral
- Frais administratifs et frais de port du secrétariat
- Contribution pour les mesures d'assurance qualité (CAQ et contrôle des prestataires de modules)

#### **Taxes de brevet**

- Etablissement du brevet fédéral par le SEFRI
- Inscription dans le registre des titulaires d'un brevet fédéral du SEFRI

Le dossier de qualification ne sera traité qu'après versement au secrétariat des taxes pour la vérification finale centralisée et le brevet.

Les montants des taxes actuelles sont publiés sur la page Internet du système modulaire FFA.

Pour les candidat(e)s ayant obtenu un ou plusieurs certificats modulaires par le biais d'une procédure de validation des acquis ou devant répéter l'évaluation des compétences d'un ou de plusieurs modules, des taxes réduites pour la vérification finale centralisée seront fixées.

## 4. Déroulement de la vérification finale centralisée

### 4.1 Procédures et délais

L'admission à la vérification finale centralisée est valable pendant les 12 mois qui suivent la communication de la décision positive. La candidate ou le candidat peut présenter en tout temps son dossier de qualification pendant le délai imparti.

S'il manque des pièces au dossier de qualification, le secrétariat FFA peut accorder un délai à la candidate ou au candidat pour faire parvenir les documents manquants. Si ceux-ci ne parviennent pas dans les délais, la vérification finale centralisée est évaluée par « non acquis ».

Le secrétariat FFA et la CAQ ne procèdent à aucune évaluation ou jugement préalable de dossiers de qualification ni des évaluations de compétences des modules.

### 4.2 Non-admission et exclusion

Sont considérées comme raisons valables de non-admission ou d'exclusion de la vérification finale centralisée :

- la présentation de certificats modulaires ou d'autres attestations falsifiés ou manipulés électroniquement ;
- la présentation de certificats modulaires non valables ;
- la présentation de documentations pour l'évaluation des compétences des modules produites par une tierce personne ;
- la présentation d'évaluations de formatrices ou formateurs de modules falsifiées ou manipulées électroniquement ;
- la falsification ou la copie de signatures des formatrices ou formateurs de modules ;
- le remaniement après coup de la documentation pour l'évaluation des compétences, à savoir que la documentation présentée n'est pas identique à la documentation évaluée par la formatrice ou le formateur de module ;
- la reproduction de passages ou d'autres utilisations de textes produits par d'autres auteurs sans l'indication correspondante et les sources.

Dans certaines circonstances, la CAQ peut fixer d'autres motifs d'exclusion.

## 5. Vérification finale centralisée

### 5.1 Contenu du dossier de qualification

Le dossier de qualification à présenter est constitué des documents suivants :

– **Documentation pour la vérification et l'évaluation des compétences des modules**

La documentation pour l'évaluation des compétences des modules FFA-BF-M2, FFA-BF-M3, FFA-BF-M4 et FFA-BF-M5 doit être présentée, y compris les évaluations écrites de la formatrice ou du formateur de module. La documentation de l'évaluation des compétences du module FFA-BF-M1 n'est pas exigée.

La documentation et les évaluations signées par la formatrice ou le formateur de module doivent être présentées sous forme imprimée.

Les certificats modulaires qui ont été obtenus par une validation des acquis ne doivent plus être évalués lors de la vérification finale centralisée, toutes les conditions requises pour la vérification finale centrale (principe des 4 yeux et même échelle d'évaluation) étant déjà remplies.

Les dossiers de qualification complets sont transmis aux expert(e)s pour la vérification finale centralisée dès paiement de la taxe de vérification finale centralisée.

## 6. Evaluation et conditions de réussite à la vérification finale centralisée

### 6.1 Evaluation du dossier de qualification

La documentation pour les évaluations des compétences dans les dossiers de qualification est examinée par un(e) expert(e) et évaluée par « acquis » ou « non acquis ». L'expert(e) s'appuie sur les critères définis dans les descriptifs de module et déjà appliqués par les formatrices ou les formateurs de modules (cf. descriptifs de modules en annexe de cette directive ou sur le site Internet).

L'évaluation peut être différente de celle de la formatrice ou du formateur de module. Pour l'obtention du brevet, c'est le résultat de la vérification finale centralisée qui prime.

### 6.2 Conditions de réussite

Pour l'évaluation globale « acquis », toutes les évaluations des compétences des modules de FFA-BF-M2 à FFA-BF-M5 doivent être évaluées par « acquis » par l'expert(e).

En cas d'échec, toutes les évaluations des compétences portant la mention « non acquis » doivent être répétées.

## 6.3 Décision de la CAQ

La CAQ traite les dossiers de qualification évalués par les expert(e)s lors de ses séances et décide de l'octroi ou du non-octroi du brevet fédéral.

## 6.4 Communication du résultat

Après la séance décisionnelle de la CAQ, le secrétariat FFA établit un document officiel aux noms des candidat(e)s (cf. RE, ch. 6.24).

## 6.5 Répétition

La candidate ou le candidat qui échoue reçoit des indications pour les démarches successives possibles. Il existe deux possibilités :

- a) Répétition avec un nouveau thème : lors de la répétition, la candidate ou le candidat doit fournir une nouvelle documentation sur un nouveau thème pour l'évaluation des compétences d'un module.
- b) Répétition sur le même thème : les exigences sont presque atteintes, de sorte que la documentation existante peut être remaniée ou complétée pour la répétition.

La vérification finale centralisée peut être répétée à deux reprises au maximum ; elle est payante.

# 7. Brevet fédéral, titre et procédure

## 7.1 Etablissement du brevet fédéral

Pour les candidat(e)s qui ont réussi la vérification finale centralisée, le secrétariat FFA demande au SEFRI de délivrer un brevet fédéral. L'établissement du brevet peut prendre deux à trois mois. Pendant cette période, le document officiel délivré par le secrétariat FFA est reconnu comme attestation officielle pour les titulaires du brevet fédéral.

## 7.2 Voies de droit

Les candidat(e)s peuvent déposer un recours motivé par écrit auprès du SEFRI contre les décisions de la CAQ concernant la non-admission à la vérification finale centralisée ou le non-octroi du brevet fédéral. Une notice relative au droit de consulter des documents ainsi qu'une notice concernant les recours se trouvent sur le site Internet du SEFRI et informent les candidat(e)s sur leurs droits et sur les démarches à suivre.

## 8. Couverture des frais de la vérification finale centralisée

Les procédures d'examen dans le domaine de la formation professionnelle supérieure (brevets et diplômes fédéraux) sont placées sous la surveillance de la Confédération. Le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI) contrôle également les coûts que la procédure d'examen entraîne pour l'organe responsable. Le SEFRI lui verse une contribution, les coûts restants devant être couverts par les taxes appliquées aux candidat(e)s.

## 9. Dispositions finales

### 9.1 Dispositions transitoires

- Tous les certificats modulaires de FFA-BF-M2 à FFA-BF-M5 portant une date antérieure au 31.12.2014 sont examinés conformément à l'ancien règlement du brevet fédéral de l'année 1999.
- Les certificats modulaires portant une date à partir du 1.1.2015 sont examinés conformément au règlement d'examen du 11.02.2013.

Ces dispositions transitoires ont des effets sur le dossier de qualification, mais pas sur le dossier d'admission. Pendant les années 2015–2019, chaque candidat(e) sera informé(e), au moment de la communication de la décision de son admission, sur les documentations pour l'évaluation des compétences et sur les évaluations à présenter dans le dossier de qualification pour la vérification finale centralisée.

### 9.2 Entrée en vigueur

La nouvelle directive entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2015.

Zurich, le 11 février 2013

Dr Andreas Schubiger

Président de la Commission pour l'assurance qualité (CAQ)