



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

concernant l'ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale
du 26 mai 2010 (à partir du 1^{er} janvier 2018)
et le plan de formation du 26 mai 2010 (à partir du 1^{er} janvier 2018)
pour

Créatrice / Créateur de tissu CFC

N^o de la profession 25805

soumises pour avis à la Commission suisse pour le développement de la profession
et la qualité de la formation des créatrices / créateurs de tissu CFC

le 23 août 2020

adoptées par l'Union pour le tissage artisanal UTA / IGW

le 11 septembre 2020

Document disponible sur le site www.textilforum.ch

Table des matières

1	Objectif	Fehler! Textmarke nicht definiert.
2	Bases légales	Fehler! Textmarke nicht definiert.
3	Vue d'ensemble de la procédure de qualification avec examen final....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
4	Détail par domaines de qualification	5
4.1	Domaine de qualification "travail pratique individuel" (TPI) .	Fehler! Textmarke nicht definiert.
4.2	Domaine de qualification "connaissances professionnelles"	Fehler! Textmarke nicht definiert.
4.3	Domaine de qualification "culture générale"	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5	Note d'expérience	Fehler! Textmarke nicht definiert.
6	Informations complémentaires	Fehler! Textmarke nicht definiert.
6.1	Inscription à l'examen	Fehler! Textmarke nicht definiert.
6.2	Compensation des désavantages	Fehler! Textmarke nicht definiert.
6.3	Réussite de l'examen	Fehler! Textmarke nicht definiert.
6.4	Communication du résultat de l'examen	Fehler! Textmarke nicht definiert.
6.5	Empêchement en cas de maladie ou d'accident	Fehler! Textmarke nicht definiert.
6.6	Répétition de l'examen	Fehler! Textmarke nicht definiert.
6.7	Procédure/voie de recours	Fehler! Textmarke nicht definiert.
6.8	Archivage.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
	Entrée en vigueur	Fehler! Textmarke nicht definiert.
	Annexe: Liste des modèles	Fehler! Textmarke nicht definiert.

1 Objectif et but

Les dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final et leurs annexes concrétisent les directives de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et du plan de formation. Elles servent d'orientation et de guide pour la procédure de qualification pour les participantes suivantes à la formation initiale de la créatrice CFC / du créateur CFC :

- apprenant-e-s
- responsables de formation de l'entreprise en tant que formatrices professionnelles responsables
- chef expertes et experts
- enseignantes pour les cours de formation initiale
- responsables des cours interentreprises

Pour une meilleure lisibilité la forme féminine est utilisée. Tous les genres sont inclus.

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 26 mai 2010 sur la formation professionnelle initiale de créatrice / créateur de tissu CFC. Les articles 17 - 22 sont notamment déterminants pour la procédure de qualification ;
- le plan de formation de l'ordonnance du 26 mai 2010 concernant la formation professionnelle initiale de créatrice / créateur de tissu CFC. C'est notamment la partie D qui est déterminant pour la procédure de qualification ;
- le manuel pour expertes et experts aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale - Conseils et instruments pour la pratique ¹

¹ 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 téléchargé à l'adresse suivante: <http://www.iffp.swiss/informations-generales-aux-cours-dexpert-e-s-aux-examens>

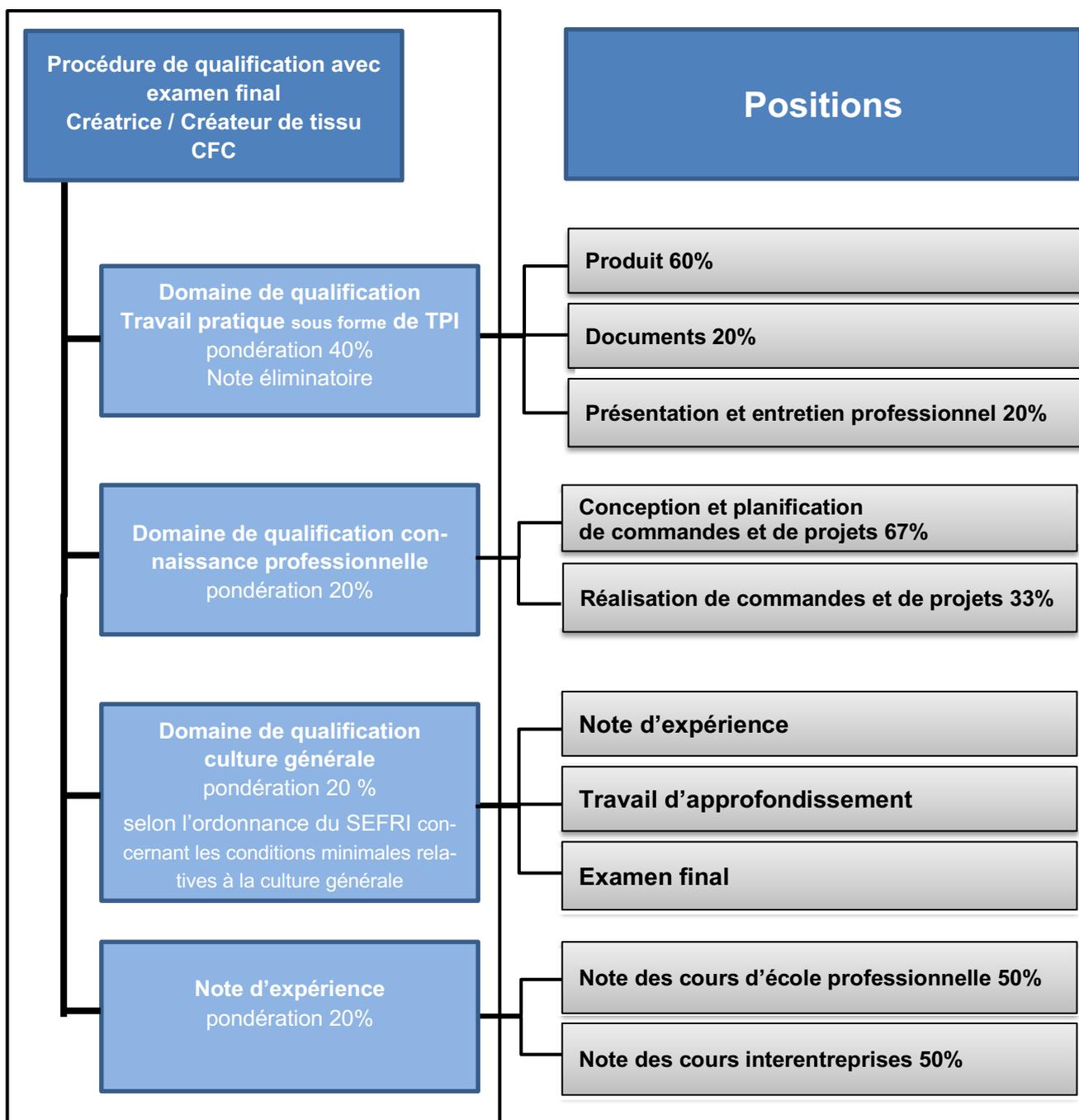
3 Vue d'ensemble de la procédure de qualification avec examen final

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 réussie.

Le tableau ci-après présente les domaines de qualification avec la forme de l'examen, la note d'expérience, les positions, les pondérations respectives, les notes éliminatoires (notes minimales à obtenir) ainsi que les dispositions concernant l'arrondissement des notes conformément à l'ordonnance sur la formation et au plan de formation.

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 : www.pq.formationprof.ch

Vue d'ensemble des domaines de qualification, de la note d'expérience et de l'arrondissement des notes pour le travail pratique individuel (TPI), selon art. 20 de l'ordonnances de la formation.



La note globale est arrondie à la première décimale

Les positions définies dans les prescriptions sur la formation sont arrondis à des notes entières ou à des demi-notes.

Art. 34 al. 2 OFPr

Des notes autres que des demi-notes ne sont autorisées que pour les moyennes des évaluations résultant des positions individuelles des prescriptions concernant les formations correspondantes. Ces moyennes ne sont pas arrondies au-delà de la première décimale.

Remarque : les prescriptions sur la formation comprennent l'ordonnance de formation et le plan de formation

Dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification Créatrice / Créateur de tissu CFC, août 2020

4 Détail par domaine de qualification

4.1 Domaine de qualification travail pratique individuel TPI

Dans ce domaine de qualification, l'apprenante ou la personne candidate doit montrer qu'elle est capable 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, et dépend des conditions opérationnelles et du genre de commande. A l'aide de techniques et moyens habituels, la candidate exécute dans son entreprise formatrice, dans le cadre de sa pratique professionnelle quotidienne une commande ayant une utilité pratique.

Le TPI peut reposer sur les types de mandats suivants :

- un produit ou des parties d'un produit ;
- un projet ou une partie clairement définie d'un projet;

La durée d'un TPI est fixée dans l'ordonnance sur la formation et varie entre 60 et 80 heures. Il sera réalisé vers la fin de la formation.

Ce domaine de qualification comporte les positions suivantes avec les pondérations ci-dessous :

Position	Description	Pondération
1	Produit	60 %
2	Documents	20 %
3	Présentation et entretien professionnel	20 %

La responsable de formation de l'entreprise en tant que supérieure de la candidate évalue le travail; les expertes attribuées s'assurent de la plausibilité de cette évaluation.

Les critères d'évaluation sont définis dans le protocole d'examen. L'évaluation des critères se fait sous forme de points. Le total des points est converti en note par position (note entière ou demi-note)².

Moyens auxiliaires:

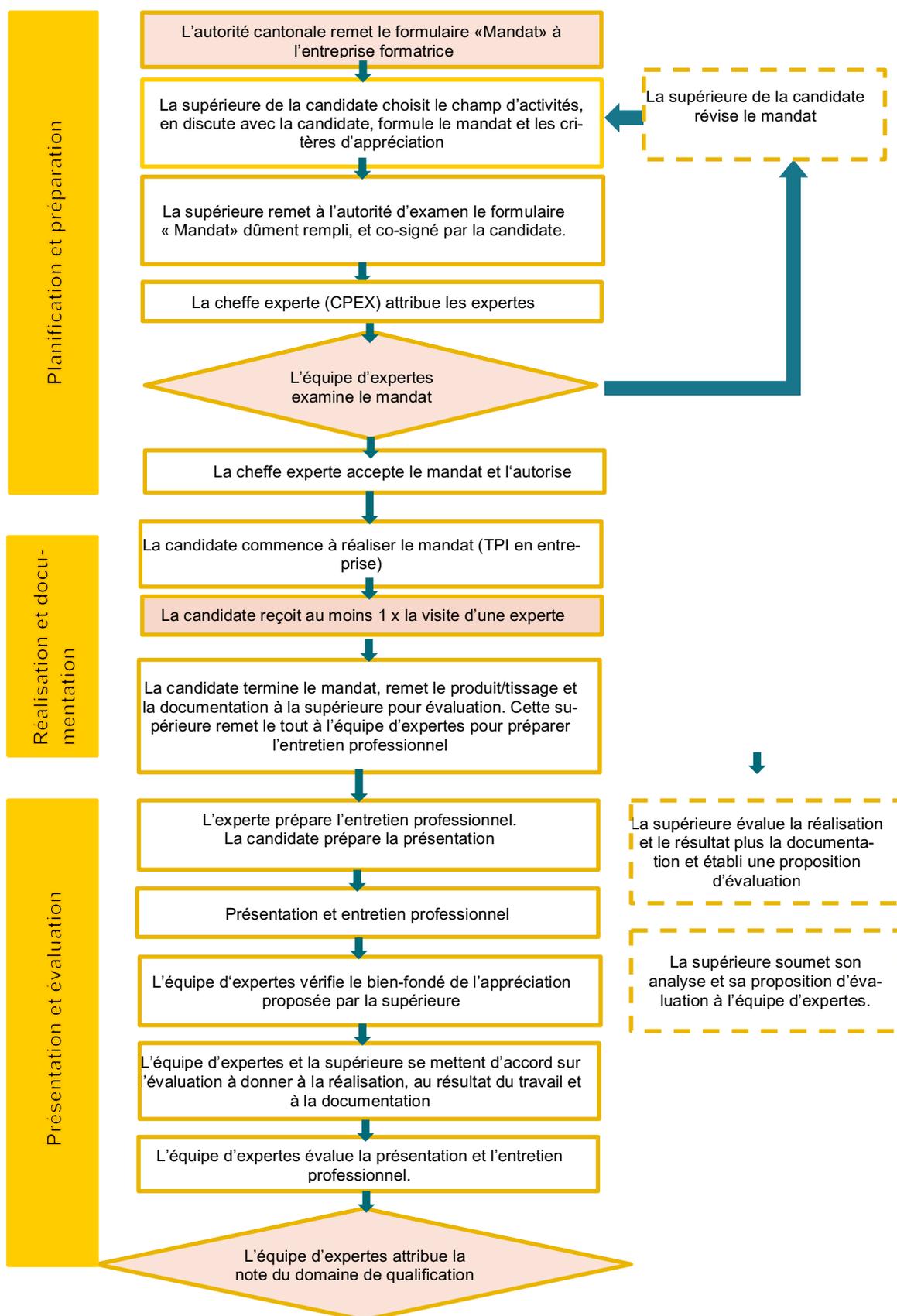
Lors des travaux pratiques de la procédure de qualification, les apprenantes ont le droit d'utiliser leur documentation d'apprentissage et les documents des cours interentreprises (OFPr art.19).

D'autres moyens auxiliaires sont énumérés dans la convocation à l'examen.

² 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. Conseils et instruments pour la pratique*, p. 27
<http://www.iffp.swiss/informations-generales-aux-cours-dexpert-e-s-aux-examens>

Déroulement d'un travail pratique individuel

Le schéma ci-dessous présente les trois phases du déroulement du TPI: planification et préparation, réalisation et documentation, présentation et évaluation. Les indications surlignées en rouge concernent des dispositions qui diffèrent d'un canton à l'autre.



Phase 1: Planification et préparation

L'autorité cantonale veille à ce que les organes d'examen qu'elle a mis en place, la supérieure et les candidates elles-mêmes soient informés à temps et de manière suffisante des modalités et des délais de réalisation du TPI.

Elle charge la cheffe experte (CPEX) de former les formatrices responsable (FR) et fait appel à des expertes en examen dûment formées (EE/PEX).

Elle remet le formulaire « Mandat pour le TPI » à l'entreprise formatrice, tandis que la supérieure inscrit la candidate à l'examen.

La supérieure formule le mandat. Celui-ci se base sur les critères suivants:

- La candidate réalise un mandat découlant du domaine 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 à évaluer des compétences opérationnelles / les compétences opérationnelles sont mesurables ou observables (voir formulaire « Mandat » en annexe).

La supérieure soumet en temps utile à l'autorité d'examen le formulaire « Mandat pour le TPI » (voir annexe). Il contient notamment les informations suivantes :

- brève description du TPI (idée de conception, produit) pour un tissu d'au moins 2 m2
- exécution prévue, matériaux, techniques
- infrastructure (éventuellement conditions cadres spécifiques)
- des informations complémentaires, par exemple concernant les moyens auxiliaires
- le temps estimé nécessaire à la mise en œuvre ;
- la période d'exécution prévue (date de début/fin, y compris la fenêtre temporelle prévue pour les visites de l'expert externe) ;
- le protocole d'examen prévu, discuté avec la candidate et signé par elle ;
- la date proposée pour la présentation et l'entretien professionnel ;

Le mandat et les informations et documents complémentaires sont soumis à la candidate pour information et cosignés par elle.

Au moins un membre de l'équipe d'expertes désigné par l'experte en chef (CPEX) vérifie la conformité de l'inscription avec l'ordonnance sur la formation et le plan de formation ainsi que son intégralité formelle. Si le mandat répond aux critères, l'experte valide l'exécution et en informe la supérieure. En cas de lacunes, elle renvoie le mandat pour rectification à la supérieure.

Elle convient avec la supérieure de la date précise de la réalisation.

Une modification du mandat après la validation par la cheffe experte n'est possible qu'en des cas très rares (p. ex. retrait de la commande par le client) et avec le consentement explicite de l'experte en chef.

Phase 2: Réalisation et documentation

La **réalisation** du mandat peut commencer après sa validation. S'agissant 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 séparément.

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 apparaît que le temps de réalisation prévu ne pourra pas être respecté, par exemple en raison de facteurs opérationnels imprévisibles ou en raison d'une estimation du temps erronée, la supérieure et le membre désigné de l'équipe d'experts se mettent d'accord sur la manière de procéder.

Durant la réalisation du mandat la candidate reçoit au moins une fois la visite d'un membre de l'équipe d'expertes.³ L'experte contrôle l'état d'avancement du mandat et la gestion du temps, passe en revue le journal de travail et mène un court entretien avec la candidate concernant notamment la recherche d'informations, la méthode de travail et le soutien dont bénéficie la candidate. Pendant sa visite (ses visites) l'experte note ses observations par écrit.

La supérieure note ses observations concernant la méthode de travail, la recherche d'informations et la communication avec les partenaires impliqués (clients, fournisseurs, etc.).

L'experte se fait une idée de la candidate et de son cadre de travail. Cela lui facilitera l'entretien professionnel après le terme du travail.

L'experte, la supérieure et la candidate se concertent lors de la planification concernant la réalisation, la présentation et l'entretien professionnel.

L'experte s'informe auprès de la supérieure sur l'état de l'évaluation pendant le processus en cours.

L'équipe d'expertes a en tout temps accès au site de l'examen pendant la réalisation du mandat.

Documentation et journal de travail

Le processus de conception et la réalisation du tissu doivent être documentés de manière retraçable. En termes de conception, la forme et l'exécution de la documentation sont fondamentalement libres. S'il existe des directives internes dans l'entreprise pour la forme de certaines parties de la documentation (par exemple des brefs de tissages), celles-ci peuvent être appliquées (à signaler dans l'annexe). Les textes et les informations techniques doivent être disposés de manière claire et appropriée. Les projets et les échantillons de tissus peuvent être présentés sous une forme librement choisie; les libellés et les indications indiquent clairement où ils peuvent être placés dans le processus de développement.

Documentation:

La documentation fait partie intégrante du TPI.

1. Forme

- Page de première de couverture avec le titre, les données personnelles et celles de l'entreprise
- Table des matières avec numérotation des pages (lister les annexes éventuelles)
- La documentation doit être reliée ou remise dans un dossier. Les feuilles volantes ne sont pas acceptées

2. Copie du mandat du TPI

³ Le nombre de visites est fixé par chaque canton.

3. Phase de conception

- 3 propositions/projets réalisables sur papier, y compris les détails des matériaux et de l'armure
- Sélection d'une proposition pour mise en œuvre définitive avec justification détaillée
- Description et justification des 3 propositions/projets sur papier
- Sélection du tissu définitif et sa justification

4. Phase d'échantillonnage et d'exécution

- Au moins 5 échantillons sur le métier à tisser pour la densité, le choix de couleurs, les armures, la combinaison des matériaux, etc.
- Description de chacun des 5 échantillons (mise en carte, fil de trame, densité, remarques)
- Sélection d'un modèle pour le tissu définitif avec justification fonctionnelle et esthétique
- Evaluation critique des différents échantillons
- Evaluation critique du résultat global
- Considérations relatives au tissu obtenu

5. Réflexion sur l'ensemble du processus du mandat

6. Analyse critique des travaux et conclusions

- Réflexions personnelles sur le déroulement de l'ensemble du projet, en soulignant les aspects positifs
- Réflexions sur les points à améliorer et sur la manière de faire face aux difficultés.

7. Bibliographie

8. Annexes éventuelles

Journal de travail:

Le journal de travail contient le cahier du travail et le relevé du temps de travail.

1. Cahier du travail

1.1 Phase de conception

- Idée créative, inspiration, développement et approfondissement du sujet (références à l'espace/à la personne, montrer le lien entre le sujet et les textiles ; recherche, description du tissu souhaité ; éventuellement tableau d'ambiance ou moodboard etc.)

1.2 Phase de réalisation des échantillons et du tissu

- Description des intentions et des objectifs de la conception (esthétique et fonctionnelle)
- Tissage du tissu définitif
- Faire face aux difficultés

2. Relevé du temps du travail:

Relevé du temps du travail (selon le plan de travail du mandat), complété par les indications suivantes:

- le temps effectivement requis pour les différentes activités
- description quotidienne des activités réalisées afin de prouver la traçabilité du travail et de prouver le temps réellement nécessaire (par rapport au temps prévu tel qu'il a été saisi à l'aide du formulaire de commande).
- Imprévus / remarques / justification des changements

Le travail terminé, la candidate remet une copie de la documentation, du journal de travail (sur papier, pas de support médiatique) et le tissu à la supérieure pour évaluation. D'autres copies de la documentation (copies papier ou support numérique) sont remises en même temps à l'équipe d'expertes.

Phase 3: Présentation et évaluation

Lors de la **présentation** à l'équipe d'expertes, la candidate présente la réalisation du mandat et son résultat.

Lors de l'**entretien professionnel** qui suit, la candidate répond aux questions complémentaires relatives au mandat et exprime des constatations actuelles et des raisonnements qui se rapportent à divers aspects du travail.

La présentation et l'entretien professionnel durent ensemble une heure au maximum. La présentation dure de 15 à 30 minutes.

La supérieure peut assister à la présentation et à l'entretien professionnel avec l'accord de la candidate. Elle a le statut d'observateur et s'abstient de toute interférence.

Après la présentation et l'entretien professionnel, le TPI **est évalué**. L'équipe d'expertes et la supérieure s'accordent sur la notation de la réalisation et du résultat du travail ainsi que sur la documentation (positions 1 et 2). Si aucun accord n'est trouvé, l'experte en chef décide. Elle doit justifier les écarts éventuels.

La présentation et l'entretien professionnel (position 3) sont évalués par l'équipe d'expertes.

La note du domaine de qualification du TPI est la moyenne de la somme des notes pondérées des positions.

4.2 Domaine de qualification « connaissances professionnelles »

Dans le domaine de la qualification des connaissances professionnelles, il est vérifié si l'apprenante ou la candidate a acquis les connaissances nécessaires à une activité professionnelle réussie. L'examen a lieu au cours du dernier semestre de la formation professionnelle initiale ; il se déroule par écrit et dure 3 heures.

Les domaines suivants de compétences opérationnelles sont examinés avec les pondérations suivantes :

Position	Domaine de compétences opérationnelles	Pondération
1	Conception et planification des commandes et des projets	67 %
2	Réalisation de commandes et de projets	33 %

Les critères d'évaluation de l'examen écrit sont définis dans le protocole d'examen. L'évaluation des critères s'effectue en points. Le total des points doit être converti en une note pour chaque position (note entière ou demi-note).^{1]}

Moyens auxiliaires : seuls les moyens auxiliaires conformes au règlement d'examen sont autorisés.

4.3 Domaine de qualification culture générale

Le domaine de qualification de culture générale est basé sur l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 sur les exigences minimales pour la culture générale dans la formation professionnelle de base (RS 412.101.241).

5 Note d'expérience

La note d'expérience est définie dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale. Les feuilles de notes requises pour le calcul de la note d'expérience sont disponibles à l'adresse suivante :

www.pq.formationprof.ch

6 Informations relatives à l'organisation

6.1 Inscription à l'examen

L'inscription s'effectue par l'intermédiaire de l'autorité cantonale.

6.2 Compensation des désavantages

La demande de compensation pour les désavantages liés à la procédure de qualification doit être soumise au plus tard avec l'inscription pour l'examen final à l'autorité cantonale (autorité de disposition). (De plus amples informations sont fournies dans la recommandation n° 7 de la CSFP)

6.3 Réussite de l'examen

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

6.4 Communication du résultat de l'examen

La communication du résultat de l'examen est régie par les dispositions cantonales.

6.5 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.

6.6 Répétition d'un examen

Les dispositions concernant les répétitions sont définies dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale.

6.7 Procédure/voie de recours

La procédure de recours est régie par le droit cantonal.

6.8 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 créatrices et créateurs de tissu CFC entrent en vigueur le 11 septembre 2020 et sont valables jusqu'à révocation.

Bern, 11 septembre 2020

Interessengemeinschaft Weben / Union pour le tissage artisanal

La présidente

La responsable de la commission professionnelle

Regula Zähler

Martina Heuscher

.....
signature présidente de l'UTA/IGW

.....
signature responsable commission
professionnelle l'UTA/IGW

La Commission suisse pour le développement de la profession et la qualité de la formation a pris position sur les présentes dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final pour créatrice et créateur de tissu CFC lors de sa réunion du 23 août 2020.

Annexe : liste de modèles

Documents	Source
Formulaires TPI - Formulaire Mandat - Procès-verbal d'examen TPI	Interessengemeinschaft Weben/ Union pour le tissage artisanal www.textilforum.ch
Formulaire de notes pour la procédure de qualification Créatrice/créateur de tissu CFC	modèle SDBB CSFO www.pq.formationprof.ch
Feuilles de notes pour le calcul de la note d'expérience - Feuille de notes école professionnelle - Feuille de notes cours interentreprises	modèle SDBB CSFO www.pq.formationprof.ch