

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

de l'ordonnance relative à la formation professionnelle initiale du SEFRI du 12 octobre 2017 et du plan de formation du 12 octobre 2017

pour

**Automobil-Assistentin / Automobil-Assistent  
mit eidgenössischem Berufsattest (EBA)**

**Assistante en maintenance d'automobiles  
Assistant en maintenance d'automobiles  
avec attestation fédérale de formation  
professionnelle (AFP)**

**Assistente di manutenzione per automobili  
con certificato federale di formazione pratica (CFP)**

**46318 N° profession**

Proposé à la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité pour assistantes en maintenance d'automobiles/assistants en maintenance d'automobiles avec attestation fédérale de formation professionnelle (AFP)

pour avis le **15 mai 2019**

Promulgué par l'Union professionnelle suisse de l'automobile (UPSA) le **09.07.2019**

Consultable sur [www.agvs-upsa.ch](http://www.agvs-upsa.ch)

Version du **28/06/2019**

## Sommaire

<b>1</b>	<b>Objet</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Principes généraux</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Vue d'ensemble de la procédure de qualification avec examen final</b> .....	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Les domaines de qualification en détail</b> .....	<b>5</b>
4.1	<i>Domaine de qualification Travail pratique prescrit (TPP)</i> .....	5
4.2	<i>Domaine de qualification Connaissances professionnelles</i> .....	6
4.3	<i>Domaine de qualification Culture générale</i> .....	8
<b>5</b>	<b>Note d'expérience</b> .....	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>Informations concernant l'organisation</b> .....	<b>8</b>
6.1	<i>Inscription à l'examen</i> .....	8
6.2	<i>Réussite à l'examen</i> .....	8
6.3	<i>Communication du résultat de l'examen</i> .....	8
6.4	<i>Empêchement en cas de maladie et d'accident</i> .....	8
6.5	<i>Répétition de l'examen</i> .....	8
6.6	<i>Procédure de recours</i> .....	8
6.7	<i>Archivage</i> .....	8
	<b>Entrée en vigueur</b> .....	<b>10</b>
	<b>Annexe: Liste des documents</b> .....	<b>11</b>

## 1 Objet

Les présentes dispositions d'exécution de la procédure de qualification avec examen final et leurs annexes concrétisent les dispositions contenues dans l'ordonnance de formation et le plan de formation.

## 2 Principes généraux

Sont considérés comme principes de base pour les dispositions d'exécution de la procédure de qualification dans la formation professionnelle initiale:

- Loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle (LFPf; RS 412.10), notamment les art. 33 à 41
- Loi fédérale du mercredi 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (LFPf; RS 412.101), notamment les art. 30 à 50
- 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), notamment les art. 6 à 14
- Ordonnance du SEFRI du 12 octobre 2017 sur la formation professionnelle initiale d'assistante en maintenance d'automobiles/assistant en maintenance d'automobiles avec attestation fédérale de formation professionnelle (AFP). Les dispositions relatives à la procédure de qualification, aux certificats et titres (art. 16 à 22) s'appliquent à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2020.
- Plan de formation de l'ordonnance du SEFRI du 12 octobre 2017 sur la formation professionnelle initiale d'assistante en maintenance d'automobiles/assistant en maintenance d'automobiles avec attestation fédérale de formation professionnelle
- Manuel pour expertes et experts d'examens dans la procédure de qualification de la formation professionnelle initiale. Indications et instruments pour la pratique<sup>1</sup>

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

La procédure de qualification permet de vérifier si la personne apprenante ou candidate a acquis les compétences opérationnelles requises pour l'activité professionnelle.

La liste suivante présente les domaines de qualification avec la forme d'examen, la note d'expérience, les positions, les pondérations, les conditions de réussite (notes minimales requises) ainsi que les règles d'arrondi des notes conformément à l'ordonnance de formation et au plan de formation.

Le formulaire de notes pour la procédure de qualification et les feuilles de notes nécessaires au calcul de la note d'expérience sont disponibles sous [www.gv.berufsbildung.ch](http://www.gv.berufsbildung.ch).

---

<sup>1</sup> Editeur: Institut fédéral des hautes études en formation professionnelle, en collaboration avec le Centre suisse de services d'orientation professionnelle, universitaire et de carrière CSFO. Le manuel peut être téléchargé sous [www.ehb-schweiz.ch/de/weiterbildung/pex/Seiten/default.aspx](http://www.ehb-schweiz.ch/de/weiterbildung/pex/Seiten/default.aspx)

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

Niveau	Note totale Arrondie au 1/10 (condition de réussite: note ≥ 4,0)												
Domaines <i>Arrondis au 1/10</i>	Domaines de qualification									Note d'expérience			
	Travaux pratiques (TP) (condition de réussite: note ≥ 4,0) Durée de l'examen 5 h 50 min 40%				Connaissances professionnelles (CP) Durée de l'examen 2 h: 90 min écrit, 30 min oral 20%				Culture générale 20%	20%			
Points d'appréciation <i>Arrondis au point ou au demi-point</i>	Travaux sur postes concernant les compétences opérationnelles 7 postes de 50 minutes et 20 points			<b>Position 1 (CO1)</b> Contrôle et entretien des véhicules 50 P 33 1/3 %	<b>Position 2 (CO2)</b> Remplacement des pièces d'usure 60 P 33 1/3 %	<b>Position 3 (CO3)</b> Soutien des procédures de l'entreprise 30 P 33 1/3 %	Dossiers concernant les compétences opérationnelles	<b>Position 1 (CO1)</b> Contrôle et entretien des véhicules 35' 25%	<b>Position 2 (CO2)</b> Remplacement des pièces d'usure 35' 25%	<b>Position 3 (CO3)</b> Soutien des procédures de l'entreprise 20' 25%	<b>Position 4</b> Mettre les domaines de compétences opérationnelles 1-3 en réseau 30' 25%	Note pour l'enseignement en connaissances professionnelles (50%)	Note pour les cours interentreprises (50%)
Sous-positions	Poste 1 (1.3)	20			Dossier 1 (1.1; 1.3; 2.3; 2.4) 45' ± env. 36 P				Entretien professionnel: Deux situations de travail indépendantes Total 30'/30 pts avec la même pondération.	Conformément à l'Ordonnance du SEFRI « Culture générale » du 27 avril 2006. Composé de: Note d'expérience, travail et d'approfondissement Arrondi au 1/10	Moyenne de la somme des quatre notes semestrielles. Arrondie au point ou au demi-point	Moyenne de la somme des deux certificats de compétence notés. Arrondie au point ou au demi-point	
	Poste 2 (2.1)		20			27'	8'	10'					
	Poste 3 (2.2)		20										
	Poste 4 (2.4)		20		Dossier 2 (1.2; 1.4; 2.1; 2.2) 45' ± env. 36 P								
	Poste 5 (1.1 + 3.x)	10		10		8'	27'	10'					
	Poste 6 (1.4 + 3.x)	10		10									
	Poste 7 (1.2 + 3.x)	10		10									
<i>Pas de notes, mais des points</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les travaux sur postes permettent de contrôler une sélection des compétences opérationnelles (chiffres entre parenthèses).</li> <li>Si un poste concerne plusieurs compétences opérationnelles, il faut évaluer au moins une compétence opérationnelle par domaine de compétences opérationnelles sur chaque poste (p. ex. poste 5: 1.1 plus 3.x)</li> <li>3.x signifie libre choix parmi les objectifs évaluateurs des compétences opérationnelles 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 et 3.5</li> <li>2 points pour MSSK par poste</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>Les dossiers permettent de contrôler une sélection des compétences opérationnelles (chiffres entre parenthèses).</li> <li>Dans chaque dossier, la situation de travail est affectée aux compétences opérationnelles suivantes: 3.1; 3.2; 3.4; 3.5</li> </ul>								

## 4 Les domaines de qualification en détail

### 4.1 Domaine de qualification Travail pratique prescrit (TPP)

Dans le domaine de qualification Travail pratique, la personne apprenante ou candidate doit montrer qu'elle est capable de réaliser les activités demandées de manière correcte et conforme aux besoins et à la situation.

Le TPP dure 5 heures et 50 minutes. Il se déroule en général dans les centres de cours interentreprises. Sont examinés les domaines de compétences opérationnelles suivants, avec les pondérations suivantes:

Position	Domaines de compétences opérationnelles	Pondération
1	Contrôler et entretenir des véhicules	33 1/3 %
2	Remplacement des pièces d'usure	33 1/3 %
3	Soutien des procédures de l'entreprise	33 1/3 %

Les critères d'évaluation sont définis dans le procès-verbal d'examen. L'évaluation est donnée sous forme de points. Le total de points est converti en note par position (note entière ou demi-note) <sup>2</sup>.

#### La position 1 se compose des sous-positions suivantes avec les pondérations suivantes

- Poste 1: CO 1.3 Contrôler et entretenir les composants dans le compartiment moteur: Pondération de 40%
- Poste 5: CO 1.1 Contrôler et entretenir les éléments extérieurs des véhicules: Pondération de 20%
- Poste 6: CO 1.4 Contrôler et entretenir les composants sous la caisse des véhicules: Pondération de 20%
- Poste 7: CO 1.2 Contrôler et entretenir les éléments intérieurs des véhicules: Pondération de 20%

#### La position 2 se compose des sous-positions suivantes avec les pondérations suivantes

- Poste 2: CO 2.1 Remplacer les roues et pneus: Pondération 33 1/3 %
- Poste 3: CO 2.2 Remplacer les composants du système de freinage: Pondération 33 1/3 %
- Poste 4: CO 2.4 Remplacer les composants du système électrique: Pondération 33 1/3 %

#### La position 3 se compose des sous-positions suivantes avec les pondérations suivantes

- Poste 5: sélection parmi les CO 3.1 Traiter un ordre d'atelier, CO 3.2 Déterminer des numéros de pièces de rechange, CO 3.3 Effectuer un contrôle final, CO 3.4 Effectuer des travaux d'entretien sur des installations d'exploitation et des outils, CO 3.5 Respecter les consignes de sécurité au travail, de santé et de protection de l'environnement: Pondération 33 1/3 %
- Poste 6: sélection parmi les CO 3.1 Traiter un ordre d'atelier, CO 3.2 Déterminer des numéros de pièces de rechange, CO 3.3 Effectuer un contrôle final, CO 3.4 Effectuer des travaux d'entretien sur des installations d'exploitation et des outils, CO 3.5 Respecter les consignes de sécurité au travail, de santé et de protection de l'environnement: Pondération 33 1/3 %
- Poste 7: sélection parmi les CO 3.1 Traiter un ordre d'atelier, CO 3.2 Déterminer des numéros de pièces de rechange, CO 3.3 Effectuer un contrôle final, CO 3.4 Effectuer des travaux d'entretien sur des installations d'exploitation et des outils, CO 3.5 Respecter les consignes de sécurité au travail, de santé et de protection de l'environnement: Pondération 33 1/3 %

---

<sup>2</sup> Formule de conversion des points en note: cf. p. 27 «Manuel des expertes et experts d'examen de la procédure de qualification de la formation professionnelle initiale. Indications et instruments pour la pratique», à consulter sur [www.ehb-schweiz.ch/de/weiterbildung/pex/Seiten/default.aspx](http://www.ehb-schweiz.ch/de/weiterbildung/pex/Seiten/default.aspx)

**Compétences méthodologiques, sociales et personnelles:** L'évaluation est effectuée pour les différents travaux sur poste. Les critères et indicateurs sont spécifiés dans le document «Critères des compétences MSP». Voir la liste de documents dans l'annexe 1 du plan de formation.

**Utilisation d'outils:** l'utilisation d'outils est réglementée dans différents documents. Une liste des documents est spécifiée en annexe de cette disposition d'exécution. Seuls les outils autorisés dans la convocation à l'examen sont admis.

## 4.2 Domaine de qualification Connaissances professionnelles

Le domaine de qualification Connaissances professionnelles permet de vérifier si la personne apprenante ou candidate a acquis les connaissances requises pour l'exercice de l'activité professionnelle. L'examen se déroule à la fin de la formation et dure deux heures.

Sont examinés les domaines de compétences opérationnelles suivants, avec les formes d'examen et les pondérations suivantes:

Position	Domaines de compétences opérationnelles	Forme d'examen/durée		Pondération
		Ecrit	Oral	
1	Contrôler et entretenir des véhicules	35 minutes		25%
2	Remplacement des pièces d'usure	35 minutes		25%
3	Soutien des procédures de l'entreprise	20 minutes		25%
4	Mobiliser les domaines de compétences opérationnelles 1-3 (entretien professionnel)		30 minutes	25%

L'évaluation est donnée sous forme de points. Le total de points doit être converti en note par position (note entière ou demi-note) <sup>3</sup>.

Les trois premières positions sont contrôlées par dossier. Les épreuves portent sur des descriptions de situations de travail typiques pour les assistantes en maintenance d'automobiles AFP/assistants en maintenance d'automobiles AFP. Elles sont réparties sur deux dossiers (sous-positions). Chaque dossier tient compte des compétences opérationnelles et objectifs évaluateurs des domaines de compétences opérationnelles 1 à 3 dans le plan de formation pour le lieu de formation école professionnelle spécialisée. Les informations figurant dans la colonne «Remarques» du «Programme de formation pour l'école professionnelle spécialisée» permettent de préciser les objectifs évaluateurs et sont prises en compte dans les énoncés.

---

<sup>3</sup> Formule de conversion des points en note: cf. p. 27 «Manuel des expertes et experts d'examen de la procédure de qualification de la formation professionnelle initiale. Indications et instruments pour la pratique», à consulter sur [www.ehb-schweiz.ch/de/weiterbildung/pex/Seiten/default.aspx](http://www.ehb-schweiz.ch/de/weiterbildung/pex/Seiten/default.aspx)

**La position 1 se compose des sous-positions suivantes avec les pondérations suivantes:**

- Le dossier 1 est une sélection des compétences opérationnelles suivantes:
  - CO 1.1 Contrôler et entretenir les éléments extérieurs des véhicules
  - CO 1.3 Contrôler et entretenir les composants dans le compartiment moteurPondération: 77 <sup>1</sup>/<sub>7</sub> %
- Le dossier 2 est une sélection des compétences opérationnelles suivantes:
  - CO 1.2 Contrôler et entretenir les éléments intérieurs des véhicules
  - CO 1.4 Contrôler et entretenir les composants sous la caisse des véhiculesPondération: 22 <sup>6</sup>/<sub>7</sub> %

**La position 2 se compose des sous-positions suivantes avec les pondérations suivantes:**

- Le dossier 1 est une sélection des compétences opérationnelles suivantes:
  - CO 2.3 Remplacer les composants du système d'échappement
  - CO 2.4 Remplacer les composants du système électriquePondération: 22 <sup>6</sup>/<sub>7</sub> %
- Le dossier 2 est une sélection des compétences opérationnelles suivantes:
  - CO 2.1 Remplacer les roues et pneus
  - CO 2.2 Remplacer les composants du système de freinagePondération: 77 <sup>1</sup>/<sub>7</sub> %

**La position 3 se compose des sous-positions suivantes avec les pondérations suivantes:**

- Le dossier 1 est une sélection des compétences opérationnelles suivantes:
  - CO 3.1 Traiter un ordre d'atelier
  - CO 3.2 Déterminer des numéros de pièces de rechange
  - CO 3.4 Effectuer des travaux d'entretien sur des installations d'exploitation et des outils
  - CO 3.5 Respecter les consignes de sécurité au travail, de santé et de protection de l'environnement. Le choix des CO dépend de la situation de travail.Pondération: 50%
- Le dossier 2 comprend la même sélection de CO que le dossier 1.  
Pondération: 50%

**La position 4 consiste en un entretien professionnel avec les détails suivants:**

L'entretien professionnel porte sur deux situations de travail typiques pour les assistantes en maintenance d'automobiles AFP/assistants en maintenance d'automobiles AFP, avec la même pondération. La situation de travail constitue le point de départ et le point de référence. Le contenu s'articule autour des informations des domaines de compétences opérationnelles 1 à 3 et des compétences opérationnelles et objectifs évaluateurs correspondants dans le plan de formation. L'entretien professionnel porte principalement sur des questions relatives aux objectifs évaluateurs du lieu de formation école profes-

sionnelle spécialisée; il est également possible d'intégrer des questions relatives aux objectifs évaluateurs des autres lieux de formation, afin d'assurer le lien avec la pratique. Les critères d'évaluation de l'entretien spécialisé sont définis dans le procès-verbal d'examen.

**Utilisation d'outils dans le domaine de qualification** **Connaissances professionnelles:** l'utilisation d'outils est réglementée dans différents documents. Une liste des documents est spécifiée en annexe de cette disposition d'exécution. Aucun outil n'est autorisé pendant l'entretien professionnel.

### **4.3 Domaine de qualification Culture générale**

Le domaine de qualification Culture générale s'oriente sur 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).

## **5 Note d'expérience**

La note d'expérience est réglementée dans l'ordonnance de formation. Les feuilles de notes nécessaires au calcul sont disponibles sous <http://qv.berufsbildung.ch>.

## **6 Informations concernant l'organisation**

### **6.1 Inscription à l'examen**

L'inscription est assurée par les autorités cantonales.

### **6.2 Réussite à l'examen**

Les conditions de réussite sont définies dans l'ordonnance de formation.

### **6.3 Communication du résultat de l'examen**

Les résultats de l'examen sont communiqués conformément aux dispositions cantonales.

### **6.4 Empêchement en cas de maladie et d'accident**

La procédure en cas d'empêchement à la participation à la procédure de qualification pour maladie ou accident est régie par les dispositions cantonales.

### **6.5 Répétition de l'examen**

Les dispositions relatives aux répétitions sont définies dans l'ordonnance de formation.

### **6.6 Procédure de recours**

La procédure de recours est régie par le droit cantonal.

### **6.7 Archivage**

La conservation des dossiers d'examen est régie par le droit cantonal.





## Entrée en vigueur

Les présentes dispositions d'exécution de la procédure de qualification avec examen final pour assistantes en maintenance d'automobiles/assistants en maintenance d'automobiles entrent en vigueur le 9 juillet 2019 et restent valables jusqu'à nouvel ordre.

Berne, le 9 juillet 2019

Union professionnelle suisse de l'automobile (UPSA)

Le président de la CFP

Direction

.....  
Charles Albert Hediger

.....  
Olivier Maeder

Lors de sa séance du 15 mai 2019, la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité a pris position sur les présentes dispositions d'exécution de la procédure de qualification avec examen final pour assistantes en maintenance d'automobiles/assistants en maintenance d'automobiles.

## Annexe: Liste des documents

Documents	Source
Grille d'évaluation et dossier des prestations dans les cours interentreprises	<a href="http://www.agvs-upsa.ch">www.agvs-upsa.ch</a>
Guide pour l'élaboration et l'évaluation des travaux sur poste (TPP)	<a href="http://www.agvs-upsa.ch">www.agvs-upsa.ch</a>
Procès-verbal d'examen Travail sur poste (TPP)	<a href="http://www.agvs-upsa.ch">www.agvs-upsa.ch</a>
Procès-verbal d'examen Entretien professionnel	<a href="http://www.agvs-upsa.ch">www.agvs-upsa.ch</a>
Liste des moyens auxiliaires, outils et aides autorisés pour les candidats à l'examen et les experts	<a href="http://www.agvs-upsa.ch">www.agvs-upsa.ch</a>
Règles d'utilisation des supports électroniques pour les candidats à l'examen	<a href="http://www.agvs-upsa.ch">www.agvs-upsa.ch</a>
Recommandations aux experts pour la surveillance du respect des règles d'utilisation des moyens auxiliaires électroniques	<a href="http://www.agvs-upsa.ch">www.agvs-upsa.ch</a>
Feuilles de notes pour le calcul de la note d'expérience - Feuille de notes école professionnelle spécialisée - Feuille de notes cours interentreprises	Dossier de formation  <a href="http://www.qv.berufsbildung.ch">www.qv.berufsbildung.ch</a>
Formulaire de notes pour la procédure de qualification Assistante en maintenance d'automobiles /Assistant en maintenance d'automobiles	Modèle SDBB   CSFO <a href="http://www.qv.berufsbildung.ch">www.qv.berufsbildung.ch</a>