

## Tenue d'examens de fin de module

### Directives de la Commission d'assurance qualité

du 11 mai 2009

#### Index

1. But d'un examen de fin de module .....	2
2. Organismes/Participants .....	2
3. Durée et forme .....	2
4. Épreuves .....	3
5. Experts .....	3
6. Évaluation, réussite, certificat .....	3
7. Répétition .....	4
8. Voies d'action et de recours .....	4
9. Points administratifs .....	4
10. Contrôle/Conséquences .....	5
11. Frais .....	5
12. Collaboration .....	5
13. Dispositions complémentaires .....	5
14. Entrée en vigueur .....	5
<i>Annexe 1: durée/forme d'examen par module; importance des notes partielles</i>	<i>6-9</i>
<i>Annexe 2: aide-mémoire «Contestations d'examens de fin de module»</i>	<i>10-11</i>

#### Abréviations utilisées

SFP	=	Secrétariat de la formation professionnelle JardinSuisse
EP	=	Examens professionnels
EPS	=	Examens professionnels supérieurs
RE	=	Règlement d'examen
CAQ	=	Commission d'assurance qualité
DI	=	Directives

o	=	oral
p	=	pratique
e	=	écrit

Vu le chiffre 2.21 h) du règlement concernant l'examen professionnel de contremaître jardinier du 29 avril 2009 et du règlement concernant l'examen professionnel de maître jardinier du 29 avril 2009, la Commission d'assurance qualité JardinSuisse (CAQ) édicte les «Directives relatives à la tenue d'examens de fin de module» suivantes.

Ces directives visent à garantir que les certificats des modules ont tous la «même valeur intrinsèque», indépendamment de l'endroit où ils ont été émis, et qu'ils sont obtenus dans des conditions équivalentes.

Conformément aux chiffres 9.4. et 10.1. de l'EP - Directives, et 10.4. et 11.1. de l'EPS - Directives, ces directives sont obligatoires pour les établissements d'enseignement professionnel accrédités.

## **1. But d'un examen de fin de module**

- 1.1. Le candidat doit apporter la preuve qu'il possède les compétences requises dans le module concerné, valable au moment de l'examen, et qu'il a atteint les objectifs d'apprentissage correspondants.
- 1.2. Un certificat de module (certificat de compétence) n'est délivré qu'à condition que le candidat ait réussi l'examen de fin de module correspondant.

## **2. Organismes/Participants** (voir aussi DI EP/EPS 10.1. + 10.2./11.1. + 11.2.)

- 2.1. Dans le cadre de la structure modulaire complexe «Nouvelle formation continue en horticulture», les examens de fin de module ne peuvent être tenus que par des établissements d'enseignement professionnel accrédités auprès de JardinSuisse.  
L'accréditation oblige les établissements à garantir la tenue d'examens et l'annonce des résultats dans les règles ainsi qu'une assurance qualité permanente.
- 2.2. Chacun des établissements d'enseignement professionnel décide de l'admission à un examen de fin de module.
- 2.3. Un candidat peut passer les examens auprès d'un établissement d'enseignement professionnel sans y avoir nécessairement suivi les cours.
- 2.4. Lorsqu'un examen de fin de module comprend plusieurs sections, celles-ci doivent toutes être suivies auprès du même établissement d'enseignement professionnel.  
Il est possible, dans des cas particuliers, d'adresser une demande motivée en vue d'une répartition au membre de la CAQ responsable, via le SFP.
- 2.5. Au moins 10 candidats doivent s'être inscrits pour qu'un examen de fin de module ordinaire soit organisé dans une région linguistique avec plus d'un établissement d'enseignement professionnel. Si ce nombre ne peut être atteint, les dates d'examen doivent être coordonnées avec d'autres établissements d'enseignement professionnel. Au cas où cela ne serait pas possible, il convient d'adresser une demande motivée à la CAQ.

## **3. Durée et forme**

- 3.1. La durée et la forme de l'examen de fin de module sont fixées par la CAQ pour chaque module de la structure modulaire complexe «Nouvelle formation continue en horticulture» (voir annexe 1).
- 3.2. La durée d'examen indiquée pour une série d'épreuves ne doit pas être modifiée sur place (ni prolongée ni raccourcie).  
Si le temps disponible est vraiment court, il convient alors de le consigner dans le protocole de surveillance et, le cas échéant, de faire une requête en vue de l'adaptation du barème de notation au membre de la CAQ responsable, via le SFP.

## 4. Épreuves

- 4.1. Les épreuves des examens de fin de module portent sur les compétences et les objectifs d'apprentissage en vigueur dans la description des modules, ainsi que sur les objectifs détaillés qui en découlent, afin de garantir le but fixé au chiffre 1.
- 4.2. Les documents d'examen (séries d'épreuves et modèles de correction) sont rédigés par des équipes d'auteurs engagés par la CAQ.  
Les établissements d'enseignement professionnel accrédités pour la structure modulaire simple mettent des instructeurs qualifiés à disposition conformément aux indications de la CAQ.  
Les séries d'épreuves sont rédigées d'après des prescriptions édictées par la CAQ.
- 4.3. Les établissements de formation doivent commander par écrit les documents d'examen auprès du SFP, au moins trois mois avant les examens de fin de module planifiés.  
Ces documents sont mis gratuitement à disposition des établissements d'enseignement professionnel.  
À réception, ils doivent être traités avec une discrétion absolue. Ils ne doivent en aucune façon être transmis ou utilisés même après les examens.
- 4.4. Les examens de fin de module ne peuvent être exécutés qu'avec les épreuves remises par la CAQ à cet effet.
- 4.5. Les langues d'examen sont fixées par l'établissement d'enseignement professionnel. Si une langue nationale usuelle diverge de celle du lieu d'examen, l'établissement d'enseignement professionnel est tenu de traduire les dossiers d'examen.

## 5. Experts

- 5.1. Un expert désigné par la CAQ et rémunéré par JardinSuisse participe à la correction de chaque examen de fin de module.
- 5.2. Les autres experts nécessaires sont recrutés par les établissements d'enseignement professionnel eux-mêmes. La moitié au maximum d'entre eux sont des instructeurs / enseignants de l'établissement d'enseignement professionnel respectif.  
L'autre moitié se compose de professionnels justifiant d'une pratique fondée et pertinente (de la branche) et détenteurs au moins d'un brevet de contremaître jardinier ou d'un diplôme équivalent.

## 6. Évaluation, réussite, certificat (voir aussi DI EP/EPS 10.3., 10.4. + 10.6./11.3., 11.4. + 11.6.)

- 6.1. Deux experts au moins évaluent les travaux et s'entendent sur les notes à attribuer.
- 6.2. Les notes sont déterminées selon le barème de notation défini par la CAQ.
- 6.3. Le nombre de points d'une épreuve d'examen (par examen et le total) ainsi que l'utilisation du barème de notation ne doivent pas être modifiés sur place.  
Dans les cas graves (p. ex. fautes dans l'épreuve d'examen, manque de temps général), l'équipe d'experts peut adresser, via le SFP, une demande précise, dûment motivée et documentée au membre responsable de la CAQ en vue d'adapter le nombre de points / le barème de notation.
- 6.4. Les résultats obtenus à un examen de fin de module sont évalués par des notes, selon le chiffre 6 du RE, et récapitulés sur une feuille de notation.
- 6.5. Un examen de fin de module est réussi si la note finale est supérieure ou égale à 4,0.
- 6.6. La personne ayant réussi un examen de fin de module reçoit un certificat de module correspondant émis par l'établissement d'enseignement professionnel organisateur. Ce certificat comprend au moins les données suivantes: nom, prénom, date de naissance, lieu d'origine, numéro et titre du module, date d'édition de la description du module respectif ainsi que la note finale (voir aussi Certificat modèle)

- 6.7. L'examen de fin de module est considéré comme non réussi lorsque le candidat:
- obtient une note finale inférieure à 4,0;
  - ne se présente pas ou se retire après le début de l'examen sans raison valable;
  - est exclu de l'examen.

## **7. Répétition** (voir aussi DI EP/EPS 10.5./11.5.)

- 7.1. En cas de répétition d'un examen de fin de module divisé en sections, toutes les sections doivent être repassées et la note finale recalculée.
- 7.2. Si, dans le cadre d'examens ordinaires tenus dans la même langue, il s'avère qu'une répétition n'est pas non plus possible dans d'autres établissements dans un délai de 18 mois, l'établissement d'enseignement professionnel peut organiser d'entente avec la CAQ des «examens de répétition» spéciaux. Ceux-ci ont lieu après l'examen ordinaire, mais 2 mois au plus tôt et 6 mois au plus tard.  
Une mise au concours n'est pas nécessaire.  
Les «examens de répétition» sont seulement accessibles aux répétants et aux personnes qui n'ont pas pu participer à l'examen ordinaire pour des raisons documentées et excusables. Un nombre minimal de participants n'est pas fixé.  
Les frais de participation à un «examen de répétition» doivent s'élever au maximum à cinq fois la taxe de l'examen ordinaire et doivent être connus des candidats intéressés lors de leur inscription.  
Les épreuves s'y rapportant doivent être commandées par écrit au SFP avec la mention du nombre de candidats, au moins 4 semaines avant le déroulement de l'examen.  
Au reste, les directives présentes s'appliquent également aux «examens de répétition».

## **8. Voies d'action et de recours**

- 8.1. Toute plainte sur la tenue d'un examen de fin de module ou contre certains experts doit être soumise immédiatement au directeur de l'examen. La plainte sera traitée en fonction du règlement scolaire de l'établissement d'enseignement professionnel concerné.
- 8.2. Les décisions concernant la non-admission à l'examen de fin de module ou la non-réussite d'un examen de fin de module peuvent faire l'objet d'un recours auprès de la CAQ, dans les 20 jours suivant leur notification. Le recours doit comporter les conclusions et les motifs du recourant (voir aussi aide-mémoire "Contestations d'examens de fin de module", annexe 2).
- 8.3. Si le recours est rejeté, une partie des frais de procédure est facturée au recourant.

## **9. Points administratifs**

- 9.1. La tenue d'un examen de fin de module doit être publiée dans son intégralité, 3 mois au moins avant le début des épreuves, sur le site internet de l'établissement d'enseignement professionnel, avec l'ajout du lien [www.jardinsuisse.ch](http://www.jardinsuisse.ch), et communiquée au SFP.  
En outre, la mention sommaire des examens prévus et de leur mise au concours sur internet doit être publiée, chaque semestre, dans la presse horticole.  
La publication doit indiquer l'adresse et le délai d'inscription, la date, le lieu, la durée, la langue et la taxe d'examen ainsi que le nom du directeur responsable de l'examen.
- 9.2. La décision concernant l'admission à l'examen doit être communiquée aux candidats, au plus tard 30 jours avant le début de l'examen.
- 9.3. Les candidats admis sont informés en temps voulu de tous les détails liés au déroulement de l'examen de fin de module.
- 9.4. Le programme d'examen doit être transmis au moins 14 jours avant la date d'examen au SFP. La liste des experts doit mentionner si les experts agissent en qualité d'instructeurs responsables de module.

- 9.5. Aucun examen de fin de module ne peut être tenu 3 semaines avant le début des examens professionnels/professionnels supérieurs.
- 9.6. Pour chaque examen de fin de module, les établissements d'enseignement professionnel doivent remettre sans attendre, mais au plus tard dans les 30 jours, les données de tous les candidats au SFP, en vue de l'enregistrement conformément au chiffre 6.6.
- 9.7. Les documents de chaque examen de fin de module doivent être conservés par les établissements d'enseignement professionnel pendant deux ans, dans le cas de recours également au-delà de cette période jusqu'à l'achèvement définitif de la procédure.

## **10. Contrôle/Conséquences** (voir aussi DI EP/EPS 9.4./10.4.)

- 10.1. Des représentants autorisés de JardinSuisse (auditeurs) ont accès à tout moment aux examens de fin de module et peuvent consulter tous les documents s'y rapportant.
- 10.2. Les auditeurs sont tenus de signaler immédiatement à la CAQ toute lacune ou anomalie constatée.
- 10.3. Après avoir entendu l'établissement d'enseignement professionnel, la CAQ décide des suites à donner.  
Ces dernières peuvent aller d'un avertissement jusqu'à la demande de retrait de l'accréditation, en passant par l'annulation d'examens ou l'invalidation des certificats de module.

## **11. Frais**

- 11.1. La fixation de la taxe d'examen et des indemnités, de même que la prise en charge des différences de décomptes, sont du ressort des établissements d'enseignement professionnel.
- 11.2. L'établissement d'enseignement professionnel qui organise l'examen de fin de module a seulement le droit de facturer les frais administratifs en résultant aux candidats qui n'ont pas suivi l'enseignement par modules chez lui.

## **12. Collaboration**

Une personne de chaque établissement d'enseignement professionnel accrédité participe aux séances de coordination et d'échange d'informations organisées par la CAQ.

## **13. Dispositions complémentaires**

Dans les cas non régis par ces directives, les dispositions du règlement d'examen ou des directives en vigueur s'appliquent par analogie, faute de quoi c'est la CAQ qui décide.

## **14. Entrée en vigueur**

Les présentes directives sont entrées en vigueur le 20 mars 2006.

La CAQ procède à leur actualisation en cas de besoin, la dernière en date remontant au 11 mai 2009.

## Tenue d'examens de fin de module

### Directives de la Commission d'assurance qualité

Module		Examen de fin de module		
N°	Titre	Coefficient Notes par- tielles	Durée (min.)	Forme
11	Travaux de terre, ensemencement, plantation		90	e
12	Connaissance et utilisation des plantes I Sec. 1 Désignation en période de végétation 40 pces Sec. 2 Désignation en repos végétatif 40 pces Sec. 3 Connaissance et utilisation	25 % 25 % 50 %	30 30 60	e
13	Préparation du travail et rapports		90	e
14	Conduite du personnel		45	e
15	Service à la clientèle		45	e
16	Arpentage, lecture de plans Sec. 1 Piquetage Sec. 2 Arpentage Sec. 3 Lecture de plans	33 1/3 % 33 1/3 % 33 1/3 %	60 60 45	p p e
17	Constructions de jardins		120	e
18	Installations et aménagements spéciaux		90	e
21	Bases de l'entretien des surfaces vertes, protection des végétaux		90	e
22	Soins aux surfaces ensemencées et revêtements		45	e
23	Soins aux plantations et végétaux ligneux		90	e
24	Entretien de zones et aménagements spéciaux		90	e
31	Pédologie, soins au sol et nutrition des plantes		90	e
32	Protection des végétaux		90	e
33	Organisation du travail		60	e
34	Conduite du personnel		45	e
35	Machines et installations techniques		45	e
36	Plantes ornementales Sec. 1 Désignation Sec. 2 Connaissance et utilisation	50 % 50 %	60 60	e
37	Physiologie végétale		90	e
38	Culture et production de plantes d'ornement		120	e
41	Arbres, arbustes, vivaces Sec. 1 Désignation en période de végétation 40 pces Sec. 2 Désignation en repos végétatif 40 pces Sec. 3 Connaissance et utilisation	25 % 25 % 50 %	30 30 60	e
42	Culture et production de végétaux ligneux		120	e
51	Culture et production de plantes vivaces		120	e

Module		Examen de fin de module		
N°	Titre	Coefficient Notes par- tielles	Durée (min.)	Forme
61	Prestations de services en horticulture		90	e
62	Conseil, vente et communication		120	e
63	Matériel, biens de consommation		60	e
71	Cultures funéraires (éthique et administrative)		120	e
81	Aménagements naturels		90	e
82	Aménagements paysagés du territoire		60	e
83	Écotechnologie		90	e
84	Jardins naturels		120	e
101	Connaissance et utilisation des plantes II Sec. 1 Désignation en période de végétation 60 pces Sec. 2 Désignation en repos végétatif 60 pces Sec. 3 Connaissance et utilisation	25 % 25 % 50 %	45 45 120	e
102	Organisation de chantiers		120	e
103	Calculations		60	e
104	Offres et décomptes		180	e
105	Bases de la création de jardins, histoire et culture des jardins		90	e
106	Technique de planification		180	e
107	Concepts de plantation, programmes d'entretien		90	e
201.1 + 3	Connaissance et utilisation des plantes II (201.1 = p.o. / 201.3 = p.v.) Sec. 1 Désignation 80 pces Sec. 2 Connaissance et utilisation	50 % 50 %	60 120	e
201.2	Connaissance et utilisation des plantes II (201.2 = v.l.) Sec. 1 Désignation en période de végétation 60 pces Sec. 2 Désignation en repos végétatif 60 pces Sec. 3 Connaissance et utilisation	25 % 25 % 50 %	45 45 120	
202	Calculations		60	e
203	Planification, fonctionnement et logistique d'entreprise		240	e
204	Planification de cultures (204.1 = p.o. / 204.2 = v.l. / 204.3 = p.v.)		240	e
301	Bases de gestion d'entreprise		90	e
302	Gestion financière d'entreprise		120	e
303	Marketing		120	e
304	Comptabilité		90	e
305	Gestion et droit du personnel		60	e
306	Gestion et culture d'entreprise		60	e

Structures modulaires simples	Durée totale de tous les examens de fin de module nécessaires		
	Min.	=	Heures
N° 1 Paysagiste	765	=	12 $\frac{3}{4}$
N° 2 Spécialiste d'entretien des espaces verts	705	=	11 $\frac{3}{4}$
N° 7 Spécialiste en entretien de cimetières, variante paysagisme	735	=	12 $\frac{1}{4}$
N° 7 Spécialiste en entretien de cimetières, variante production	690	=	11 $\frac{1}{2}$
N° 8 Spécialiste en jardins naturels	615	=	10 $\frac{1}{4}$
N° 3 Floriculteur	645	=	10 $\frac{3}{4}$
N° 4 Pépiniériste	675	=	11 $\frac{1}{4}$
N° 5 Cultivateur de plantes vivaces	675	=	11 $\frac{1}{4}$
N° 6 Conseiller horticole	720	=	12
Paysagiste, Conducteur de travaux	930	=	15 $\frac{1}{2}$
Horticulteur, Chef de cultures	720	=	12
Maître jardinier	540	=	9

## Tenue d'examens de fin de module Directives de la Commission d'assurance qualité (dir.)

### Contestations d'examens de fin de module

Aide-mémoire de la Commission d'assurance qualité (CAQ) JardinSuisse du 16 mars 2009

#### **Remarques importantes**

**Le traitement minutieux d'un recours exige, en général, le déploiement de moyens considérables de la part de toutes les parties prenantes. C'est pourquoi un recours ne devrait être déposé qu'après mûres réflexions et une consultation/entrevue préalable avec le comité des examens!**

**La CAQ n'intervient que pour des recours satisfaisant les exigences mentionnées ci-après!**

#### **1. Motifs du recours, fondements**

- 1.1. Des recours peuvent être déposés en relation avec des examens de fin de module conformément au chapitre 8 des «Directives de la Commission d'assurance qualité pour la tenue d'examens de fin de module» pour les raisons suivantes:
  - Non-admission à un examen de fin de module (voir chiffre 2.2. des dir.)
  - Non-réussite de l'examen de fin de module (voir chiffre 6.7. des dir.)
- 1.2. Selon le chiffre 2.21 j) du «Règlement concernant l'examen professionnel de contremaître jardinier» et du «Règlement concernant l'examen professionnel supérieur de maître jardinier», la CAQ est compétente pour traiter les recours.
- 1.3. Toute plainte relative au déroulement d'un examen ou envers un expert doit être adressée immédiatement à la direction chargée de l'examen. La CAQ n'est pas compétente en la matière.

#### **2. Délai de recours**

- 2.1. Un recours doit être déposé dans les 20 jours suivant la réception de la décision source de contestation.  
Ce délai commence à courir au jour de la réception de la décision et il est respecté si le recours est remis à la poste, au plus tard le 20<sup>ème</sup> jour suivant (le cachet de la poste faisant foi).
- 2.2. Ce délai ne peut pas être prolongé.
- 2.3. La CAQ n'entre pas en matière sur les recours déposés hors délai.
- 2.4. Une avance de frais doit être versée au plus tard 10 jours après le dépôt du recours (voir point 6 suivant).

#### **3. Autorité de recours**

- 3.1. Le recours doit être envoyé à la CAQ par la poste (en recommandé) en double exemplaire à l'adresse suivante:

**JardinSuisse, Formation professionnelle, Bahnhofstrasse 94, 5000 Aarau**

- 3.2. Les recours transmis par fax ou par courrier électronique sont présumés "ne pas avoir été déposés".

#### **4. Mémoire de recours, contenu**

- 4.1. Dans le mémoire de recours, toutes les objections doivent être présentées de façon complète, claire et détaillée.  
La CAQ n'entre pas en matière sur les motifs invoqués ultérieurement.
- 4.2. Le recours doit comporter des conclusions claires et motivées et doit porter la signature personnelle du recourant.
- 4.3. La décision contestée doit être jointe au recours.

#### **5. Déroulement**

- 5.1. Après réception de l'avance de frais, la direction d'examen responsable et les experts de JardinSuisse présents aux corrections sont priés d'examiner les objections avancées et de prendre position.
- 5.2. La CAQ arrête ensuite sa décision après avoir pris en considération ces données (objection et prises de position).
- 5.3. La décision dûment motivée est envoyée au recourant, le plus tôt possible, par la poste (en recommandé).
- 5.4. Étant donné que le déroulement de la procédure dépend de nombreux facteurs, il n'est pas possible de se prononcer catégoriquement quant à sa durée. Il faut compter en tout cas plusieurs semaines.

#### **6. Frais**

- 6.1. Le traitement minutieux d'un recours peut mettre énormément à contribution les parties prenantes.  
Afin d'éviter tout abus, une partie des frais occasionnés est donc facturée au recourant en cas de rejet (de Fr. 100.-- à Fr. 800.--).
- 6.2. L'avance de frais à verser préalablement dans les délais (voir aussi point 2) s'élève à:
  - Fr. 100.-- au titre d'un recours contre la non-admission
  - Fr. 300.-- au titre d'un recours contre la non-réussite d'un examen de fin de module.

L'avance de frais est remboursée en cas d'acceptation du recours ou déduite de la participation aux frais en cas de rejet.