Directives relatives au règlement

Examen professionnel de contremaître construction / contremaître construction[1]

du 11 juillet 2023

Organe responsable de l'examen
Société Suisse des Entrepreneurs (SSE)
Infra Suisse
Association Suisse des entreprises de Forage et de Sciage du béton
CADRES DE LA CONSTRUCTION SUISSE
Syndicat Unia
Syndicat Syna

Secrétariat des examens FPS
Société Suisse des Entrepreneurs (SSE)
Weinbergstrasse 49
8042 Zurich

Tél. +41 58 360 76 99
pruefungssekretariat@baumeister.ch
www.baumeister.ch

[1] Pour faciliter la lecture du document, le masculin est utilisé pour désigner les deux sexes.

Sommaire

1 Introduction 4

1.1 Objet des présentes directives 4

1.2 Organe responsable 4

1.3 Bases légales 4

2 Organisation de l'examen 4

2.1 Commission centrale 4

2.2 Commission d'examen 4

2.3 Direction d'examen 4

2.4 Secrétariat des examens de la formation professionnelle supérieure (FPS) 5

2.5 Service de rédaction 5

2.6 Experts 6

3 Conditions d'admission 6

3.1 Conditions d'admission générales 6

3.2 Diplômes de fin de formation: conditions d'admission détaillées 7

3.3 Expérience professionnelle: conditions d'admission détaillées 7

3.4 Cours préparatoires 8

3.5 Compensation des inégalités 8

4 Aspects administratifs 8

4.1 Publication 8

4.2 Inscription 9

4.3 Décision relative à l'admission 9

4.4 Taxe d'examen 9

4.5 Convocation à l'examen 9

4.6 Soumission d'une demande de récusation (le cas échéant) 9

4.7 Assurance-accidents 9

4.8 Retrait (le cas échéant) 10

4.9 Interruption de l'examen pour raison valable 10

5 Contenu de l'examen et nombre d'épreuves 10

5.1 Vue d'ensemble des différentes épreuves 10

5.2 Épreuves et forme d'examen 11

6 Évaluation et attribution des notes 15

6.1 Évaluation 15

6.2 Pondération 15

6.3 Conditions de réussite 15

6.4 Notation 16

7 Procédure de recours 16
8 Édiction 16
Annexe: Profil de qualification 17

1 Introduction

1.1 Objet des présentes directives

Vu le ch. 2.31, let. a) du règlement d'examen relatif à l'octroi du brevet fédéral de contremaître construction / contremaître construction du 20 juin 2023, la commission centrale arrête les directives suivantes en lien avec le règlement d'examen susmentionné.

Les directives complètent le règlement d'examen. Elles s'adressent en premier lieu aux candidats aux examens fédéraux, mais aussi aux experts d'examens et aux prestataires de cours préparatoires. Elles contiennent toutes les informations utiles dans le cadre de la préparation et de la réalisation d'un examen fédéral.

1.2 Organe responsable

Les organisations suivantes constituent l'organe responsable de l'examen professionnel de contremaître construction / contremaître construction:

- Société Suisse des Entrepreneurs (SSE)
- Infra Suisse
- Association Suisse des Entreprises de Forage et de Sciage du béton
- CADRES DE LA CONSTRUCTION SUISSE
- Syndicat Unia
- Syndicat Syna

L'organe responsable est compétent pour toute la Suisse.

1.3 Bases légales

- Loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr) du 13 décembre 2002
- Ordonnance sur la formation professionnelle (OFPr) du 19 novembre 2003
- Règlement d'examen professionnel concernant l'examen de contremaître construction / contremaître construction du 20 juin 2023

2 Organisation de l'examen

2.1 Commission centrale

La commission centrale assume des fonctions de coordination et est responsable du développement et de l'assurance de la qualité ainsi que de l'adaptation constante de l'examen fédéral aux exigences du marché du travail. La composition et les tâches de la commission centrale sont définies aux ch. 2.2 et 2.3 du règlement d'examen.

2.2 Commission d'examen

La réalisation de l'examen est confiée à une commission d'examen. La composition et les tâches de la commission d'examen sont définies aux ch. 2.4 et 2.5 du règlement d'examen.

2.3 Direction d'examen

La direction d'examen est assumée par un membre de la commission d'examen pour chaque région linguistique. La commission d'examen assure également la suppléance de la direction d'examen. La direction d'examen accompagne les experts sur site et assure la surveillance des examens écrits. Par ailleurs, elle assure aux candidats de passer l'examen dans les mêmes conditions. Elle rend compte du déroulement des examens fédéraux à la commission d'examen au cours de la séance d'attribution des notes.

2.4 Secrétariat des examens de la formation professionnelle supérieure (FPS)

Le secrétariat des examens effectue toutes les tâches administratives et organisationnelles en lien avec les examens fédéraux et est l'interlocuteur dédié pour tout ce qui a trait à ces tâches.

Les tâches incluent:

- Établissement du budget et des comptes à l'intention de la commission centrale
- Gestion du processus d'indemnisation de la commission d'examen, des experts et des rédacteurs du contenu de l'examen
- Publication de l'examen professionnel fédéral
- Gestion de la procédure d'inscription
- Communication des décisions relatives à l'admission à la demande de la commission d'examen
- Facturation et encaissement des taxes d'examen
- Élaboration des plans d'intervention pour les experts ainsi que du programme d'examen
- Suivi de l'outil pour experts
- Organisation de formations continues destinées aux experts
- Suivi et soutien du processus d'élaboration de l'examen ainsi que mise à disposition d'une traduction correcte des épreuves de l'examen
- Correspondance avec les membres de la commission d'examen, les experts et les candidats
- Planification, organisation et prise en charge du procès-verbal lors des séances de la commission d'examen
- Coordination de l'impression des documents d'examen et mise à disposition des copies d'examen
- Assistance de la direction d'examen sur le lieu d'examen
- Saisie permanente des résultats d'examen et préparation des notes à l'attention de la commission d'examen
- Communication des résultats d'examen après décision de la commission d'examen
- Traitement administratif des requêtes et des recours
- Rédaction du rapport sur la réalisation de l'examen à l'intention du SEFRI

Adresse du secrétariat des examens FPS:
Société Suisse des Entrepreneurs (SSE)
Domaine Formation
Weinbergstrasse 49
8042 Zurich

Tél. +41 58 360 76 99
pruefungssekretariat@baumeister.ch
www.entrepreneur.ch

2.5 Service de rédaction

La commission d'examen établit et dirige un service de rédaction en vue de l'élaboration et de l'assurance qualité des contenus des examens. Les membres du service de rédaction sont élus par la commission d'examen. Les différentes régions linguistiques sont représentées équitablement au sein du service de rédaction. Le service de rédaction est secondé au niveau administratif et organisationnel par le secrétariat des examens FPS.

Les missions du service de rédaction sont les suivantes:

- Élaboration des contenus des examens et des énoncés des épreuves ainsi que des solutions types
- Requête à la commission d'examen pour les moyens auxiliaires admis lors des examens
- Participation à des formations continues relevant du domaine d'activité
- Participation à des formations d'experts

À des fins d'assurance qualité, toutes les épreuves écrites de même que les moyens auxiliaires proposés par les rédacteurs de l'examen sont validés par la commission d'examen. En concertation avec la commission d'examen, le service de rédaction peut déléguer certaines tâches à des tiers et faire appel, notamment pour l'élaboration des épreuves, à d'autres experts.

2.6 Experts

Pour corriger les examens et faire passer les épreuves orales, la commission d'examen fait appel à des experts et expertes et les encadre. Les experts sont élus par la commission d'examen. Les différentes régions linguistiques sont représentées équitablement au sein du groupe d'experts.

Les tâches des experts et expertes sont les suivantes:

- Correction des épreuves écrites
- Faire passer et évaluer les épreuves orales
- Le cas échéant, soutien technique lors de l'élaboration des épreuves et lors de la validation des examens
- Si nécessaire, soutien technique en cas de recours
- Participation à des formations continues relevant du domaine d'activité
- Participation à des formations d'experts

3 Conditions d'admission

3.1 Conditions d'admission générales

Sont admis à l'examen les candidats qui:

a) sont titulaires d'un certificat fédéral de capacité de maçon, d'opérateur de sciage d'édifice ou d'un métier du champ professionnel « construction de voies de communication » ou d'une qualification au moins équivalente dans le secteur principal de la construction et peuvent justifier d'au moins cinq années d'expérience professionnelle sur des chantiers dans le secteur principal de la construction après l'obtention du CFC dont au moins deux années en qualité de cadre;

ou

b) sont titulaires d'un autre certificat fédéral de capacité ou d'une qualification au moins équivalente et peuvent justifier d'au moins six années d'expérience professionnelle sur des chantiers dans le secteur principal de la construction après l'obtention du CFC dont au moins deux années en qualité de cadre;

ou

c) sont titulaires d'un diplôme d'un examen professionnel, d'un examen professionnel supérieur, d'une école supérieure reconnue par la Confédération d'une haute école spécialisée ou d'une université et peuvent justifier d'au moins deux années d'expérience professionnelle en qualité de cadre sur des chantiers dans le secteur principal de la construction.

Les candidats sont admis sous réserve du paiement de la taxe d'examen, dans les délais impartis.

Les décisions concernant l'admission à l'examen sont communiquées par écrit aux candidats au moins trois mois avant le début de l'examen. Les décisions négatives indiquent les motifs et les voies de droit.

3.2 Diplômes de fin de formation: conditions d'admission détaillées

Sont admis concrètement les diplômes de fin de formation suivants conformément au ch. 3.3 du règlement:

a) Certificat fédéral de capacité en tant que
- Maçon / Maçonne CFC
- Opérateur / Opératrice de sciage d'édifices CFC
- Constructeur / Constructrice de voies ferrées CFC
- Constructeur / Constructrice de fondations CFC
- Constructeur / Constructrice de sols industriels et de chapes CFC
- Paveur / paveuse CFC
- Constructeur / Constructrice de routes CFC

b)
- Certificat fédéral de capacité selon la loi sur la formation professionnelle (LFPr)
- Maturité gymnasiale: Maturité gymnasiale reconnue au niveau fédéral

c)
- Examen professionnel: Diplôme d'un examen professionnel fédéral conformément à la LFPr
- Examen professionnel supérieur: diplôme d'un examen professionnel supérieur fédéral conformément à la LFPr
- École supérieure: Diplôme d'une école supérieure conformément à la LFPr
- Haute école spécialisée ou université:
  - ▶ Diplôme de niveau bachelor ou master d'une haute école accréditée par la Confédération selon la loi fédérale sur l'encouragement des hautes écoles et la coordination dans le domaine des hautes écoles (LEHE)
  - ▶ Diplôme d'études supérieures reconnu par la Confédération selon la loi sur l'aide aux universités et la loi sur les hautes écoles spécialisées (lois fédérales abrogées).

La commission d'examen décide de l'équivalence des diplômes (diplômes étrangers, diplômes selon l'ancien droit et autres). De plus, la commission d'examen peut demander de fournir une évaluation de classification du SEFRI en vue de l'évaluation d'un diplôme étranger (https://www.sbfi.admin.ch/sbfi/fr/home/formation/reconnaissance-de-diplomes-etrangers.html).

3.3 Expérience professionnelle: conditions d'admission détaillées

L'expérience professionnelle exigée doit être acquise au moment de l'examen. Elle doit être prouvée par les attestations correspondantes valablement signées par l'employeur.

Est considérée comme expérience professionnelle dans le secteur principal de la construction une activité professionnelle dans une entreprise de construction (bâtiment, génie civil, construction de voies de communication ou sciage d'édifices ainsi que rénovation ou assainissement).

Un apprentissage supplémentaire dans le secteur principal de la construction est pris en compte en tant qu'une année d'expérience professionnelle.

La participation à des cours préparatoires est comptée comme expérience professionnelle.

L'expérience de conduite (cadre) est généralement acquise en tant que chef d'équipe construction ou de contremaître construction.

L'expérience professionnelle et de conduite acquise dans le cadre d'un taux d'occupation annuel contractuel de 80 % ou plus est prise en compte à 100 %. L'expérience professionnelle et de conduite acquise dans le cadre d'un taux d'occupation annuel contractuel inférieur à 80 % est prise en compte au prorata.

En cas d'absences (service militaire ou civil, congés, maladies, etc.) excédant 20 % du temps de travail annuel, l'expérience professionnelle prise en compte est réduite au prorata.

En principe, l'expérience professionnelle et de conduite doit être acquise en Suisse. La commission d'examen décide des exceptions ainsi que de la prise en compte d'autres expériences professionnelles.

3.4 Cours préparatoires

La participation à des cours préparatoires est recommandée mais ne constitue pas une condition indispensable à l'admission à l'examen.

Les participants à des cours préparatoires peuvent bénéficier d'un soutien financier fédéral. Des informations complémentaires sont disponibles sur le site du SEFRI: https://www.sbfi.admin.ch/sbfi/fr/home/formation/fps/contributions/participants.html

3.5 Compensation des inégalités

En cas de restrictions et de handicaps, une compensation des inégalités peut être demandée par écrit. Elle doit être justifiée et soumise au plus tard avec l'inscription à l'examen. Vous trouverez des informations complémentaires sur l'égalité des chances dans la notice du SEFRI «Compensation des inégalités frappant les personnes handicapées dans le cadre d'examens professionnels et d'examens professionnels supérieurs». La notice peut être téléchargée sur le site Internet du SEFRI (https://www.sbfi.admin.ch/sbfi/fr/home/formation/fps/examens-federaux/candidats-et-diplomes.html).

Dans de tels cas, la commission d'examen examine la situation et prend sa décision de manière individuelle et en faveur de l'égalité des chances.

4 Aspects administratifs

4.1 Publication

L'examen professionnel est annoncé publiquement, dans les trois langues officielles, cinq mois au moins avant le début des épreuves. L'annonce peut être consultée sur le site www.entrepreneur.ch. La publication informe sur:

a) les dates des épreuves;
b) la taxe d'examen;
c) l'adresse d'inscription;
d) le délai d'inscription;
e) le déroulement de l'examen.

Le lieu et la date de l'examen figurent dans la convocation correspondante.

4.2 Inscription

L'inscription s'effectue par voie électronique. Les documents suivants doivent être téléchargés lors de l'inscription électronique:

a) un résumé de la formation et des activités professionnelles du candidat;
b) les copies des titres et des certificats de travail requis pour l'admission (confirmés et signés par l'employeur);
c) la mention de la langue d'examen;
d) la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo;
e) la mention du numéro d'assurance sociale (n° AVS)[2].

Les désistements doivent être signalés par écrit au secrétariat des examen.

4.3 Décision relative à l'admission

La décision concernant l'admission est communiquée au candidat au moins trois mois avant le début de l'examen. Les décisions négatives indiquent les motifs et les voies de recours.

Évaluation préalable:
Les candidats potentiels peuvent soumettre leur dossier d'admission au secrétariat des examen pour une évaluation préalable. Celle-ci doit être jointe lors d'une inscription ultérieure à l'examen.

4.4 Taxe d'examen

Une fois l'admission (ou l'admission sous réserve) confirmée, la taxe d'examen doit être payée au plus tard 30 jours avant l'examen. Les taxes d'examen en vigueur sont publiées sur le site web www.entrepreneur.ch.

Les personnes se représentant à l'examen paient une taxe d'examen réduite en fonction du nombre d'épreuves auxquelles elles doivent se représenter.

4.5 Convocation à l'examen

Les candidats sont convoqués au moins 30 jours avant le début de l'examen. La convocation comprend:

a) le programme d'examen, avec l'indication du lieu, de la date, de l'heure des épreuves et des moyens auxiliaires dont les candidats sont autorisés ou invités à se munir;
b) la liste des experts.

4.6 Soumission d'une demande de récusation (le cas échéant)

Le cas échéant, les candidats soumettent à la commission d'examen une demande de récusation au plus tard 20 jours avant le début de l'examen. La demande de récusation doit être justifiée de manière suffisante et plausible.

4.7 Assurance-accidents

Il incombe aux candidats de s'assurer contre les risques (accident, maladie, responsabilité civile, etc.).

[2]La base juridique de ce relevé est l'ordonnance sur les relevés statistiques (RS **431.012.1**; n° 70 de l'annexe). La commission d'examen ou le SEFRI relève, sur mandat de l'Office fédéral de la statistique, les numéros AVS utiles à des fins purement statistiques.

4.8 Retrait (le cas échéant)

Les candidats ont la possibilité d'annuler leur inscription jusqu'à 8 semaines avant le début de l'examen. Passé ce délai, le retrait n'est possible que si une raison valable le justifie. Sont notamment réputées raisons valables:

a) la maternité;
b) la paternité (2 semaines à compter de la date d'accouchement);
c) la maladie et l'accident;
d) le décès d'un proche;
e) le service militaire, le service de protection civile ou le service civil imprévu.

Le retrait doit être communiqué sans délai et par écrit au secrétariat des examens FPS (à l'attention de la commission d'examen), assorti de pièces justificatives. Une partie de la taxe d'examen peut être remboursée en fonction du moment de la communication du retrait et du travail déjà occasionné.

4.9 Interruption de l'examen pour raison valable

Les candidats devant se retirer pour raison valable (cf. règlement d'examen ch. 4.22) peuvent poursuivre l'examen lors de la prochaine session une fois le motif de retrait éliminé. Les épreuves qui n'ont pas été intégralement terminées lors de la première session doivent être répétées. Les notes des épreuves intégralement terminées seront communiquées dès que le candidat concerné ait terminé toutes les épreuves.

5 Contenu de l'examen et nombre d'épreuves

5.1 Vue d'ensemble des différentes épreuves

L'examen est axé sur les compétences et basé sur la pratique professionnelle. L'examen permet d'évaluer les compétences des domaines de compétences opérationnelles à l'aide de problèmes pratiques situés dans un contexte.

Le tableau suivant donne une vue d'ensemble des épreuves, des durées et des pondérations.

Épreuve		Forme d'examen	Durée	Pondération
1	Bases de la planification, de la conduite et de la communication sur le chantier (mélange de questions)	écrit	60 min.	1
2	Planifier et documenter les projets de construction (étude dirigée de cas)	écrit	390 min.	3
3	Maîtriser les situations difficiles sur le chantier et appliquer une méthode de travail	écrit	120 min.	2
3.1	«Boîte à lettres»		60 min.	1
3.2	Petites descriptions de cas		60 min.	1
4	Diriger le personnel, communiquer et développer les compétences de contremaître-construction	oral	105 min.	2
4.1	Mélange de méthodes		60 min.	1
4.2	Simulation d'un entretien avec les collaborateurs		45 min. (y c. 15 min. de préparation)	1
5	Conduite opérationnelle et gestion des données (tâches pratiques)	pratique	90 min.	2
		Total	**765 min.**	

5.2 Épreuves et forme d'examen

Les épreuves sont décrites de manière détaillée ci-après.

Épreuve 1 «Bases de la planification, de la conduite et de la communication sur le chantier»

Mélange de questions	
Tâche	Les candidats répondent aux questions fermées et ouvertes portant sur les connaissances relatives aux bases de la planification, la conduite et la communication sur le chantier.
Domaine de compétences opérationnelles	B: Planification et élaboration de la préparation des travaux (PRÉPA) de projets de construction C: Communiquer avec les parties prenantes externes et au sein de l'équipe D: Conduite et contrôle opérationnels d'ouvrages E: Gestion et sécurisation des données et justificatifs de chantier
Focalisation	Connaissances techniques
Méthode	L'examen est composé de différents types d'exercices (y compris des images): • questions fermées (choix unique, choix multiple, questions d'appariement, questions en cascade) • questions ouvertes
Durée	60 min.
Forme d'examen	écrit
Moyens auxiliaires	Tous les moyens auxiliaires mentionnés dans la convocation sont admis à l'examen.
Évaluation	La performance est évaluée par points sur la base de critères basés sur le profil de qualification. Le nombre de points obtenus est converti pour constituer la note de l'épreuve 1 conformément aux ch. 5.11 et 6.2 du règlement d'examen.

Épreuve 2 «Planifier et documenter les projets de construction»

Étude dirigée de cas	
Tâche	Les candidats traitent une étude dirigée de cas qui s'oriente sur les travaux de planification et les processus de documentation centraux des contremaîtres construction. Ils reçoivent une description de mandat y compris tout le matériel supplémentaire avec comme objectif la planification et la documentation d'un projet de construction. Ils traitent différentes tâches partielles du mandat. Dans l'étude dirigée de cas, les candidats apportent la preuve qu'ils disposent des compétences requises pour planifier et documenter un projet de construction.
Domaines de compétences opérationnelles	B: Planification et élaboration de la préparation des travaux (PRÉPA) de projets de construction D1: Garantir la mise en œuvre des directives en matière de qualité, d'environnement et de sécurité sur le chantier E: Gestion et sécurisation des données et justificatifs de chantier

Focalisation	Connaissances des processus et mesures de planification et de documentation
Méthode	L'étude dirigée de cas est composée de plusieurs tâches partielles.
Durée	390 min.
Forme d'examen	écrit
Moyens auxiliaires	Tous les moyens auxiliaires mentionnés dans la convocation sont admis à l'examen.
Évaluation	La performance est évaluée par points sur la base de critères basés sur le profil de qualification. Le nombre de points obtenus est converti pour constituer la note de l'épreuve 2 conformément aux ch. 5.11 et 6.2 du règlement d'examen.

Épreuve 3 «Maîtriser les situations difficiles sur le chantier et appliquer une méthode de travail»

L'épreuve 3 comprend deux points d'appréciation.

Point d'appréciation 3.1: «Boîte à lettres»	
Tâche	Les candidats définissent les priorités et planifient diverses tâches quotidiennes. Les tâches leur sont présentées sous forme de différents documents. L'épreuve de la boîte à lettres permet d'examiner si les candidats sont en mesure d'organiser leurs activités et d'établir des priorités dans l'urgence.
Domaines de compétences opérationnelles	B8: Répartir et déléguer les travaux à exécuter F: Développer les processus de travail et compétences
Focalisation	Méthode de travail, aptitude à décider et à planifier.
Méthode	La tâche «Boîte à lettres» comprend différents documents et informations qui doivent être triés et planifiés par ordre de priorité.
Durée	60 min.
Forme d'examen	écrit
Moyens auxiliaires	Tous les moyens auxiliaires mentionnés dans la convocation sont admis à l'examen.
Évaluation	La performance est évaluée par points sur la base de critères basés sur le profil de qualification. Le nombre de points obtenus constitue 50 % de la note de l'épreuve 3 conformément aux ch. 5.11 et 6.2 du règlement d'examen.

Point d'appréciation 3.2: Petites descriptions de cas	
Tâche	Les candidats traitent deux petites descriptions de cas relatives aux domaines de compétences opérationnelles B et D.
Domaines de compétences opérationnelles	B: Planification et élaboration de la préparation des travaux (PRÉPA) de projets de construction D: Conduite et contrôle opérationnels d'ouvrages
Focalisation	Analyser et démontrer les conséquences et les prochaines étapes

Méthode	Les petites descriptions de cas permettent de vérifier si les candidats sont en mesure d'analyser une situation particulière et de décider des différentes actions nécessaires. Sur la base d'une situation dans la pratique p. ex. sur un chantier ou dans les rapports avec un client, un événement passé ou actuel ou une action réalisée ou à réaliser est décrit(e). Un problème ou une question se pose ou une erreur s'est produite. Les candidats analysent d'abord la situation pratique. Ensuite, ils sont invités à identifier les erreurs ou le problème et enfin à proposer des options de mesures préventives ou permettant d'atteindre l'objectif.
Durée	60 min. (30 min. par domaine de compétences opérationnelles)
Forme d'examen	écrit
Moyens auxiliaires	Tous les moyens auxiliaires mentionnés dans la convocation sont admis à l'examen.
Évaluation	La performance est évaluée par points sur la base de critères basés sur le profil de qualification. Le nombre de points obtenus constitue 50 % de la note de l'épreuve 3 conformément aux ch. 5.11 et 6.2 du règlement d'examen.

Épreuve 4 «Diriger le personnel, communiquer et développer les compétences de contremaître construction»

L'épreuve 4 comprend deux points d'appréciation.

Point d'appréciation 4.1: Mélange de méthodes	
Tâche	Les candidats traitent deux cas par domaine de compétences opérationnelles sous forme d'un mélange de méthodes (incidents critiques, petites descriptions de cas et simulations opérationnelles).
Domaines de compétences opérationnelles	A: Conduite du personnel D: Conduite et contrôle opérationnels d'ouvrages F: Développer les processus de travail et compétences
Focalisation	*Incidents critiques (IC):* Action rapide, correcte et structurée ou utilisation de ses capacités de communication *Petite description de cas (Mini Case)* Analyser et démontrer les conséquences et les prochaines étapes *Simulation opérationnelle* Exécution correcte et complète d'une action dans des situations de routine concrètes définies.
Méthode	*Incident critique (IC)* Les candidats doivent adapter leurs actions ou leur communication à une situation de travail exigeante orientée vers la pratique. Des conditions supplémentaires peuvent être posées concernant l'exhaustivité, l'ordre ou la justification des mesures proposées. *Petite description de cas (Mini Case)* Les petites descriptions de cas permettent de vérifier si les candidats sont en mesure d'analyser une situation particulière

	et de décider des différentes actions nécessaires. Sur la base d'une situation dans la pratique p. ex. sur un chantier ou dans les rapports avec un client, un événement passé ou actuel ou une action réalisée ou à réaliser est décrit(e). Un problème ou une question se pose ou une erreur s'est produite. Les candidats analysent d'abord la situation pratique. Ensuite, ils sont invités à identifier les erreurs ou le problème et enfin à proposer des options de mesures préventives ou permettant d'atteindre l'objectif. *Simulation opérationnelle* Les candidats doivent décrire la manière de procéder dans des situations de routine ou exécuter directement certaines actions.
Durée	60 min. (20 min. par domaine de compétences opérationnelles)
Forme d'examen	oral
Moyens auxiliaires	Aucun moyen auxiliaire n'est autorisé.
Évaluation	La performance est évaluée par points sur la base de critères basés sur le profil de qualification. Le nombre de points obtenus constitue 50 % de la note de l'épreuve 4, conformément aux ch. 5.11 et 6.2 du règlement d'examen.

Point d'appréciation 4.2: Simulation d'un entretien avec les collaborateurs	
Tâche	Les candidats reçoivent des informations sur la situation de départ avant de mener l'entretien avec les collaborateurs qui fait suite à la situation décrite. Ils assument le rôle du cadre. L'entretien peut être composé de plusieurs parties.
Domaines de compétences opérationnelles	C: Communiquer avec les parties prenantes externes et au sein de l'équipe
Focalisation	La technique de communication dans une situation exigeante
Méthode	Simulation d'entretien
Durée	45 min. (y c.15 min. de préparation)
Forme d'examen	oral
Moyens auxiliaires	Aucun moyen auxiliaire n'est autorisé.
Évaluation	La performance est évaluée par points sur la base de critères basés sur le profil de qualification. Le nombre de points obtenus constitue 50 % de la note de l'épreuve 4 conformément aux ch. 5.11 et 6.2 du règlement d'examen.

Épreuve 5 «Conduite opérationnelle et gestion des données»

Examen pratique	
Tâche	Les candidats effectuent deux tâches pratiques, une par domaine de compétences opérationnelles. Ils reçoivent le mandat et des informations (plans, données).
Domaines de compétences opérationnelles	D: Conduite et contrôle opérationnels d'ouvrages (priorité D4 - D7) E: Gestion et sécurisation des données et justificatifs de chantier (priorité: E1 et E3)
Focalisation	Démontrer l'exécution complète et correcte d'une action dans des conditions réelles.
Méthode	Réalisation pratique en conditions réelles. Le résultat du travail et sa réalisation sont évalués.
Durée	90 min.
Forme d'examen	Pratique
Moyens auxiliaires	Tous les moyens auxiliaires mentionnés dans la convocation sont admis à l'examen.
Évaluation	La performance est évaluée par points sur la base de critères basés sur le profil de qualification. Le nombre de points obtenus est converti pour constituer la note de l'épreuve 5 conformément aux ch. 5.11 et 6.2 du règlement d'examen.

6 Évaluation et attribution des notes

6.1 Évaluation

a) L'évaluation des épreuves et de l'examen est basée sur des notes échelonnées de 6 à 1. Les notes supérieures ou égales à 4.0 désignent des prestations suffisantes. Seules les demi-notes sont admises comme notes intermédiaires.

b) Chaque épreuve peut être subdivisée en points d'appréciation. Les points d'appréciation sont évalués avec des notes entières et des demi-notes conformément au ch. 6.3 du règlement d'examen. Les notes sont calculées conformément au ch. 6.4 de ces directives.

c) Si le mode d'appréciation permet de déterminer directement la note d'une épreuve sans faire usage de points d'appréciation la note de l'épreuve est attribuée conformément au ch. 6.3 du règlement d'examen. La note de l'épreuve est calculée conformément au ch. 6.4 de ces directives.

d) La note globale de l'examen correspond à la moyenne pondérée des notes des épreuves. Elle est arrondie à la première décimale.

6.2 Pondération

La pondération des différentes épreuves et points d'appréciation est indiquée dans le tableau au ch. 5.1.

6.3 Conditions de réussite

L'examen est réussi si la note globale ainsi que les notes de toutes les épreuves sont au minimum égales à 4.0.

6.4 Notation

Les notes des épreuves sont calculées comme suit:

$$\frac{\text{Nombre de points obtenus x } 5}{\text{Nombre maximal de points}} + 1 = \text{note}$$

7 Procédure de recours

Les décisions de la commission d'examen concernant la non-admission à l'examen ou la non-délivrance du brevet fédéral peuvent faire l'objet d'un recours auprès du SEFRI dans les 30 jours suivant leur notification. Le recours doit mentionner la requête et les arguments du recourant. Le SEFRI statue en première instance sur les recours. Sa décision peut être déférée dans les 30 jours suivant la notification au Tribunal administratif fédéral.

La notice correspondante peut être téléchargée sur le site Internet du SEFRI (https://www.sbfi.admin.ch/sbfi/fr/home/formation/fps/examens-federaux/candidats-et-diplomes.html).

8 Édiction

Zurich, le 11 juillet 2023

Les présentes directives ont été validées par la commission centrale.

Marc Aurel Hunziker
Président de la commission centrale

Annexe: Profil de qualification

Le profil de qualification est disponible sur:
https://shop.baumeister.swiss/shop/document_download.php?document=PQ+Contremaitre+construction_V1.02_230113.pdf