



AGVS | UPSA

Auto Gewerbe Verband Schweiz
Union professionnelle suisse de l'automobile
Unione professionale svizzera dell'automobile

REGLEMENT D'EXAMEN

relatif à

**l'examen professionnel de
coordinateur d'atelier automobile
coordinatrice d'atelier automobile**

(modulaire avec examen final)

du 20 novembre 2014

Organe responsable
UPSA, Union professionnelle suisse de l'automobile
Wölflistrasse 5
Case postale 64
3000 Berne 22

Téléphone +41 (0) 31 307 15 15

Télécopie +41 (0) 31 307 15 16

www.agvs.ch / info@agvs.ch

Vu l'art. 28, al. 2, de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle, l'organe responsable au sens du ch.1.3 arrête le règlement d'examen suivant:

1 DISPOSITIONS GENERALES

1.1 But de l'examen

L'examen fédéral sert à vérifier de manière définitive si les candidats disposent des compétences nécessaires pour exercer une activité professionnelle responsable et exigeante.

1.2 Profil professionnel

1.2.1 Domaine d'activité

Le coordinateur d'atelier automobile¹ sont les interlocuteurs et responsables centraux de l'atelier de garages automobiles pour les véhicules légers ou les véhicules utilitaires. Ils assument une fonction clé à la charnière entre la direction, les clients, les fournisseurs, les experts en assurance, les collaborateurs et les personnes en formation. Leurs tâches varient en fonction de la taille de l'entreprise.

En collaboration avec les clients, les entreprises, les assurances et les personnes internes à l'entreprise, ils font preuve d'une forte affinité pour les aspects techniques. Outre des compétences de direction pour ces groupes de personnes, ils disposent aussi de compétences professionnelles spéciales dans le domaine de l'électricité / l'électronique du véhicule et des domaines apparentés.

1.2.2 Principales compétences opérationnelles

Les coordinateurs d'atelier automobile se distinguent par des compétences de direction, une orientation clients, une aptitude à la communication, une compétence professionnelle pratique et théorique en technique automobile, par leur conscience des coûts et leur comportement exemplaire et leur intuition. Ce sont des cadres agissant de manière autonome dans l'atelier où ils assument un haut niveau de responsabilité propre et s'occupent de contacts oraux et écrits exigeants avec les clients.

Les coordinateurs d'atelier automobile

- dirigent les collaborateurs techniques et les personnes en formation dans l'atelier automobile
- dirigent les processus de l'atelier dans le cadre d'une approche axée sur le succès
- encadrent et conseillent les clients dans le cadre d'une approche axée sur la solution et la préservation des ressources
- peuvent garantir les relations avec les clients
- localisent les dérangements sur les systèmes de conduite assistée et d'infotainment, discutent de leurs tenants et aboutissants et peuvent prescrire des travaux de maintenance et de réparation
- diagnostiquent des systèmes de confort et de sécurité, montrent leur interaction et prescrivent des travaux de maintenance et de réparation

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

- recherchent les dérangements et le potentiel d'efficacité énergétique sur les systèmes électriques du véhicule, expliquent leurs tenants et aboutissants et peuvent prescrire des travaux de maintenance et de réparation

1.2.3 **Exercice de la profession**

Les processus de l'atelier sont marqués par des développements technologiques permanents et des particularités spécifiques aux marques. Ces exigences doivent être prises en compte dans la gestion du personnel et les contacts avec les clients.

Les compétences professionnelles des coordinateurs d'atelier automobile dans les domaines de l'électricité et de l'électronique du véhicule en réseau, de l'électronique de sécurité et de confort et des systèmes de conduite assistée et d'infotainment permettent le transfert technique des besoins des clients vers le personnel de l'atelier.

Les coordinateurs d'atelier automobile doivent en permanence actualiser et approfondir leurs connaissances techniques. La formation continue est donc primordiale. Ils doivent non seulement se perfectionner eux-mêmes mais également initier et organiser des formations continues adaptées aux besoins de leurs collaborateurs.

En leur qualité de cadres supérieurs, ils jouent aussi souvent un rôle important dans le conseil aux clients. Ce faisant, ils sont confrontés à des clients divers et variés et sont en mesure de communiquer avec eux et de proposer les solutions adaptées à leurs besoins. Les attributions des coordinateurs d'atelier automobile comprennent aussi des activités administratives comme l'élaboration de devis, d'offres, de factures ainsi que la présentation de projets et l'argumentation afférente.

Au sein de l'atelier, les coordinateurs d'atelier automobile sont chargés d'assurer une planification efficace et une parfaite coordination. Ils supervisent les travaux en cours, effectuent des contrôles finaux et sont responsables du respect des délais et des budgets. Ils garantissent par ailleurs le respect des directives légales et techniques ainsi que des dispositions relatives à la sécurité au travail, à la protection de la santé et à la protection de l'environnement. Ils apportent une contribution décisive à la qualité des prestations fournies et au succès économique de leur garage.

Les coordinateurs d'atelier automobile sont par ailleurs responsables de la formation des personnes en formation dans les formations initiales techniques. Ils sélectionnent ces personnes en utilisant des procédés appropriés et garantissent une prise en charge complète dans l'entreprise. Les coordinateurs d'atelier automobile ont donc suivi un cours de formateur professionnel.

1.2.4 **Contribution de la profession à la société, l'économie, la nature et la culture**

Les prestations des coordinateurs d'atelier automobile revêtent une importance tant pour les particuliers que pour les différents secteurs économiques requérant des véhicules pour fonctionner. Les entreprises de transport privées et publiques représentent donc par exemple des partenaires commerciaux de poids.

La branche automobile doit faire le grand écart entre les besoins de mobilité, les réglementations légales et la conscience écologique croissante de la société. Il faut partir du principe que l'efficacité énergétique et les technologies de propulsion alternatives vont thématiquement gagner en importance. Les coordinateurs d'atelier automobile doivent suivre de très près ces évolutions et intégrer les nouveaux systèmes dans leur quotidien professionnel.

Les coordinateurs d'atelier automobile ont ainsi une grande responsabilité à jouer en matière de sécurité de l'exploitation et des véhicules, de respect des dispositions

écologiques spécifiques ainsi qu'en matière de prise en charge des différents systèmes pour répondre aux exigences de confort de leurs clients. Dans un même temps, ils contribuent fortement au développement économique durable du garage.

1.3 Organe responsable

- 1.3.1 L'organe responsable est constitué par l'organisation du monde du travail suivante :
UPSA, Union professionnelle suisse de l'automobile
- 1.3.2 L'organe responsable est compétent pour toute la Suisse.

2 ORGANISATION

2.1 Composition de la Commission d'assurance qualité

- 2.1.1 Toutes les tâches liées à l'octroi du brevet sont confiées à une commission chargée de l'assurance qualité (commission AQ). La commission AQ est composée de 7 à 11 membres, nommés par le Comité central de l'UPSA pour une période administrative de 4 ans.
- 2.1.2 La commission AQ se constitue elle-même. Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres sont présents. Les décisions se prennent à la majorité des membres présents. Le président tranche en cas d'égalité des voix.

2.2 Tâches de la commission AQ

- 2.2.1 La commission AQ :
 - a) arrête les directives relatives au présent règlement et les met à jour périodiquement;
 - b) fixe la taxe d'examen;
 - c) fixe la date et le lieu de l'examen;
 - d) définit le programme d'examen;
 - e) donne l'ordre de préparer les énoncés de l'examen et organise l'examen;
 - f) nomme et engage les experts, et les forme pour accomplir leurs tâches;
 - g) décide de l'admission à l'examen final ainsi que d'une éventuelle exclusion de l'examen;
 - h) définit les contenus des domaines de compétences et les exigences des domaines de compétences;
 - i) procède au contrôle des certificats des domaines de compétences, à l'évaluation de l'examen final et décide de l'octroi du brevet;
 - j) traite les requêtes et les recours;
 - k) procède régulièrement que les domaines de compétences sont à jour, ordonne leur adaptation et fixe la durée de validité des certificats des domaines de compétences;
 - l) décide de la reconnaissance ou de la prise en compte d'autres diplômes et d'autres prestations;

- m) rend compte de ses activités aux instances supérieures et au Secrétariat d'Etat à la formation, la recherche et l'innovation (SEFRI);
- n) veille au développement et à l'assurance de la qualité, et en particulier à l'actualisation régulière du profil de qualification en fonction des besoins du marché du travail.

2.2.2 La commission AQ peut déléguer des tâches administratives à un secrétariat.

2.3 Publicité et surveillance

- 2.3.1 L'examen est placé sous la surveillance de la Confédération. Il n'est pas public. Exceptionnellement, la commission AQ peut autoriser des dérogations à cette règle.
- 2.3.2 Le SEFRI est invité suffisamment tôt à assister à l'examen final et reçoit les dossiers nécessaires.

3 PUBLICATION, INSCRIPTION, ADMISSION, FRAIS D'EXAMEN

3.1 Publication

- 3.1.1 L'examen est annoncé publiquement dans les trois langues officielles cinq mois au moins avant le début des épreuves.
- 3.1.2 La publication informe au moins sur:
 - les dates des épreuves;
 - la taxe d'examen;
 - l'adresse d'inscription;
 - le délai d'inscription;
 - le déroulement de l'examen.

3.2 Inscription

L'inscription doit comporter:

- 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;
- c) les copies des certificats de modules obtenus ou des attestations d'équivalences correspondantes;
- d) la mention de la langue d'examen;
- e) la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo;
- f) la mention du numéro d'assurance sociale (n° AVS)².

3.3 Admission

- 3.3.1 Sont admis à l'examen les candidats qui :
 - a) possèdent le certificat fédéral de capacité d'une formation initiale de quatre ans dans le secteur automobile ou une attestation équivalente et disposent d'au moins cinq ans d'expérience pratique après la formation initiale;ou
 - b) possèdent le certificat fédéral de capacité d'une formation initiale de trois ans dans le secteur de la technique automobile ou une attestation équivalente et disposent d'au moins six ans d'expérience pratique après la formation initiale;

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

ou

c) possèdent le brevet fédéral de diagnosticien d'automobiles et disposent d'au moins 5 années de pratique après la formation initiale;

et

d) ont acquis les certificats des domaines de compétences requis ou disposent des attestations d'équivalence nécessaires;

e) possèdent le certificat de formateur professionnel;

f) possèdent le permis pour l'utilisation des fluides frigorigènes.

Les diagnosticiens d'automobiles avec brevet fédéral sont exemptés de fournir l'attestation des lettres d, e et f.

Les candidats sont admis sous réserve du paiement de la taxe d'examen selon ch. 3.4.1 et de la remise du travail de projet complet dans les délais.

3.3.2 Les certificats des domaines de compétences suivants doivent être acquis pour l'admission à l'examen final :

- Electronique-électricité du véhicule
- Electronique de confort et de sécurité
- Systèmes d'assistance à la conduite et infotainment
- Relations avec les clients
- Processus de l'atelier
- Gestion du personnel
- Responsabilités juridiques
- Contacts avec les clients et administration

Les contenus et exigences des différents modules sont fixés dans les fiches (en annexe des directives).

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

3.4 Frais d'examen

3.4.1 Après avoir reçu confirmation de son admission, le candidat s'acquitte de la taxe d'examen. Les taxes pour l'établissement du brevet et pour l'inscription de son titulaire dans le registre officiel des titulaires de brevets, ainsi qu'une éventuelle contribution pour frais de matériel sont perçues séparément. Ces frais sont à la charge du candidat.

3.4.2 Le candidat qui, conformément au ch. 4.2, se retire dans le délai autorisé ou pour des raisons valables, a droit au remboursement du montant payé, déduction faite des frais occasionnés.

3.4.3 L'échec à l'examen final ne donne droit à aucun remboursement.

3.4.4 Pour le candidat qui répète l'examen final, le montant de la taxe d'examen est fixé dans chaque cas par la commission AQ, compte tenu du nombre d'épreuves répétées.

3.4.5 Les frais de déplacement, de logement, de subsistance et d'assurance pendant la durée de l'examen sont à la charge du candidat.

4.1 Convocation

4.1.1 L'examen final a lieu si, après sa publication, 12 candidats au moins remplissent les conditions d'admission ou au moins tous les deux ans.

- 4.1.2 Les candidats peuvent choisir de passer l'examen en français, en allemand ou en italien.
- 4.1.3 Les candidats sont convoqués 30 jours avant le début de l'examen final.
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 autorisés dont les candidats sont invités à se munir;
 - b) la liste des experts.
- 4.1.4. Toute demande de récusation d'un expert doit être motivée et adressée à la commission AQ 14 jours au moins avant le début de l'examen. La commission prend les mesures qui s'imposent.

4.2 Retrait

- 4.2.1 Les candidats ont la possibilité d'annuler leur inscription jusqu'à 5 semaines avant le début de l'examen final.
- 4.2.2 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 maladie et l'accident;
 - c) le décès d'un proche;
 - d) le service militaire, le service de protection civile ou le service civil imprévu.
- 4.2.3 Le retrait doit être communiqué sans délai et par écrit à la commission AQ, assorti de pièces justificatives.

4.3 Non-admission et exclusion

- 4.3.1 Le candidat qui, en rapport avec les conditions d'admission, donne sciemment de fausses informations, présente les certificats de modules obtenus par une tierce personne ou tente de tromper d'une autre manière la commission AQ n'est pas admis à l'examen.
- 4.3.2 Est exclu de l'examen quiconque:
- a) utilise du matériel ou des documents non autorisés;
 - b) enfreint gravement la discipline de l'examen;
 - c) tente de tromper les experts.
- 4.3.3 La décision d'exclure un candidat incombe à la commission AQ. Le candidat a le droit de passer l'examen final sous réserve, jusqu'à ce que la commission ait arrêté une décision formelle.

4.4 Surveillance de l'examen et experts

- 4.4.1 Au moins une personne compétente surveille l'exécution des travaux d'examen écrits et pratiques. Elle consigne ses observations par écrit.
- 4.4.2 Deux experts au moins évaluent les travaux écrits et les travaux pratiques. Ils s'entendent sur la note à attribuer.
- 4.4.3 Deux experts au moins procèdent aux examens oraux, prennent des notes sur l'entretien d'examen et sur le déroulement de l'examen, apprécient les prestations fournies et fixent en commun la note.
- 4.4.4 Les experts se refusent s'ils sont professeurs aux cours préparatoires, s'ils ont des liens de parenté avec le candidat ou s'ils sont ou ont été ses supérieurs hiérarchiques ou ses collaborateurs. Dans certains cas exceptionnels, un des experts au maximum peut avoir été le professeur du candidat pendant les cours préparatoires.

4.5 Clôture et séance d'attribution des notes

- 4.5.1 La commission AQ décide de la réussite ou de l'échec des candidats lors d'une séance mise sur pied après l'examen. La personne représentant le SEFRI est invitée suffisamment tôt à cette séance.
- 4.5.2 Les experts se refusent lors de la prise de décision sur l'octroi du brevet s'ils sont professeurs aux cours préparatoires, s'ils ont des liens de parenté avec le candidat ou s'ils sont ou ont été ses supérieurs hiérarchiques ou ses collaborateurs.

5 EXAMEN

5.1 Epreuves d'examen

- 5.1.1 L'examen comporte les épreuves suivantes et sa durée se répartit comme suit :

Epreuves	Type d'examen	Temps
1 Travail de projet	écrit (12 – 20 pages) oral (présentation et entretien spécialisé)	élaboré au préalable 1h
2 Processus de l'atelier	écrit (exemple de cas)	2h
3 Gestion du personnel	écrit pratique (jeu de rôles)	1h 1h
4 Contacts avec les clients et administration	écrit pratique (jeu de rôles)	1h 1h
Total		7h

Compétences opérationnelles:

Processus d'atelier
Diriger les projets et processus d'atelier, assurer la qualité, la sécurité au travail et la protection de l'environnement.
Sélectionner et transmettre les informations, faire respecter l'organisation de l'entreprise.
Garantir la rentabilité de l'entreprise.
Gestion du personnel
Recruter le personnel d'atelier, mener et qualifier des entretiens avec le personnel.
Motiver, diriger et encourager le personnel; diriger le personnel d'atelier en tant qu'équipe.
Appliquer les stratégies d'auto-management.
Contacts avec les clients et administration
Conseiller les clients et proposer des prestations de service, assurer le suivi de clients et dériver des mesures.
Traiter les cas d'assurance et de garantie, expliquer les principes de base écologiques.
Rédiger la correspondance commerciale, documenter et présenter des projets.

- 5.1.2 Chaque épreuve peut être subdivisée en points d'appréciation. La commission AQ fixe cette subdivision et la pondération des points d'appréciation dans les directives relatives au présent règlement.

5.2 Exigences posées à l'examen

- 5.2.1 La commission AQ arrête les dispositions détaillées concernant l'examen final figurant dans les directives relatives au règlement d'examen (au sens du ch. 2.2.1, lett. a.).
- 5.2.2 La commission AQ décide de l'équivalence des épreuves ou des modules effectués dans le cadre d'autres examens du degré tertiaire ainsi que de la dispense éventuelle des épreuves correspondantes du présent règlement d'examen. Les candidats ne peuvent être dispensés des épreuves qui portent, conformément au profil de la profession, sur les compétences principales.

6 EVALUATION ET ATTRIBUTION DES NOTES

6.1 Généralités

L'évaluation de l'examen final ou des épreuves est basée sur des notes. Les dispositions des ch. 6.2 et 6.3 du règlement d'examen sont applicables.

6.2 Evaluation

- 6.2.1 Une note entière ou une demi-note est attribuée pour les points d'appréciation, conformément au ch. 6.3.
- 6.2.2 La note d'une épreuve est la moyenne des notes des points d'appréciation correspondants. Elle est arrondie à la première décimale. Si le mode d'appréciation permet de déterminer directement la note de l'épreuve sans faire usage de points d'appréciation, la note de l'épreuve est attribuée conformément au ch. 6.3.
- 6.2.3 La note globale de l'examen final correspond à la moyenne (pondérée) des notes des épreuves. Elle est arrondie à la première décimale.

6.3 Notation

Les prestations des candidats sont évaluées au moyen de 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

6.4 Conditions de réussite de l'examen et de l'octroi du brevet

- 6.4.1 L'examen final est réussi si le candidat a au moins obtenu la note 4.0 dans toutes les épreuves.
- 6.4.2 L'examen final est considéré comme non réussi, si le candidat:
- a) ne se désiste pas à temps;
 - b) ne se présente pas à l'examen et ne donne pas de raison valable;
 - c) se retire après le début de l'examen sans raison valable;
 - d) est exclu de l'examen.
- 6.4.3 La commission AQ décide de la réussite de l'examen final uniquement sur la base des prestations fournies par le candidat. Le brevet fédéral est décerné aux candidats qui ont réussi l'examen.
- 6.4.4 La commission AQ établit un certificat d'examen final pour chaque candidat. Le certificat doit contenir au moins les données suivantes:
- a) la validation des certificats des domaines de compétences requis ou des attestations d'équivalence nécessaires;

- b) les notes *ou* les appréciations des différentes épreuves et la note globale *ou* l'appréciation globale de l'examen final;
- c) la mention de réussite ou d'échec à l'examen final;
- d) les voies de droit, si le brevet est refusé.

6.5 Répétition

- 6.5.1 Le candidat qui échoue à l'examen est autorisé à le repasser à deux reprises.
- 6.5.2 Les examens répétés ne portent que sur les épreuves dans lesquelles le candidat a fourni une prestation insuffisante.
- 6.5.3 Les conditions d'inscription et d'admission au premier examen s'appliquent également aux examens répétés.

7 BREVET, TITRE ET PROCEDURE

7.1 Titre et publication

- 7.1.1 Le brevet fédéral est délivré par le SEFRI à la demande de la commission AQ et porte la signature de la direction du SEFRI et du président de la commission AQ.
- 7.1.2 Les titulaires du brevet sont autorisés à porter le titre protégé de:
 - **Coordinatrice d'atelier automobile avec brevet fédéral**
Coordinateur d'atelier automobile avec brevet fédéral
 - **Automobil-Werkstattkoordinatorin mit eidgenössischem Fachausweis**
Automobil-Werkstattkoordinator mit eidgenössischem Fachausweis
 - **Coordinatrice d'officina nel ramo dell'automobile con attestato professionale federale**
Coordinatore d'officina nel ramo dell'automobile con attestato professionale federale

La traduction anglaise recommandée est «Automotive Workshop Coordinator with Federal Diploma of Professional Education and Training».

- 7.1.3 Les noms des titulaires du brevet sont inscrits dans un registre tenu par le SEFRI.

7.2 Retrait du brevet

- 7.2.1 Le SEFRI peut retirer tout brevet obtenu de manière illicite. La poursuite pénale est réservée.
- 7.2.2 La décision du SEFRI peut être déférée dans les 30 jours suivant sa notification au Tribunal administratif fédéral.

7.3 Voies de droit

- 7.3.1 Les décisions de la commission AQ concernant la non-admission à l'examen final ou le refus du brevet peuvent faire l'objet d'un recours auprès du SEFRI dans les 30 jours suivant leur notification. Le recours doit mentionner les conclusions et les motifs du recourant.
- 7.3.2 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.

8 COUVERTURE DES FRAIS D'EXAMEN

- 8.1** Sur proposition de la commission AQ, le l'organe responsable fixe le montant des indemnités versées aux membres de la commission AQ et aux experts.
- 8.2** L'organe responsable assume les frais d'examen qui ne sont pas couverts par la taxe d'examen, la subvention fédérale ou d'autres ressources.
- 8.3** Conformément aux directives, la commission AQ remet au SEFRI un compte de résultats détaillé au terme de l'examen. Sur cette base, le SEFRI définit le montant de la subvention fédérale accordée pour l'organisation de l'examen.

9 DISPOSITIONS FINALES

9.1 Dispositions transitoires

Le brevet fédéral est délivré aux personnes ayant réussi l'examen de Coordinateur d'atelier automobile de septembre 2014 (avant l'entrée en vigueur du présent règlement d'examen). Les personnes qui ont échoué à l'examen de septembre 2014 répètent l'examen selon le présent règlement.

9.2 Entrée en vigueur

Le présent règlement d'examen entre en vigueur à la date de son approbation par le SEFRI.

10 **ÉDICTION**

Berne, le 3 novembre 2014

UPSA, Union professionnelle suisse de l'automobile
Le président

Le président de la commission AQ


Urs Wernli


Werner Bieli

Le présent règlement d'examen est approuvé.

Berne, le **20 NOV. 2014**

Secrétariat d'Etat à la formation,
à la recherche et à l'innovation SEFRI



Rémy Hübschi
Chef de la division Formation professionnelle supérieure