

A
S
S
A
P



u s e r U i c t
C H

RÈGLEMENT SPECIALISTE ICA



Pour des raisons de simplification, nous renonçons à l'utilisation du langage épïcène dans le présent document qui s'adresse aussi bien aux femmes qu'aux hommes.

ASSAP

Place Blaise-Cendrars1 – Neuchâtel

Règlement SICA

Chapitre I : Organes faïtiers et diplômes

- Art. 1** : La formation est portée conjointement et de manière paritaire par l'Association Suisse de bureautique et de Communication (ci-après ASSAP) et la Commission suisse de validation des modules utilisateurs en informatique (ci-après U-CH).
- Art. 2** Le siège légal est à l'adresse du secrétariat de l'ASSAP.
- Art. 3** Les organismes faïtiers ont pour but
- de mettre à disposition de l'économie privée et des administrations publiques, des spécialistes ICA (Informatique – Communication – Administration) porteurs de compétences reconnues et conformes à leurs besoins
 - d'offrir une possibilité de formation dans le domaine ICA
 - d'organiser des cours de formation visant à mettre sur le marché des professionnels de haut niveau dans le domaine ICA
 - de délivrer un diplôme ASSAP de spécialiste ICA
 - par équivalence de modules, de délivrer un titre de JOB ict user certificate U-CH, bénéficiant d'une reconnaissance officielle de tous les cantons romands. Ce titre portera la mention « Spécialiste ICA »
 - de permettre aux porteurs d'un JOB U-CH de spécialiste ICA d'entreprendre une formation pédagogique auprès de l'IFFP (accord requis de l'employeur).

Chapitre II : Structures de fonctionnement

Art. 4 Responsabilités

- ¹ L'organisation, la surveillance et le contrôle de la formation relèvent de la compétence des organes faïtiers U-CH et ASSAP.
- ² La responsabilité pédagogique et organisationnelle de la formation est confiée à un responsable de la formation nommé par les organes faïtiers.
- ³ Le contrôle du respect des dispositions réglementaires de la formation est exercé par les organes suivants :
- commission-qualité et d'examens
 - commission de recours

Art. 5 Composition des commissions

- ¹ La commission-qualité et d'examens est composée d'un représentant U-CH, d'un représentant ASSAP, d'un représentant IFFP et d'un représentant de la conférence des directeurs (EPC [et/ou](#) écoles de commerce).
- ² La commission des recours est composée d'un représentant U-CH, d'un représentant ASSAP.

Art. 6 Compétences des commissions

- ¹ Les compétences de la commission-qualité et des examens sont les suivantes :
 - traite les demandes d'admission « sur dossier » des candidats ne remplissant pas les conditions réglementaires
 - propose ou préavise des modifications du plan de formation auprès des organes faïtiers.
 - décide de la délivrance du diplôme ASSAP de spécialiste ICA.
 - exerce un rôle de surveillance générale du déroulement des sessions d'examens
 - délègue au moins un de ses membres lors de chaque soutenance de travail de diplôme.
- ² La commission-qualité et des d'examens décide de la délivrance du diplôme ASSAP de spécialiste ICA, exerce un rôle de surveillance générale du déroulement des sessions d'examens et délègue au moins un de ses membres lors de chaque soutenance de travail de diplôme.

Chapitre III : Système de formation

Art. 7 Système modulaire

Le titre ASSAP de spécialiste ICA défini par le présent règlement sanctionne une formation de type modulaire mixte. Il est de fait acquis sur la base du système de validation des compétences U-CH et de modules propres à la formation ICA.

Art. 8 Types de modules

- ¹ La formation est composée de modules spécifiques correspondant en général à une rubrique du plan de formation.
- ² Les modules spécifiques sont regroupés par thèmes pour former un module thématique. Les modules spécifiques formant un module thématique sont définis dans un plan de formation (annexe 1).
- ³ La formation comprend 6 modules thématiques.
- ⁴ Le module « Travail de diplôme » est un module thématique en soi.

Art. 9 Système de validation

- ¹ Les modules spécifiques U-CH sont sanctionnés par une validation de compétences U-CH.
- ² Chaque module spécifique fait l'objet d'un test propre au module. L'évaluation des modules spécifiques peut faire l'objet de regroupements. Ils sont sanctionnés par une note.

Art. 10 Organisation de la formation

- ¹ La formation comprend des modules externes (ci-après ME) et des modules internes (ci-après MI).
- ² Les ME sont placés sous la responsabilité de l'étudiant qui s'adresse aux centres de formation tant pour le suivi de cours que pour les tests.
- ³ Les ME peuvent s'acquérir avant ou pendant la formation interne.
- ⁴ Les frais engendrés par les cours ou les tests des modules ME sont à la charge du candidat.
- ⁵ Les MI sont placés sous la responsabilité des organes faïtiers qui organisent les cours et les tests.

⁶ Le suivi des cours et le passage des tests des modules MI sont obligatoires et font l'objet d'une finance de formation perçue par les organes faïtiers.

⁷ La formation peut être organisée de manière décentralisée. Les cours peuvent se dérouler dans différents lieux de Suisse romande.

Art. 11 Liste des cours ME et MI

⁴ Les cours ME et MI constituant la formation sont énumérés dans le plan de formation annexé au présent règlement (Annexe 1)

Art. 12 Conditions d'ouverture

¹ Les organes faïtiers décident de l'ouverture de la formation ou de son report.

² L'ouverture de la formation est subordonnée à un nombre suffisant d'inscriptions.

³ En principe, la formation s'ouvre tous les deux ans.

Chapitre IV : Inscriptions et équivalences

Art. 13 Conditions d'admission

¹ Sont admissibles dans la formation :

- les porteurs d'une maturité professionnelle ou gymnasiale
- les porteurs d'un CFC de commerce ou d'informatique bénéficiant d'une expérience professionnelle de deux ans au moins
- les porteurs d'un diplôme ES du domaine économique ou informatique
- les porteurs d'un brevet ou diplôme fédéral du domaine commercial ou informatique
- tout porteur d'un titre niveau Haute Ecole
- les porteurs d'autres titres ayant déposé une demande d'admission sur dossier

Art. 14 Inscriptions

¹ Le candidat remet dans les délais fixés un dossier d'inscription contenant au minimum :

- un curriculum vitae
- une liste des modules des modules externes acquis et / ou à acquérir
- toutes les pièces justificatives utiles (copies de diplômes, validations U-CH, etc.)

² Le candidat s'acquitte de sa finance d'inscription dès envoi de ladite inscription, mais au plus tard un mois avant le début de la formation.

Art. 15 Equivalences

¹ Les demandes d'équivalences doivent être formulées dans le dossier d'inscription accompagnées des pièces justificatives.

² A l'exception des modules U-CH, aucune équivalence de module n'est accordée en cours de formation.

³ Une équivalence d'un module MI peut donner lieu à une dispense de cours. En aucun cas, elle ne dispense de l'évaluation du module.

- ⁴ Aucune réduction de prix pour cause d'équivalence n'est accordée aux personnes disposant déjà du forfait « école reconnue ».

Chapitre V : Validation des modules

Art. 16 Mode de notation

- ¹ Les évaluations peuvent prendre différentes formes (écrite – orale – dossier – présentation – mise en situation réelle – soutenance).
- ² Les notes s'échelonnent entre 1 (moins bonne note) et 6 (meilleure note).
- ³ Les notes de modules spécifiques sont calculées au demi-point.
- ⁴ Les notes de modules thématiques sont calculées au centième de point.
- ⁵ Un module thématique est réputé acquis lorsque la moyenne est égale ou supérieure à la note 4.00.

Art. 17 Validation des modules spécifiques

- ¹ Si plusieurs modules spécifiques sont regroupés, ils font l'objet d'une seule note.
- ² La réussite des modules spécifiques U-CH donne droit à une validation de compétence U-CH. Le responsable de la formation traduit ensuite le résultat en note.
- ³ Les modules spécifiques U-CH non acquis ne sont pas transformés en notes. Les tests doivent être répétés jusqu'à obtention de la validation de compétences U-CH.

Art. 18 Validation des modules thématiques

- ¹ Une moyenne pondérée est établie à la fin de chaque module thématique.
- ² La pondération des modules spécifiques constituant un module thématique est définie dans un tableau de pondération annexé au présent règlement (annexe 2).
- ³ En cas de regroupement de deux ou plusieurs modules spécifiques pour l'évaluation, la pondération est égale à la somme des pondérations des modules ayant fait l'objet du regroupement.
- ⁴ Les modules spécifiques provoquant un non-acquis du module thématique doivent être répétés.

Art. 19 Module thématique « Travail de diplôme »

- ¹ La conduite des travaux de diplôme relève de la compétence du responsable de la formation. Il édicte notamment des consignes pour la réalisation du travail, décide de la validité des sujets choisis par les candidats et organise les soutenances.
- ² Le candidat ne peut se présenter à une soutenance de travail de diplôme que si les 5 autres modules thématiques sont acquis, qu'il s'est acquitté de la finance du travail de diplôme et de la totalité de la finance de la formation.
- ³ Le candidat présente son travail devant un jury constitué d'un spécialiste de la branche, d'un ou plusieurs représentant-s de la commission-qualité et des examens et d'un représentant des organes faïtiers.

⁴ L'évaluation du travail de diplôme porte sur le contenu pour 1/2, sur le dossier pour 1/4, sur les évaluations intermédiaires et la soutenance orale pour 1/4 (*annexe 2 pondération*)

⁵ Le module thématique « Travail de diplôme » fait l'objet d'une évaluation globale Acquis / Non acquis.

Chapitre VI : Conditions d'obtention du diplôme

Art. 20 Diplôme ASSAP de spécialiste ICA

¹ La commission d'examens ASSAP est compétente pour l'attribution du titre ASSAP de spécialiste ICA.

² Un acquis aux six modules thématiques est nécessaire pour l'obtention du titre.

³ Aucune note de module spécifique ne doit être inférieure à 3.0

Art. 21 Diplôme JOB U-CH

¹ La commission des examens U-CH est compétente pour l'attribution du titre JOB U-CH.

² Par équivalence, le titre de JOB U-CH avec mention « Spécialiste ICA » est délivré simultanément au diplôme ASSAP.

Art. 22 Délais

¹ Le diplôme doit être acquis dans une période n'excédant pas 2 ans à dater du premier échec au travail de diplôme.

² Le travail de diplôme peut être répété deux fois au maximum.

³ Le non-respect des alinéas 1 ou 2 entraîne un échec définitif.

⁴ Après un échec définitif, la formation ne peut être recommencée qu'après une période d'attente de 5 ans.

⁵ En cas de répétition de la formation après un échec définitif, aucune équivalence et/ou dispense ne peut être accordée, à l'exception des modules U-CH.

Chapitre VII : Remédiations

Art. 23 Absences et échecs

¹ Toute absence lors de l'évaluation d'un module spécifique MI entraîne la non-validation du module par l'attribution de la note 1. Restent réservées les absences pour cause de force majeure.

² Sont considérées comme absence pour cause de force majeure le deuil au premier degré, la maladie, le service militaire ou civil. Pour être considérées comme valables, ces absences doivent être attestées par un document officiel.

³ Une absence à une évaluation pour cause de force majeure donne accès à une session de rattrapage dans un délai et à une date fixée par le responsable de la formation.

⁴ Les conséquences d'une absence lors de la validation d'un cours ME est à définir par le candidat avec le prestataire auquel il s'est adressé.

⁵ En cas d'échec ou d'absence, seuls les tests spécifiques concernés doivent être répétés.

⁶ L'échec ou l'absence à une validation ou à un cours ne donne droit à aucun nouveau suivi de cours et à aucune rétrocession financière.

Art. 24 Répétition d'un test U-CH

¹ La répétition d'un test U-CH est de la responsabilité exclusive du candidat.

² En principe, le test devra être passé auprès de l'un des centres de test U-CH.

Art. 25 Répétition d'un test de module spécifique MI (non U-CH)

¹ Seuls les tests entraînant un non acquis à un module thématique doivent être répétés. La répétition doit être postérieure à la communication du résultat du module thématique.

² En principe, la répétition du test intervient au maximum dans les 6 mois suivant la communication du résultat du module thématique.

³ Le responsable de la formation fixe la date du nouveau passage.

Art. 26 Répétition du module thématique « travail de diplôme »

¹ Un travail de diplôme sanctionné d'un non-acquis donne lieu :

- soit à un complément ou une modification du dossier, sans nouvelle soutenance.
- soit à une révision importante avec nouvelle soutenance.
- soit à un nouveau travail de diplôme avec soutenance.

² Le responsable de la formation fixe les dates et délais de reddition de la nouvelle version ainsi que de la nouvelle soutenance.

³ Les compléments ou modifications du dossier sont évalués par un spécialiste et le responsable de la formation.

Chapitre VIII : Dispositions financières

Art. 27 Généralités

¹ Toutes les finances sont définies par les organes faïtiers.

² Toute répétition d'un ou plusieurs tests donne lieu à une facturation des frais effectifs au candidat (conception, surveillance, correction).

Art. 28 Finance d'inscription

¹ Elle est due dès réception du bulletin d'inscription, mais au plus tard un mois avant le début des cours.

² Elle est intégralement remboursée pour un retrait d'inscription de trois mois ou plus avant le début des cours.

- ³ En cas de retrait de l'inscription entre 1 et 3 mois avant le début de la formation, la moitié de la finance est exigible.
- ⁴ En cas de retrait dans un délai inférieur à 1 mois avant la formation, la totalité de la finance d'inscription reste exigible

Art. 30 Finance de formation (modules MI)

- ¹ Le candidat doit s'acquitter de la finance de formation au début de chaque semestre.
- ² Le candidat bénéficiant d'un forfait « Ecole reconnue » doit s'acquitter de la totalité de la somme un mois avant le début de la formation
- ³ Le non-paiement de la finance de formation peut donner lieu à une décision d'arrêt de formation prononcée par les organes faïtiers.
- ⁴ A l'exception des candidats bénéficiant d'un forfait « Ecole reconnue » une dispense de cours peut engendrer une réduction du prix de la formation. Le taux de réduction est décidé par les organes faïtiers.

Art. 31 Finance « Travail de diplôme »

- ¹ Le candidat doit s'inscrire à la session de soutenance un mois à l'avance. Il doit s'acquitter de la finance du travail de diplôme dans le même délai.

Chapitre IX : Recours

Art. 32 Procédure de recours

- ¹ Un recours ne peut être introduit que contre une décision formelle découlant du présent règlement.
- ² Les recours sont à adresser sous pli recommandé à la Commission de recours à l'adresse de l'ASSAP dans les 10 jours suivant la communication de la décision attaquée.
- ³ Les raisons du motif du recours devront être clairement expliquées et accompagnées de tous les éléments de preuve.

Art. 33 Exclusion de recours

- ¹ Un recours contre une évaluation d'un module spécifique n'est pas recevable. Seul un recours portant sur la non-validation d'un module thématique est possible.
- ² Les résultats suffisants ou acquis ne peuvent pas faire l'objet d'un recours.

Chapitre X : Dispositions finales

Art. 34 Les organes faïtiers sont compétents pour traiter tous les cas particuliers non prévus dans le présent règlement.

Art. 35 Le présent règlement annule toutes les versions précédentes.

Art. 36 Le for juridique est au siège de l'ASSAP.

Neuchâtel, le 19 janvier 2021

Pour l'ASSAP
Le président
Eric Joray

Pour U-CH
Le président
Gabriel Willemin