



REGLEMENT DES EXAMENS FEDERAUX DE MATURITE PROFESSIONNELLE

du 22 septembre 2009

L'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (ci-après office),

en application de l'art. 32 de l'ordonnance du 30 novembre 1998 sur la maturité professionnelle¹,

arrête:

1. Dispositions générales

Art. 1 Généralités

L'office organise des examens externes pour les personnes ayant acquis les connaissances nécessaires pour la maturité professionnelle d'une manière autre que la fréquentation d'une des filières de formation définies à l'art. 4 de l'ordonnance sur la maturité professionnelle.

Art. 2 Autorité compétente

La Commission fédérale de la maturité professionnelle – CFMP (ci-après commission) est responsable du déroulement des examens fédéraux de maturité professionnelle.

Art. 3 Tâches de la commission

¹ La commission soumet des propositions à l'office concernant:

- a. le choix du directeur des examens, des experts aux examens et des examinateurs;
- b. la fixation des honoraires pour la direction des examens, les experts aux examens et les examinateurs;
- c. la fixation du lieu et de la date des examens, de la durée des examens pour chacune des branches, l'établissement du programme d'examen et la publication de la convocation aux examens;
- d. la gestion du secrétariat des examens.

² Lorsque la commission ne peut plus être consultée à temps, le président de la commission peut, d'entente avec la direction des examens, proposer directement à l'office des experts aux examens et des examinateurs.

¹ RS 412.103.1



Art. 4 Organes

¹ Les organes responsables des examens sont:

- a. la commission;
- b. un membre de la commission en tant que direction des examens;
- c. les experts aux examens (en règle générale enseignants des hautes écoles spécialisées et délégués);
- d. les examinateurs (en règle générale enseignants des écoles de maturité professionnelle reconnues);
- e. le secrétariat;
- f. le personnel chargé de la surveillance des examens écrits.

² La direction des examens se charge de l'organisation des examens en collaboration avec le secrétariat. Celui-ci assume les travaux portant sur les comptes et suit la correspondance. Il établit un rapport sur la clôture des comptes à l'intention de la commission. Le secrétariat conserve la documentation relative aux examens pendant dix ans.

2. Dispositions particulières

2.1. Dates des examens, inscription et admission aux examens

Art. 5 Dates des examens

Les examens fédéraux de maturité professionnelle ont lieu, en règle générale, au moins une fois par année.

Art. 6 Demande d'admission

Les candidats se procurent les formulaires d'admission à l'examen fédéral de maturité professionnelle auprès du secrétariat. Ils les retournent au secrétariat entièrement remplis quatre mois avant le début de l'examen.

Art. 7 Exigences formelles

¹ La demande d'admission doit être accompagnée des pièces suivantes:

- a. l'attestation des renseignements personnels (formulaire spécial);
- b. le questionnaire sur le curriculum vitæ (formulaire spécial);
- c. le certificat fédéral de capacité ou un certificat équivalent;
- d. une éventuelle demande de dispense de l'examen ou des examens de langue étrangère;
- e. une preuve de paiement de la caution de 500 CHF.

² Les titulaires d'un diplôme d'une école de commerce reconnue par l'office doivent joindre à la demande d'admission une attestation concernant l'accomplissement du stage pratique en entreprise de 39 semaines.

Art. 8 Admission

¹ Le secrétariat des examens et la direction des examens proposent à l'office l'admission ou le refus d'un candidat à l'examen sur la base de la demande d'admission. L'admission présuppose le paiement de la caution dans les délais fixés.



² Le secrétariat informe par écrit le candidat de la décision 60 jours avant le début de l'examen. En cas de refus de la demande d'admission, il indique les motifs et mentionne les voies de droit dans la décision.

2.2. Examens et certificat

Art. 9 But de l'examen

¹ L'examen doit permettre de juger si les candidats possèdent l'aptitude nécessaire pour entreprendre des études dans une haute école spécialisée.

² L'aptitude à entreprendre des études dans une haute école spécialisée suppose de solides connaissances fondamentales, la capacité de discernement et la capacité à traiter correctement des problèmes d'une difficulté adaptée au niveau et à présenter clairement la solution.

³ Les exigences pour chaque branche sont fixées dans les programmes d'études cadres et les plans d'études, qui peuvent être obtenus auprès du secrétariat des examens, Hotelgasse 1, Case postale 316, 3000 Berne.

Art. 10 Branches d'examen et travail interdisciplinaire centré sur un projet

¹ Les examens de maturité professionnelle sont organisés pour les orientations technique, commerciale et santé-social.

² Ils portent sur toutes les branches du programme d'études cadre et du plan d'études, à savoir:

- a. pour les trois orientations de la maturité professionnelle, les branches fondamentales:
 - 1 première langue nationale (français),
 - 2 deuxième langue nationale (allemand ou italien),
 - 3 troisième langue (nationale ou non nationale),
 - 4 histoire et institutions politiques,
 - 5 économie politique/économie d'entreprise/droit,
 - 6 mathématiques;
- b. pour la maturité professionnelle – orientation technique, en outre:
 - 7 physique,
 - 8 chimie,
 - 9 une branche complémentaire selon le plan d'études;
- c. pour la maturité professionnelle – orientation commerciale, en outre:
 - 7 finances et comptabilité,
 - 8 une branche complémentaire selon le plan d'études,
 - 9 une deuxième branche complémentaire selon le plan d'études;
- d. pour la maturité professionnelle – orientation santé-social, en outre:
 - 7 sciences naturelles,
 - 8 sciences sociales,
 - 9 une branche complémentaire selon le plan d'études.

³ Les candidats des trois orientations de la maturité professionnelle doivent réaliser et présenter un travail interdisciplinaire centré sur un projet (ci-après TIP).



Art. 11 La langue romanche comme branche d'examen

Lors de l'inscription aux examens, les candidats de langue maternelle romanche peuvent exprimer le désir de passer aussi un examen en langue romanche, ensemble avec la langue d'examen choisie selon l'art. 10, al. 2, let. a, ch. 1, du présent règlement. Dans ce cas, les notes obtenues en langue romanche et dans la langue d'examen, pondérées de façon égale, déterminent la note dans la branche «première langue nationale».

Art. 12 Diplômes de langue étrangère reconnus

¹ La personne qui, dans la branche «deuxième langue nationale» ou «troisième langue nationale», justifie de connaissances et d'aptitudes au moins équivalentes, validées par un examen, peut être dispensée, par la direction des examens, des examens dans la branche concernée ou les branches concernées. Les critères d'équivalence sont réglementés dans l'Aide-mémoire IV et dans l'annexe de celle-ci.

² La demande de dispense, accompagnée de l'original du diplôme correspondant, doit être jointe à la demande d'admission.

Art. 13 Modalités d'examen

¹ Les modalités et les formes d'examen ainsi que les critères d'évaluation sont fixés dans les plans d'études.

² Les examens écrits durent 2 heures dans chaque branche.

³ Les examens oraux durent 15 minutes dans chaque branche.

⁴ La présentation du TIP dure 15 minutes en cas d'examen individuel et 30 minutes en cas d'examen en groupe.

⁵ Lors des examens oraux et de la présentation du TIP, le candidat est interrogé par un examinateur en présence d'un expert.

Art. 14 Accès aux examens

L'accès de tiers aux examens est possible dans des cas particuliers et sous réserve de l'accord préalable de la direction des examens.

Art. 15 Examens complets et examens partiels

¹ Les candidats peuvent choisir de subir tous les examens en une seule session (examens complets) ou répartis sur deux sessions (examens partiels).

² Ils doivent subir les seconds examens partiels au plus tard au cours de l'année civile qui suit les premiers examens partiels. Dans des cas justifiés, la commission peut accorder une prolongation de ce délai.



³ Les premiers examens partiels comprennent les branches qui font l'objet soit d'examens écrits, soit d'examens oraux uniquement. Sur demande écrite dûment motivée, la direction des examens peut autoriser le candidat à passer en premier les examens dans les branches qui font l'objet d'examens écrit et oral. La demande doit être déposée au secrétariat des examens au plus tard quatre mois avant le début de l'examen.

⁴ Le TIP est réalisé et présenté lors des examens complets ou lors d'un des deux examens partiels.

Art. 16 Attribution des notes

¹ Dans chaque branche, les prestations des candidats sont évaluées par des notes échelonnées de 6 à 1. 6 est la meilleure note, 1 est la plus mauvaise.

² Les notes égales ou supérieures à 4 expriment des prestations suffisantes; les notes inférieures à 4 expriment des prestations insuffisantes.

³ Hormis les demi-notes, les notes intermédiaires ne sont pas admises.

⁴ Dans les branches qui font l'objet d'un examen écrit et d'un examen oral, une note est attribuée pour chacun des deux examens, selon les al. 1 à 3 du présent article. La note de branche est la moyenne de ces deux notes, arrondie à une décimale près.

⁵ Le TIP est évalué par deux notes: une note est attribuée pour le travail écrit et une autre pour la présentation orale, selon les al. 1 à 3 du présent article. La note du travail écrit compte double et celle de la présentation compte une fois. La note de branche pour le TIP est la moyenne des notes pondérées, arrondie à une décimale près.

⁶ La note globale, arrondie à la première décimale, est égale à la moyenne de toutes les notes de branche (selon l'art. 10, al. 2, du présent règlement).

Art. 17 Moyens auxiliaires et sanctions

¹ Ne sont autorisés que les moyens auxiliaires énumérés dans les plans d'études pour les examens fédéraux de maturité professionnelle.

² L'utilisation de moyens auxiliaires non autorisés ainsi que toute autre irrégularité entraînent l'exclusion du candidat de la session d'examen. L'exclusion doit être prononcée par l'office. Le candidat a le droit de passer l'examen, sous réserve, jusqu'à la notification de la décision exécutoire.

³ Dans des cas particulièrement graves, l'office peut, à la demande de la commission, prononcer l'exclusion définitive du candidat fautif.

⁴ Les dispositions du présent article doivent être explicitement communiquées aux candidats avant le début des examens.

Art. 18 Attestation des notes

L'examineur et l'expert aux examens attestent l'exactitude des notes attribuées en apposant leur signature sur le bulletin de notes du travail d'examen écrit, sur le procès-verbal du déroulement de l'examen oral et sur la présentation du TIP.



Art. 19 Certificat de maturité professionnelle et communication des notes

¹ Les candidats qui ont réussi les examens reçoivent un certificat fédéral de maturité professionnelle de l'orientation correspondante.

² Le certificat de maturité professionnelle mentionne les notes obtenues dans chaque branche, la note globale, ainsi que le titre et la note du TIP.

³ En cas de dispense selon l'art. 12 du présent règlement, le certificat de maturité professionnelle mentionne le diplôme obtenu. La note acquise en externe n'est pas prise en compte.

⁴ Le certificat de maturité professionnelle est signé par le directeur de l'office et le président de la commission.

⁵ Les notes des examens partiels et celles des examens non réussis, à l'exception des cas mentionnés à l'art. 21, al. 1, let. a et b, sont également communiquées par écrit aux candidats. La communication des examens non réussis indique les voies de droit.

Art. 20 Réussite de l'examen

L'examen est réussi si:

- a. la note globale est égale ou supérieure à 4,0;
- b. pas plus de trois notes de branche sont insuffisantes;
- c. la somme des écarts des notes insuffisantes par rapport à 4,0 ne dépasse pas 2,0 points, et
- d. le TIP est suffisant.

Art. 21 Motifs de non-réussite de l'examen

¹ L'examen est considéré comme non réussi si:

- a. un candidat ne se présente pas aux examens et ne donne pas de motifs excusables à temps, ou
- b. un candidat est exclu de l'examen, ou
- c. un candidat, ayant passé les premiers examens partiels, ne se présente pas aux seconds examens partiels dans le délai fixé à l'art. 15, al. 2, du présent règlement.

² Sont réputés motifs excusables selon l'al. 1, let. a, notamment:

- a. le service militaire et de protection civile;
- b. la maladie, l'accident;
- c. la mort d'un parent proche.

³ Les motifs excusables doivent être communiqués et justifiés à la direction des examens dès qu'ils sont connus.

Art. 22 Répétition de l'examen

¹ Le candidat qui a échoué à l'examen a le droit de se présenter à un second examen. Il peut subir ce second examen sous la forme d'un examen complet ou sous la forme d'examens partiels.



² Si le candidat se présente dans un délai de deux ans au plus après son échec, il est dispensé des examens portant sur les branches où il avait obtenu au moins la note 4 la première fois. Les notes suffisantes obtenues lors du premier examen lui sont acquises.

³ Un TIP jugé insuffisant peut être recommencé une fois. Les candidats qui recommencent le TIP doivent traiter un nouveau thème.

⁴ Il n'est pas permis de se présenter une troisième fois.

Art. 23 Remboursement de la caution

La caution est remboursée à chaque candidat, à l'exception des candidats qui ne se présentent pas à l'examen au sens de l'art. 21, al. 1, let. a.

3. Procédure de recours

Art. 24 Procédure de recours

¹ Le candidat peut faire recours par écrit contre les décisions de l'office concernant la non-admission à l'examen ou la non-attribution du certificat de maturité professionnelle dans les 30 jours à compter de leur notification auprès du Tribunal administratif fédéral, Case postale, 3000 Berne 14. Le recours doit exposer les propositions du recourant et fournir les motifs du recours.

² Si le recours est rejeté, les frais de la procédure sont à la charge du recourant.

4. Dispositions finales

Art. 25 Abrogation du droit en vigueur

Le règlement du 27 septembre 2007 est abrogé.

Art. 26 Dispositions transitoires

Les candidats ayant déjà entamé les examens fédéraux de maturité professionnelle avant le 1^{er} octobre 2007 les achèvent selon le règlement du 21 septembre 1999. Les dispositions concernant la caution mentionnée dans les art. 7, 8 et 23 du présent règlement sont réservées.

Art. 27 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} octobre 2009.

22 septembre 2009

Office fédéral de la formation professionnelle
et de la technologie

La directrice : Ursula Renold