



**ICT Berufsbildung**  
**Formation professionnelle**  
**Formazione professionale**

---

ICT-Formation professionnelle Suisse **RÈGLEMENT**

concernant

**l'examen professionnel supérieur de ICT-Manager**

du 27 novembre 2013

---

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. 1.2 arrête le règlement d'examen suivant:

## **1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1.1 But de l'examen**

Les ICT-Manager avec une longue expérience pratique prouvent en réussissant l'examen professionnel supérieur qu'ils peuvent remplir des tâches spécialisées de direction dans le secteur des technologies de l'information et de la communication (ICT) qui présupposent une compréhension approfondie des interdépendances dans l'informatique d'entreprise:

Ils reconnaissent les rapports et interdépendances importants dans le contexte global de l'entreprise et sont ainsi en mesure de diriger l'ICT de manière efficiente et efficace et de prendre des décisions fondées dans le respect des aspects économiques, écologiques, sociaux, juridiques et personnels de l'entreprise ainsi que d'en assumer la responsabilité. Ils dirigent les collaborateurs selon des méthodes de management modernes et atteignent ainsi avec leurs équipes les objectifs prédéfinis tout en respectant les prescriptions en termes de coûts et de délais. Ils motivent, promeuvent et évaluent leurs collaborateurs.

Les ICT-Manager élaborent la stratégie ICT en tant que partie intégrante de la stratégie de l'entreprise et en déduisent le portefeuille de services correspondant pour l'unité organisationnelle. Sur cette base, ils déterminent quels services peuvent être réalisés par l'entreprise elle-même et quels services doivent être sous-traités.

Les ICT-Manager conçoivent les processus de leur unité organisationnelle en se basant sur les prescriptions stratégiques et les besoins des clients et définissent l'organisation structurelle appropriée. Ils dirigent les processus dont ils sont responsables à l'aide de grandeurs de mesure adaptées et garantissent la réalisation des accords de livraison avec les clients et les fournisseurs. Ils développent et améliorent constamment les processus ICT. Ils conseillent l'entreprise en développant des innovations basées ICT et l'assistance ICT des processus d'activité.

Ils développent un portefeuille de projets ICT et l'intègrent comme base pour les décisions de projets dans leur unité organisationnelle. Ils analysent, surveillent, dirigent et gèrent les projets depuis leur acceptation jusqu'à leur clôture. Ils préparent les résultats pour le reporting tout comme la communication interne.

Ils définissent l'architecture d'entreprise ICT de leur unité organisationnelle et se chargent de sa planification, sa gestion, sa transposition et sa surveillance. Ils veillent à ce que les systèmes d'information et les technologies garantissent un déroulement adapté aux besoins, fiable et sûr des processus au sein de l'entreprise.

Les ICT-Manager sont responsables de la définition et l'application d'une gestion efficace du risque et veillent à ce que les risques soient détectés à temps et gérés dans ce domaine. Pour cela, ils contrôlent régulièrement leurs processus ICT, leurs infrastructures tout comme leurs environnements de développement et d'exploitation tout au long du Service LifeCycle.

Les ICT-Manager connaissent l'importance et les potentiels de l'efficacité énergétique et des ressources pour leur domaine d'activité.

Ils sont responsables de l'intégrité, de la sécurité et de la disponibilité des informations (données) et des systèmes ICT sous-jacents sur la base des normes de sécurité reconnues. Ils déterminent également les prescriptions de conformité de façon à ce que tous les principaux processus de gestion et les responsabilités soient réglementés de manière reproductible et les prescriptions de sécurité ICT soient respectées.

Le profil professionnel et de qualification préconisé dans les directives est décrit sur le site Internet [www.ict-berufsbildung.ch/](http://www.ict-berufsbildung.ch/).

## **1.2 Organe responsable**

1.21 L'organisation du monde du travail suivante constitue l'organe responsable:

*Association ICT-Formation professionnelle Suisse*

1.22 L'organe responsable est compétent pour toute la Suisse.

## **2 ORGANISATION**

### **2.1 Composition de la commission d'examen**

2.11 Toutes les tâches liées à l'octroi du diplôme sont confiées à une commission d'examen. Celle-ci est composée d'au moins cinq membres nommés par l'organe responsable pour une durée administrative de deux ans.

2.12 L'organe responsable désigne la/le président(e) pour une durée administrative de deux ans. La commission d'examen 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. La/le président tranche en cas d'égalité des voix.

2.13 Les membres de la commission ne doivent pas intervenir dans le cadre de cours de préparation à l'examen.

## **2.2 Tâches de la commission d'examen**

2.21 La commission d'examen:

- 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 expert(e)s, et les forme pour accomplir leurs tâches;
- g) décide de l'admission à l'examen ainsi que d'une éventuelle exclusion de l'examen;
- h) décide de l'octroi du diplôme;
- i) traite les requêtes et les recours;
- j) s'occupe de la comptabilité et de la correspondance;
- k) décide de la reconnaissance ou de la prise en compte d'autres diplômes et d'autres prestations;
- l) rend compte de ses activités aux instances supérieures et au Secrétariat d'Etat à la formation, la recherche et l'innovation (SEFRI);
- m) 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.

2.22 La commission d'examen peut déléguer des tâches administratives et la gestion au secrétariat de ICT-Formation professionnelle Suisse.

## **2.3 Publicité et surveillance**

2.31 L'examen est placé sous la surveillance de la Confédération. Il n'est pas public. Exceptionnellement, la commission d'examen peut autoriser des dérogations à cette règle.

2.32 Le SEFRI est invité suffisamment tôt à assister à l'examen et reçoit les dossiers de l'examen.

## **3 PUBLICATION, INSCRIPTION, ADMISSION, FRAIS D'EXAMEN**

### **3.1 Publication**

3.11 L'examen est publié dans les trois langues officielles cinq mois au moins avant le début des épreuves.

3.12 La publication informe au minimum 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 de la/du candidat(e);
- b) les copies des titres et des certificats de travail requis pour l'admission;
- 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 de l'assurance sociale (n° AVS)<sup>1</sup>

### 3.3 Admission

3.31 Sont admis(es) à l'examen les candidat(e)s qui:

- a) sont titulaires d'un brevet professionnel et qui peuvent justifier d'une expérience de plus de quatre ans dans le secteur de l'ICT,  
ou
- b) sont titulaires d'un diplôme sanctionnant un examen professionnel supérieur ou d'un diplôme d'une école supérieure et qui peuvent justifier d'une expérience de trois ans dans le secteur de l'ICT,  
ou
- c) sont titulaires d'un diplôme (Bachelor ou Master) d'une haute école reconnue et qui peuvent justifier d'une expérience de plus de deux ans dans le secteur de l'ICT,  
ou
- d) peuvent justifier lors d'un examen «sur dossier» d'une expérience qualifiée d'au moins huit ans dans le secteur de l'ICT et qui ont occupé, durant les deux dernières années, un poste de dirigeant spécialisé et/ou de ligne dans l'ICT.

Le jour de référence pour fournir la preuve de l'expérience professionnelle est le début des épreuves. Les candidats sont admis sous réserve du paiement de la taxe d'examen selon le ch. 3.41 dans les délais.

3.32 La décision concernant l'admission à l'examen est communiquée par écrit aux candidat(e)s au moins trois mois avant le début de l'examen. Les décisions négatives indiquent les motifs et les voies de droit.

---

<sup>1</sup> La base juridique de ce relevé est la loi sur la statistique fédérale (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.

### **3.4 Frais d'examen**

- 3.41 Après avoir reçu confirmation de son admission, la/le candidat(e) s'acquitte de la taxe d'examen. Les taxes pour l'établissement du diplôme et pour l'inscription de son titulaire dans le registre officiel des titulaires de diplôme, ainsi qu'une éventuelle contribution pour frais de matériel sont perçues séparément. Ces frais sont à la charge de la/du candidat(e).
- 3.42 La/Le candidat(e) qui, conformément au ch. 4.2, se retire dans le délai autorisé ou se retire pour des raisons valables a droit au remboursement du montant payé, déduction faite des frais occasionnés.
- 3.43 L'échec à l'examen ne donne droit à aucun remboursement.
- 3.44 Pour les candidat(e)s qui repassent l'examen, le montant de la taxe d'examen est fixé au cas par cas par la commission d'examen, compte tenu du nombre d'épreuves de rattrapage.
- 3.45 Les frais de déplacement, de logement, de subsistance et d'assurance pendant la durée de l'examen sont à la charge de la/du candidat(e).

## **4 ORGANISATION DE L'EXAMEN**

### **4.1 Convocation**

4.11 En règle générale, un examen a lieu une fois par an. L'examen est réalisé

- a) en allemand, dans la mesure où 25 candidat(e)s
- b) en français, dans la mesure où 8 candidat(e)s
- c) en italien, dans la mesure où 3 candidat(e)s

en font la demande et remplissent les conditions d'admission.

4.12 Les candidat(e)s peuvent choisir de passer l'examen dans l'une des trois langues officielles: français, allemand ou italien.

4.13 Les candidat(e)s sont convoqué(e)s trois semaines au moins avant le début de l'examen. La convocation comprend:

- a) le programme d'examen, avec indication du lieu, de la date et de l'heure des épreuves, ainsi que des moyens auxiliaires autorisés dont les candidat(e)s sont invité(e)s à se munir;
- b) la liste des expert(e)s.

4.14 Toute demande de récusation d'un(e) expert(e) doit être motivée et adressée à la commission d'examen au plus tard dix jours après leur publication par la commission d'examen. La commission prend les mesures qui s'imposent.

### **4.2 Retrait**

4.21 La/Le candidat(e) peut annuler son inscription jusqu'à quatre semaines avant le début de l'examen.

4.22 Passé ce délai, le retrait n'est possible que si une raison valable le justifie. Sont notamment réputées raisons valables:

- d) la maternité;
- e) la maladie et l'accident;
- f) le décès d'un proche;
- g) le service militaire, le service de protection civile ou le service civil imprévu.

4.23 Le retrait doit être communiqué sans délai et par écrit à la commission d'examen, avec pièces justificatives.

#### **4.3 Non-admission et exclusion**

- 4.31 Les candidat(e)s qui, en rapport avec les conditions d'admission, donnent sciemment de fausses informations ou tentent de tromper la commission d'examen d'une autre manière ne sont pas admis(es) à l'examen.
- 4.32 Est exclu de l'examen quiconque:
- a) utilise des moyens auxiliaires non autorisés;
  - b) enfreint gravement la discipline de l'examen;
  - c) tente de tromper les expert(e)s.
- 4.33 La décision d'exclure un(e) candidat(e) de l'examen incombe à la commission d'examen. La/Le candidat(e) a le droit de passer l'examen sous réserve, jusqu'à ce que la commission d'examen ait arrêté une décision formelle.

#### **4.4 Surveillance de l'examen et expert(e)s**

- 4.41 Au moins une personne compétente surveille l'exécution des travaux d'examen écrits. Elle consigne ses observations par écrit.
- 4.42 Deux expert(e)s au moins évaluent les différentes épreuves (travaux individuels et examen oral), et s'entendent sur la note à attribuer.
- 4.43 Les expert(e)s se récuse(s)nt s'ils sont enseignants aux cours préparatoires, s'ils ont des liens de parenté avec la/le candidat(e) ou s'ils sont ou ont été ses supérieurs hiérarchiques ou ses collaborateurs.

#### **4.5 Clôture et séance d'attribution des notes**

- 4.51 La commission d'examen décide de la réussite ou de l'échec des candidat(e)s lors d'une séance subséquente à l'examen. La personne représentant le SEFRI est invitée suffisamment tôt à cette séance.
- 4.52 Les expert(e)s se récuse(s)nt lors de la prise de décision sur l'octroi du diplôme s'ils sont enseignants aux cours préparatoires, s'ils ont des liens de parenté avec la/le candidat(e) ou s'ils sont ou ont été ses supérieurs hiérarchiques ou ses collaborateurs.

## 5 EXAMEN

### 5.1 Epreuves et durée de l'examen

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

	Épreuves	Mode d'interrogation	Durée	Pondération
1	<b>Connaissances techniques</b> Compétences techniques et méthodologiques dans tous les modules	écrit	3 heures	1
2	<b>Etude de cas</b> Compétences méthodologiques et opérationnelles dans tous les modules.	écrit	3 heures	1
3	<b>Entretien d'examen</b> Compétences techniques et opérationnelles dans tous les modules.	oral	40 à 50 minutes	1

5.12 Explication des notions de compétences:

Par **compétence technique**, on entend la capacité à exécuter de façon autonome et responsable des tâches professionnelles typiques et à gérer des situations, conformément aux exigences théoriques. Les aptitudes et connaissances nécessaires à cette fin sont essentiellement issues de l'expérience, de la compréhension de questions et de contextes techniques spécifiques et sont liées à la capacité à résoudre les problèmes de façon optimale et ciblée.

La **compétence méthodologique** englobe la capacité à gérer, structurer, réévaluer, représenter des informations ainsi qu'à interpréter correctement les résultats de processus de traitement et à les présenter de façon appropriée. Par extension, elle inclut également la capacité à appliquer des techniques de résolution de problèmes et à concevoir des processus de résolution de problèmes.

La **compétence opérationnelle** est la capacité à exécuter des tâches professionnelles et à résoudre des problèmes de façon ciblée et responsable, conformément aux missions confiées et en fonction de la situation.

5.13 Toutes les épreuves se rapportent aux modules définis dans les directives pour l'examen professionnel supérieur du système modulaire ICT de ICT-Formation professionnelle Suisse.

5.14 Chaque épreuve peut être subdivisée en points d'appréciation. La commission d'examen définit ces subdivisions.

### 5.2 Exigences posées à l'examen

5.21 La commission d'examen arrête les dispositions détaillées concernant l'examen final figurant dans les directives relatives au règlement d'examen (au sens du ch. 2.21, lett. a.).

5.22 La commission d'examen 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 d'examen correspondantes du présent règlement d'examen.

## **6 ÉVALUATION ET ATTRIBUTION DES NOTES**

### **6.1 Dispositions générales**

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

### **6.2 Évaluation**

6.21 Une note entière ou une demi-note est attribuée pour les points d'appréciation, conformément au ch. 6.3.

6.22 La note d'une épreuve est la moyenne des notes des points d'appréciation. Elle est arrondie à la première décimale. Si le mode d'appréciation permet de déterminer directement la note d'une épreuve sans passer par les points d'appréciation, la note de l'épreuve est attribuée conformément au ch. 6.3.

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

### **6.3 Notation**

Les prestations des candidat(e)s sont évaluées par des notes échelonnées de 1 à 6. Les notes supérieures ou égales à 4 désignent des prestations suffisantes.

#### **6.4 Conditions de réussite de l'examen et de l'octroi du diplôme**

- 6.41 L'examen est réussi si
- a) la note globale est au moins égale à 4,0
  - b) tout au plus une note d'une épreuve est en dessous de 4,0.
  - c) aucune note n'est en dessous de 3,0.
- 6.42 L'examen est considéré comme non réussi si la/le candidat(e):
- 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.
- 6.43 La commission d'examen décide de la réussite de l'examen uniquement sur la base des prestations fournies par la/le candidat(e). Le diplôme fédéral est décerné aux candidat(e)s qui ont réussi l'examen.
- 6.44 La commission d'examen établit un certificat d'examen pour chaque candidat(e). Le certificat doit contenir au moins les données suivantes:
- a) les notes des différentes épreuves d'examen et la note globale de l'examen;
  - b) la mention de réussite ou d'échec;
  - c) les voies de droit, si le diplôme est refusé.
- #### **6.5 Rattrapage**
- 6.51 La/Le candidat(e) qui échoue à l'examen est autorisé(e) à le repasser à deux reprises.
- 6.52 Le premier examen de rattrapage se rapporte aux épreuves dans lesquelles la/le candidat(e) n'a pas obtenu au minimum la note 5,0; le deuxième examen de rattrapage par contre se rapporte à toutes les épreuves du premier examen de rattrapage.
- 6.53 Les conditions d'inscription et d'admission au premier examen s'appliquent également aux examens de rattrapage.

## **7 DIPLÔME, TITRE ET PROCÉDURE**

### **7.1 Titre et publication**

7.11 Le diplôme fédéral est délivré par le SEFRI à la demande de la commission d'examen et porte la signature de la direction du SEFRI et de la/du président(e) de la commission d'examen.

7.12 Les titulaires du diplôme sont autorisés à porter le titre protégé de:

- **ICT-Manager diplômée**  
**ICT-Manager diplômé**
- **Diplomierter ICT-Managerin**  
**Diplomierter ICT-Manager**
- **ICT-Manager diplomata**  
**ICT-Manager diplomato**

La traduction anglaise recommandée est  
*ICT-Manager with Federal Diploma of Higher Vocational Education and Training.*

7.13 Les noms des titulaires du diplôme sont inscrits dans un registre tenu par le SEFRI.

## **7.2 Retrait du diplôme**

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

## **7.3 Voies de droit**

- 7.31 Les décisions de la commission d'examen concernant la non-admission à l'examen ou le refus du diplôme peuvent faire l'objet d'un recours auprès du SEFRI dans les 30 jours suivant leur notification. Le recours doit comporter les conclusions et les motifs du recourant.
- 7.32 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 d'examen, l'organe responsable fixe le montant des indemnités versées aux membres de la commission d'examen et aux expert(e)s.
- 8.2 L'organe responsable assume les frais d'examen s'ils ne sont pas couverts par la taxe d'examen, la subvention fédérale et d'autres ressources.
- 8.3 Conformément aux directives, la commission d'examen 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 Abrogation du droit en vigueur**

Le règlement du 10 février 2009 concernant l'examen professionnel supérieur de Informaticienne / Informaticien est abrogé. Le titre décerné jusqu'à présent reste protégé.

### **9.2 Dispositions transitoires**

9.21 Le dernier examen final selon règlement du 10 février 2009 concernant l'examen professionnel supérieur de Informaticienne / Informaticien a lieu en 2015

9.22 Les personnes qui répètent l'examen en vertu de l'ancien règlement d'examen du 10.02.2009 doivent pouvoir le repasser au moins jusqu'en 2017 afin de permettre aux candidats, conformément à ce règlement d'examen, de répéter l'examen deux fois. Les candidat(e)s qui ont réussi l'examen sont autorisés à porter le titre protégé suivant le règlement d'examen en vigueur:

- Informatikerin / Informatiker mit eidgenössischem Diplom
- Informaticienne / Informaticien avec diplôme fédéral

9.3 - Informatica / Informatico con diploma federale

### **Entrée en vigueur**

Le présent règlement d'examen entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2015.

**10 ADOPTION DU RÈGLEMENT**

Berne, le 26 septembre 2013

ICT-Formation professionnelle Suisse

Andreas Kälin  
Président

Jörg Aebischer  
Directeur

Le présent règlement d'examen est approuvé.

Berne, le 27 novembre 2013

SECRETARIAT D'ÉTAT À LA FORMATION,  
À LA RECHERCHE ET À L'INNOVATION (SEFRI)

Jean-Pascal Lüthi

Chef de la division Formation professionnelle initiale et supérieure