

RÈGLEMENT

concernant l'examen professionnel de

correcteur/correctrice BF

du 16 septembre 2011

viscom⁺

swiss print & communication association

RÈGLEMENT

concernant

l'examen professionnel de correcteur/correctrice BF

du 16 septembre 2011

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

Domaine d'application

Le correcteur ou la correctrice avec brevet fédéral (BF) doit posséder les connaissances et les aptitudes nécessaires pour exécuter, contrôler et surveiller de manière indépendante des travaux de correction et de révision.

Le correcteur ou la correctrice BF doit satisfaire à des exigences de niveau élevé sur le plan des connaissances linguistiques et de techniques professionnelles.

Le correcteur ou la correctrice BF doit pouvoir expliciter les techniques du prépresse, de l'impression ainsi que du façonnage. Il ou elle doit être capable de justifier les corrections, oralement ou par écrit.

Les capacités professionnelles les plus importantes

Le correcteur ou la correctrice BF

- applique exactement les règles orthographiques et grammaticales, il ou elle fait respecter également la syntaxe des phrases;
- exécute tous les travaux, de la préparation du manuscrit jusqu'à la tierce en machine, selon les directives;
- corrige et révisé les travaux de ville, les pages des journaux, les labours ou les périodiques, les pages internet;
- applique les différentes spécificités techniques et typographiques.

Exercice de la profession

Le correcteur ou la correctrice BF doit disposer de la faculté, dans la durée, de travailler avec une très haute concentration. Avec la remise d'un texte corrigé il, ou elle, prend la responsabilité de l'exactitude de la langue ainsi que de la conformité typographique de ce texte.

Le correcteur ou la correctrice BF doit disposer de bonnes connaissances générales dans un très large registre afin de détecter et de rectifier les allégations erronées.

Le correcteur ou la correctrice BF doit sans cesse compléter sa formation afin de toujours maîtriser les nouvelles règles linguistiques.

Le correcteur ou la correctrice BF suit attentivement les indications des clients ou des clientes (qualité et temps de travail).

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

Le correcteur ou la correctrice BF apporte une contribution culturelle importante, car il, ou elle, soigne l'usage correct de la langue.

Le correcteur ou la correctrice BF prend garde à un emploi efficace et écologique des produits et du matériel employés afin de garantir la protection des ressources naturelles. Il, ou elle, encourage la prise de conscience pour la protection de la nature et de la santé, également chez les collègues de travail.

1.2 Organe responsable

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

Viscom, Association suisse pour la communication visuelle.

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 brevet sont confiées à une commission d'examen. Celle-ci est composée de 7 personnes de la profession, dont une pour la langue allemande et une autre pour la langue française issues des cours par correspondance pour correcteur/correctrice. La Commission d'examen est nommée par Viscom pour une durée de 4 ans. Une réélection est possible.

La Commission d'examen peut s'adjoindre, selon les besoins, des experts ou des expertes des branches d'examen. Ceux-ci ou celles-ci ont une fonction délibérative, mais n'ont pas le droit de vote.

2.12 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 présidente ou le président tranche en cas d'égalité des voix.

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) présente une requête à Viscom pour la fixation des taxes d'examen conformément à la réglementation du 31 décembre 1997 de l'Office fédéral pour la formation professionnelle et de la technologie (OFFT);
- 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 ainsi que d'une éventuelle exclusion de l'examen;
- h) décide de l'octroi du brevet;

- i) traite les requêtes et les recours;
- j) décide de la reconnaissance ou de la prise en compte d'autres diplômes et d'autres prestations;
- k) rend compte de ses activités aux instances supérieures et à Viscom et l'OFFT;
- l) 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 d'examen de Viscom. Le secrétariat de l'examen :

- a) tient les procès-verbaux des séances et se charge de la correspondance;
- b) publie l'annonce des examens;
- c) contrôle les inscriptions;
- d) communique aux candidats et aux candidates les décisions d'admission ou de refus à l'examen;
- e) prépare les documents d'examen;
- f) convoque les candidats et les candidates à l'examen;
- g) convoque les experts et les expertes;
- h) établit pour chaque examen un budget et tient la comptabilité;
- i) s'occupe de la relation avec les autorités concernées;
- j) s'occupe de la comptabilité et de la correspondance;
- k) conserve les travaux d'examen jusqu'à l'échéance du délai de recours et, le cas échéant, jusqu'au terme d'une procédure de recours.

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 L'OFFT 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 5 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 du candidat;
- 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) L'indication de la « Deuxième langue ».

3.3 Admission

3.31 Est admis à l'examen, celui ou celle :

- a) qui est en possession d'un certificat fédéral de capacité d'une profession du prépresse de l'industrie graphique et qui peut justifier d'au moins un an d'expérience professionnelle en tant que correcteur ou correctrice, ou
- b) qui est en possession d'un certificat fédéral de capacité ou d'une maturité et qui peut justifier d'au moins trois ans d'expérience professionnelle en tant que correcteur ou correctrice, ou
- c) qui peut justifier d'une expérience professionnelle de 8 ans, principalement en tant que correcteur ou correctrice.

Les candidats sont admis sous réserve du paiement de la taxe d'examen selon le ch. 3.41 dans les délais.

3.32 L'SEFRI décide de l'équivalence des certificats et des diplômes étrangers.

3.33 La décision concernant l'admission à l'examen est communiquée 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.

3.4 Frais d'examen

3.41 Après avoir reçu confirmation de son admission, le candidat ou la candidate s'acquitte de la taxe d'examen. Les frais de matériel sont perçus séparément.

Les taxes pour l'établissement du brevet et pour l'inscription de son titulaire dans le registre officiel des titulaires de brevet sont perçus séparément. Ces frais sont à la charge du candidat.

3.42 Le candidat qui, conformément au ch. 4.2, se retire dans le délai autorisé ou doit se retirer 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 candidats qui répètent un 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 répétées.

3.45 Les frais de déplacement, de logement, de subsistance et d'assurance pendant la durée de l'examen sont à la charge des candidats.

4 ORGANISATION DE L'EXAMEN

4.1 Convocation

- 4.11 L'examen a lieu si, après sa publication, 5 candidats au moins remplissent les conditions d'admission.
- 4.12 Les candidats peuvent choisir de passer l'examen en français, en allemand ou en italien.
- 4.13 Les candidats sont convoqués 14 jours au moins avant le début de l'examen. La convocation comprend:
 - a) le programme d'examen, avec indication du lieu, de la date, de l'heure des épreuves, ainsi que des moyens auxiliaires autorisés dont les candidats sont invités à se munir;
 - b) la liste des experts.
- 4.14 Toute demande de récusation d'un expert doit être motivée et adressée à la commission d'examen 8 jours au moins avant le début de l'examen. La commission prend les mesures qui s'imposent.

4.2 Retrait

- 4.21 Le candidat ou la candidate peut annuler son inscription jusqu'à 5 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:
 - 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.
- 4.23 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 candidats 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 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 experts.
- 4.33 La décision d'exclure un candidat ou une candidate de l'examen incombe à la commission d'examen. Le candidat ou la candidate 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 experts

- 4.41 Au moins une personne compétente surveille l'exécution des travaux d'examen écrits et pratiques. Elle consigne ses observations par écrit.
- 4.42 Deux experts au moins évaluent les travaux d'examen écrits et pratiques, et s'entendent sur la note à attribuer.

- 4.43 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.
- 4.44 La proche parenté, les supérieurs actuels ou précédents, ainsi que les collègues de travail d'un candidat ou d'une candidate ne peuvent fonctionner comme experts ou expertes durant l'examen. Au maximum un ou une des deux experts ou expertes peut être une enseignante ou un enseignant du cours préparatoire dans l'épreuve concernée.

4.5 Clôture et séance d'attribution des notes

- 4.51 La commission d'examen décide de la réussite ou de l'échec des candidats lors d'une séance subséquente à l'examen. La personne représentant l'OFFT est invitée suffisamment tôt à cette séance.
- 4.52 Les experts se récusent lors de la prise de décision sur l'octroi du brevet s'ils sont enseignants 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 Épreuves d'examen

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

Épreuve	Mode d'interrogation		
	Pratique	Ecrit	Oral
1. Première langue	180 min.	60 min.	45 min.
2. Technologie professionnelle	60 min.	60 min.	45 min.
3. Deuxième langue	120 min.	60 min.	45 min.
Total	11 heures 15 minutes		

- 5.12 Chaque épreuve peut être subdivisée en points d'appréciation. La commission d'examen définit ces subdivisions.
- 5.13 Celui ou celle qui possède les certificats internes de l'association « Première langue » et « Technologie professionnelle » est dispensé/e des épreuves d'examen 1 et 2.

5.2 Exigences posées à l'examen

- 5.21 Les dispositions détaillées concernant l'examen figurent dans les directives relatives au règlement d'examen au sens du ch. 2.21, let. 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 candidats sont évaluées par des notes échelonnées de 6 à 1. Les notes supérieures ou égales à 4 désignent des prestations suffisantes. Hormis les demi-notes, les notes intermédiaires ne sont pas admises.

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

- 6.41 L'examen est réussi si la note de chacune des épreuves 1 à 3 est égale ou supérieure à 4,0.
- 6.42 L'examen est considéré comme non réussi si le candidat ou la candidate:
- ne se désiste pas à temps;
 - ne se présente pas à l'examen et ne donne pas de raison valable;
 - se retire après le début de l'examen sans raison valable;
 - 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 le candidat ou la candidate. Le brevet fédéral est décerné aux candidats qui ont réussi l'examen.
- 6.44 La commission d'examen établit un certificat d'examen pour chaque candidat ou candidate. Le certificat doit contenir au moins les données suivantes:
- les notes des différentes épreuves d'examen et la note globale de l'examen;
 - la mention de réussite ou d'échec de l'examen;
 - les voies de droit, si le brevet est refusé.

6.5 Répétition

- 6.51 Le candidat ou la candidate qui échoue à l'examen A est autorisé à le repasser à deux reprises dans un délai de 4 ans.
- 6.52 Les examens répétés ne portent que sur les épreuves dans lesquelles le candidat ou la candidate a fourni une prestation insuffisante.
- 6.53 Les conditions d'inscription et d'admission au premier examen s'appliquent également aux examens répétés.

7 BREVET, TITRE ET PROCÉDURE

7.1 Titre et publication

7.11 Le brevet fédéral est délivré par l'SEFRI à la demande de la commission d'examen et porte la signature de la direction de l'SEFRI et du président / de la présidente de la commission d'examen.

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

Correcteur/correctrice avec brevet fédéral (BF)

Korrektor/Korrektorin mit eidgenössischem Fachausweis (EFA)

Correttores/correttrice con attestato professionale federale (APF)

La traduction anglaise recommandée est Proofreader with Federal Diploma of Professional Education and Training.

7.13 Les noms des titulaires de brevet sont inscrits dans un registre tenu par l'SEFRI.

7.2 Retrait du brevet

7.21 L'SEFRI peut retirer tout brevet obtenu de manière illicite. La poursuite pénale est réservée.

7.22 La décision de l'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 brevet peuvent faire l'objet d'un recours auprès de l'SEFRI dans les 30 jours suivant leur notification. Le recours doit comporter les conclusions et les motifs du recourant.

7.32 L'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, Viscom fixe le montant des indemnités versées aux membres de la commission d'examen et aux experts.

8.2 Viscom 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 à l'SEFRI un compte de résultats détaillé au terme de l'examen. Sur cette base, l'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 25 Novembre 1998 concernant l'examen professionnel de correcteur/correctrice est abrogé.

9.2 Dispositions transitoires

Les candidats ou les candidates qui ont échoué à l'examen en vertu du règlement du 25 Novembre 1998 ont la possibilité de le répéter une première fois et, le cas échéant, une seconde fois jusqu'en 2013.

9.3 Entrée en vigueur

Le présent règlement d'examen entre en vigueur rétroactivement au 1^{er} janvier 2011 par l'approbation de l'SEFRI.

10 ADOPTION DU RÈGLEMENT

Berne, Zurich, le 16 septembre 2011

Viscom, Association suisse pour la communication visuelle

Peter Edelmann, président

Peter Theilkäs, vice-directeur

Le présent règlement est approuvé.

Berne, 16 septembre 2011

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

Prof. Ursula Renold