

fmpro – l'association suisse du facility management et de la maintenance

REGLEMENT D'EXAMEN

relatif à

**l'examen professionnel de
Agent de maintenance / Agente de maintenance**

du 12.09 2016

(modulaire avec examen professionnel)

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 professionnel fédéral a pour but de vérifier de manière exhaustive si les candidats ont acquis les compétences nécessaires pour exercer de manière responsable une activité professionnelle exigeante.

1.2 Profil professionnel

1.2.1 Domaine d'activité

Les agent(e)s de maintenance sont des prestataires internes ou externes responsables de l'inspection, de l'entretien, de la maintenance et de l'optimisation d'équipements techniques, installations, infrastructures, biens immobiliers ou objets. En tant que généralistes, ils font la jonction entre les différentes parties prenant part à l'exploitation des installations, machines, appareils et objets.

Ils assurent notamment l'exploitation de l'installation et veillent à la mise en œuvre rentable de la disponibilité, de la fiabilité et de la sécurité requises pour les installations, tout au long de leur cycle de vie. Si nécessaire, ils organisent la surveillance, établissent des diagnostics simples et procèdent à des analyses des pannes et défaillances orientées sur l'objet. Ils contribuent à la transformation ou à l'optimisation des installations ou objets. Dans leur domaine d'activité, ils tiennent compte de l'écologie et du développement durable. Ils rédigent des directives de travail simples et des documents d'entretien et contribuent à la mise en service des installations ou objets.

Les agent(e)s de maintenance assurent la maintenance dans les moments optimaux de l'exploitation, en concertation avec les entités responsables. Pour ce faire, ils peuvent communiquer avec l'ensemble des parties prenantes. Les agent(e)s tiennent et mettent à jour la documentation complète de l'installation, les instructions, check-lists, directives et schémas dans leur domaine de spécialité.

Dans leur domaine d'activité, ils intègrent les lois, instructions et directives visant à garantir la sécurité. Ils contribuent à la mise en œuvre de la stratégie de maintenance définie.

Si besoin, ils dirigent une petite équipe dans leur domaine de spécialité. Les agent(e)s de maintenance obtiennent les installations spécialisées dont ils ont besoin, prennent en charge les réclamations et transmettent celles-ci aux entités responsables.

Les agent(e)s de maintenance contribuent à la logistique de maintenance, à l'approvisionnement et à l'élimination des déchets. Ils veillent à l'exploitation rentable et écologique des stocks. La valorisation et l'élimination sont des notions intégrées à leurs concepts en la matière. La gestion des substances dangereuses est opérée conformément aux directives.

Ils planifient et organisent les transports ou déménagements en interne et utilisent le personnel qui leur est confié de manière optimale.

Dans leurs activités, les agent(e)s de maintenance optimisent les coûts, les profits, la performance, la disponibilité et l'efficacité énergétique. Ils contribuent à l'établissement de budgets et chiffrent leurs propres prestations conformément aux directives.

1.2.2 Principales compétences opérationnelles spécialisées

Les agent(e)s de maintenance...

- ... assurent une exploitation rentable de l'installation
- ... accompagnent les installations tout au long de leur cycle de vie
- ... disposent d'une compréhension approfondie de la construction des installations
- ... planifient la maintenance et la mettent en œuvre
- ... garantissent la sécurité de l'homme, de l'environnement et du matériel
- ... disposent de connaissances fondamentales en mécanique, électronique, pneumatique et hydraulique
- ... appliquent les différents schémas et mettent à jour les documentations
- ... peuvent contribuer à l'optimisation énergétique en proposant des solutions envisageables
- ... mettent en place une communication orientée sur les solutions avec toutes les parties prenantes
- ... exploitent et organisent la logistique, l'approvisionnement et l'élimination
- ... assurent le contrôle des coûts et prestations, peuvent apporter leur conseils en matière d'établissement du budget et calculer des prestations de services
- ... appliquent leurs compétences spécialisées de manière interdisciplinaire et adoptent une réflexion orientée sur les processus.
- ... mettent en œuvre leurs compétences sociales et sont capables de diriger une petite équipe
- ... appliquent les techniques et méthodes récentes en matière de diagnostic et de maintenance

1.2.3 Exercice du métier

Les agent(e)s de maintenance exploitent des machines et installations automatisées dans des entreprises de production, de transport ou de logistique. Les installations énergétiques, techniques et infrastructures dans le domaine de l'immobilier, des cliniques et homes peuvent aussi faire partie de leur domaine d'activité. Ces activités sont divisées en cinq secteurs principaux.

Ils réalisent des inspections, assurent les remises en état planifiées et non planifiées, effectuent des opérations d'entretien, d'inspection et de maintenance et contribuent à la modernisation d'installations. Les services de piquets et le travail posté sont parfois nécessaires et ceux-ci peuvent avoir lieu à l'intérieur comme à l'extérieur. Les travaux peuvent être effectués en atelier, sur des installations bien implantées ou les biens immobiliers, ou être décentralisés. Ils connaissent leurs propres limites et si besoin, ils délèguent des opérations à des tiers. Dans leurs activités quotidiennes, ils intègrent les aspects légaux et contractuels. Ils organisent les opérations et gèrent des projets simples conformément aux principes de la réflexion orientée sur les processus et de la gestion de projet. Ils forment la main d'œuvre interne et externe aux questions de sécurité.

Ils évaluent correctement les situations en matière de sécurité au travail et les faiblesses techniques sur les objets. Grâce aux TIC, ils gèrent la documentation, l'établissement de rapports et les contrôles.

1.2.4 Contribution du métier à la société, à l'économie, à la nature et à la culture

Les agent(e)s de maintenance sont un facteur de réussite toujours plus important pour les sociétés, ils contribuent à la productivité, la rentabilité, la réduction des coûts de production, l'amélioration de l'efficacité et la qualité des produits. Grâce au maintien de la valeur des installations et objets ainsi qu'à l'exploitation optimisée des stocks, ils assurent une utilisation optimale des ressources. Ils veillent à l'écologie, aux économies d'énergie et au développement durable afin de réduire l'impact pour l'environnement. En assurant une valorisation et une élimination correcte des déchets, ils optimisent le cycle de vie des matériaux. La gestion correcte des substances dangereuses permet d'assurer la protection des collaborateurs et de la population. La mise en œuvre des dispositions de sécurité au travail permet de prévenir les accidents et leurs conséquences éventuelles pour les personnes et la société.

1.3 Organe responsable

1.3.1 L'organe responsable est constitué par l'organisation du monde du travail suivante:

fmpro - l'association suisse du facility management et de la maintenance.

1.3.2 L'organe responsable est comptent pour toute la Suisse.

2 ORGANISATION

2.1 Composition de la commission chargée de l'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 8 à 9 membres, nommés par l'organe responsable 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 modules et les exigences des examens modules;
- i) procède au contrôle des examens modules, à l'évaluation de l'examen professionnel et décide de l'octroi du brevet;
- j) traite les requêtes et les recours;
- k) procède régulièrement à la mise à jour des modules, ordonne leur adaptation et fixe la durée de validité des certificats des modules
- 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 avec l'organe responsable 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 3 langues officielles 6 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;
- a) les copies des titres et des certificats de travail requis pour l'admission;
- c) les copies des certificats des 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)¹.

3.3 Admission

- 3.3.1 Sont admis à l'examen final les candidats qui:
- a) sont titulaires d'un certificat fédéral de capacité (CFC) d'une branche technique et pouvant justifier, depuis la fin de leur formation, d'une expérience professionnelle pratique d'au moins 2 ans dans une branche technique du domaine de la maintenance;
- ou
- b) n'ont pas suivi une formation de base technique (sans CFC technique), mais sont au bénéfice d'un Diplôme du niveau secondaire II ou d'un CFC d'un autre domaine. Dans ces cas, une activité pratique d'au moins 6 ans dans un domaine technique, dont au moins 2 ans dans la maintenance, est exigée.
- et
- c) ont acquis les certificats des modules ou disposent des attestations d'équivalence nécessaires.

Les candidats sont admis sous réserve du paiement de la taxe d'examen selon le ch. 3.4.1 et de la remise ponctuelle du rapport pratique dans les délais selon le ch. 3.3.3.

¹ La 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.

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

Module A	Exploitation des installations
Module B	Maintenance
Module C	Sécurité
Module D	Documentation
Module E	Communication
Module F	Logistique / Organisation/ Approvisionnement / Elimination
Module G	Contrôles des coûts et de la performance

Le contenu et les exigences des modules sont spécifiés dans les descriptifs des modules de l'organe responsable (compétences avec objectifs de performance). Ils sont indiqués dans l'annexe des directives.

Les informations concernant les examens des modules, les prestataires, l'admission et l'exécution ainsi que le diplôme sont fournies dans les directives relative au règlement.

3.3.3 Le rapport pratique devra être remis au minimum 8 semaines avant le début de l'examen et remplir les exigences définies dans les directives.

3.3.4 Les décisions concernant l'admission à l'examen professionnel sont communiquées par écrit aux candidats au moins 3 mois avant le début de l'examen f. 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 la charge du candidat.

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

3.4.3 L'échec l'examen final ne donne droit 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 ORGANISATION DE L'EXAMEN

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 2 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 5 semaines avant le début de l'examen professionnel. 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 6 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. Elle consigne ses observations par écrit.

4.4.2 Deux experts au moins évaluent les travaux écrits. 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.

4.5 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 professionnel

5.1 Epreuves d'examen

5.1.1 L'examen comprend les épreuves suivantes qui englobent les différents modules suivants :

Epreuve	Mode d'interrogation	Durée	Pondération
1 Entretien avec les experts sur le rapport pratique	oralement	1h	2
2 Connaissances des domaines	écrite	2h	1
3 Maintenance technique	écrite	2h	1
	total	5h	

5.1.2 Epreuve d'examen 1: Entretien avec les experts sur le rapport pratique (oralement, 60 minutes)

- | | | |
|---|-------|--------|
| a) Entretien général sur le parcours professionnel & introduction au rapport pratique | durée | 10 min |
| b) Entretien spécialisé sur le rapport pratique | durée | 25 min |
| c) Entretien généraliste portant sur 4 domaines de compétences opérationnelles | durée | 25 min |

Evaluation:

La pondération des notes attribuées à l'entretien spécialisé et à l'entretien généraliste est identique.

5.1.3 Epreuve 2: Connaissances des domaines (écrite, 120 minutes)

Mode d'interrogation: Mini-cas

L'épreuve comprend 4 mini-cas relatifs au domaine d'une durée calculée à 30 minutes par cas.

Domaines:

Les examens peuvent être passés dans les domaines ou branches actuels qui sont indiqués dans les directives à suivre.

Champs de compétence: (conformément aux directives et à l'annexe des directives. L'examen porte sur les champs de compétence A-H. Les champs de compétence A, B et H sont surpondérés.

5.1.4 Epreuve 3: Maintenance technique (écrite, 120 minutes)

Mode d'interrogation: Questions théoriques

Examen comprenant des questions théoriques conformément aux niveaux K de l'annexe des directives.

Domaines

L'examen porte sur les compétences générales de la Maintenance technique. Elles ne sont pas relatives aux domaines.

Champs de compétence: (conformément aux directives et à l'annexe des directives. L'examen porte sur les champs de compétence A-H.

- 5.1.5 Chaque épreuve peut être subdivisée en plusieurs points d'appréciation. La commission AQ fixe cette subdivision ainsi que la pondération des points d'appréciation dans les directives.

5.2 Exigences

- 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 une 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 professionnel pour chaque candidat. Le certificat doit contenir au moins les données suivantes:

- a) la validation des certificats des modules requis ou des attestations d'équivalence nécessaires;
- b) les notes des différentes épreuves et la note 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:

**Agent de maintenance / Agente de maintenance avec brevet fédéral
Instandhaltungsfachmann / Instandhaltungsfachfrau mit
eidgenössischem Fachausweis
specialista in manutenzione con attestato professionale federale**

Traduction du titre en anglais:

- Maintenance specialist, Federal Diploma of Higher Education

- 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, 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.

- 8.2 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 Abrogation du droit en vigueur

Le règlement d'examen du 24.03.2006 relatif à l'examen professionnel de Agent de maintenance / Agente de maintenance est abrogé.

9.2 Dispositions transitoires

Examen professionnel final après règlement d'examen précédents 24.3.2006 est effectuée en 2017

Les candidats qui ont échoué à l'examen en vertu du règlement du 24.03.2006 ont la possibilité de le répéter une première fois et, le cas échéant, une seconde fois jusqu'en 31.12.2018.

9.3 Entrée en vigueur

Le présent règlement d'examen entre en vigueur le 1.1.2017.

10 ÉDICTION

Wallisellen, le 5 juillet 2016

fmpro, l'association suisse du facility management et de la maintenance


Susanne Baumann
Le président


Thierry Granger
Le président de la commission AQ

Le présent règlement d'examen est approuvé.

Berne, le 12.09.2016

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


Rémy Hübschi

Chef de la division Formation professionnelle supérieure