

Règlement d'examen concernant l'examen professionnel de spécialiste du commerce de détail

Modification du **02 FEV. 2016**

L'organe responsable,

vu l'article 28 al. 2 de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation
professionnelle¹

décide:

I

Le règlement du 20 octobre 2009 concernant l'examen professionnel de spécialiste
du commerce de détail est modifié comme suit:

- 6.41 L'examen final est réussi
- a) si la note globale est de 4,0 au moins ;
 - b) si la note de chaque épreuve d'examen est de 3,0 au moins.

¹ RS 412.10

II

Cette modification entre en vigueur après son approbation par le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation SEFRI.

Berne, le 25 janvier 2016

Formation Commerce de Détail Suisse

Le président



René Graf

La vice-présidente



Christine Davatz

Cette modification est approuvée.

Berne, le 22.2.2016

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



Rémy Hübschi

Chef de la division Formation professionnelle supérieure

Formation du Commerce de Détail Suisse FCS

REGLEMENT D'EXAMEN

concernant

l'examen professionnel de spécialiste du commerce de détail

du **20 octobre 2009**

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 GENERALES

1.1 But de l'examen

Les futurs spécialistes du commerce de détail doivent, lors de l'examen professionnel, justifier de leurs pleines compétences dans le commerce de détail.

Le spécialiste du commerce de détail applique tous systèmes et outils de gestion de manière autonome. Il est à l'aise professionnellement dans les domaines de la gestion de l'infrastructure, l'information et la communication, la structure et du développement d'organisation ainsi que de la gestion de projets. Il agit comme modèle dans tous les éléments d'ordre stratégique et normatif. Il introduit ses collaborateurs dans l'utilisation des systèmes et outils d'entreprise. Il analyse ses propres agissements ainsi que ceux de ses collaborateurs pour ce qui concerne l'application des éléments stratégiques et normatifs et prend les mesures qui s'imposent.

Il planifie l'engagement du personnel, délègue aux collaborateurs les activités à effectuer et les accompagne dans l'exécution des tâches. Il dirige les entretiens personnels avec les collaborateurs, planifie et organise les formations de vente sur place. Il accompagne les nouveaux collaborateurs durant leur phase d'introduction ou les apprentis durant leur phase d'apprentissage. Il dirige les interviews de recrutement de façon empathique, préside les séances de façon structurée et établit régulièrement et de façon constructive des comptes-rendus. Considérant le potentiel et les limites des collaborateurs, il prend toutes mesures d'évolution réalistes.

Dans le cadre de la comptabilité, il exécute les processus budgétaires et comptables conformément aux directives données, détermine des chiffres clés simples mais importants, met en pratique les instructions données par ses supérieurs sur le plan financier, établit les budgets et calcule les coûts. Il informe ses collaborateurs, en fonction de leur niveau, des chiffres d'affaires. Il gère de façon compétente les processus importants de gestion en relation avec des questions financières dans les domaines de l'achat et la fourniture, la logistique, le stock et la vente. Il gère professionnellement les processus budgétaires et comptables.

Il dirige et contrôle professionnellement les données dans les domaines des achats et de la fourniture, la logistique et le stock. Il surveille et accompagne l'entrée de marchandises et fait, cas échéant, des modifications de fourniture et logistique en

collaboration avec son équipe. Il soutient et accompagne ses collaborateurs dans la gestion du stock. Il applique correctement les lois et ordonnances ainsi que les directives internes relatives à la fourniture et la logistique, analyse et optimise le processus interne de l'entrée de marchandises et saisit le potentiel d'optimisation de la logistique du magasin.

Il établit de manière autonome la planification de la vente, structure l'assortiment et développe des mesures de promotion de vente. A ce titre, il inclut, instruit et accompagne ses collaborateurs. Il est apte à interpréter tout changement dans le comportement d'achat et en conclure des réflexions adéquates. Il analyse de façon ciblée la structuration de l'assortiment et les mesures de marketing et prend toutes les mesures d'optimisation y relatives.

1.2 Organe responsable

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

- Formation du Commerce de Détail Suisse FCS

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

2 ORGANISATION

2.1 Composition de la commission chargée de l'assurance qualité

2.11 Toutes les tâches liées à l'octroi du brevet sont confiées à une commission chargée de l'assurance qualité (commission AQ). Celle-ci est composée de 8 - 15 membres nommés par le comité directeur de FCS pour une période administrative de 4 ans.

2.12 La commission AQ se constitue elle-même. Elle est autorisée à former des sous-commissions et de leur déléguer des tâches. La commission AQ reste toutefois responsable des tâches déléguées. Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres sont présents. Les décisions se prennent à la majorité des membres présents. Le président/La présidente tranche en cas d'égalité des voix.

2.2 Tâches de la commission AQ

2.21 La commission AQ :

- a) arrête les directives relatives au présent règlement et les met à jour périodiquement;
- b) fixe la taxe d'examen conformément à la réglementation des taxes d'examen de l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (OFFT) du 31 décembre 1997;
- 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 final;
- 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 de module;
- i) procède au contrôle des certificats de module, à l'évaluation de l'examen final et décide de l'octroi du brevet;
- j) traite les requêtes et les recours;

- k) vérifie régulièrement que les modules sont à jour, ordonne leur adaptation et fixe la durée de validité des certificats de module;
- l) décide de la reconnaissance ou de la prise en compte d'autres diplômes et d'autres prestations;
- m) veille à l'application correcte des directives sur le déroulement des examens de module auprès des instituts de formation continue;
- n) rend compte de ses activités aux instances supérieures et à l'OFFT;
- o) 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 AQ peut déléguer des tâches administratives et la gestion au secrétariat de FCS.

2.3 Publicité et surveillance

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

2.32 L'OFFT est invité suffisamment tôt à assister à l'examen final et reçoit les dossiers nécessaires à cet effet.

3 PUBLICATION, INSCRIPTION, ADMISSION, FRAIS D'EXAMEN

3.1 Publication

3.11 L'examen final 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 du candidat;
- b) les copies des titres et des certificats de travail requis pour l'admission;
- c) les copies des certificats de module obtenus ou des attestations d'équivalence correspondantes;
- d) la mention de la langue d'examen;
- e) la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo.

3.3 Admission

3.31 Sont admis à l'examen final les candidats qui :

- a) sont titulaires du certificat fédéral de capacité d'employé/e ou de gestionnaire du commerce de détail ou au moins d'un certificat équivalent et qui peuvent justifier d'une expérience professionnelle dans le commerce de détail d'au moins trois ans après l'examen de fin d'apprentissage ;

ou

b) sont titulaires d'un certificat fédéral de capacité ou au moins d'un certificat équivalent et qui peuvent justifier d'une expérience professionnelle dans le commerce de détail d'au moins quatre ans depuis l'acquisition de ce dernier ;

ou

c) sont titulaires de l'attestation professionnelle d'assistant/e du commerce de détail et peuvent justifier d'une expérience professionnelle dans le commerce de détail d'au moins cinq ans après la fin de la formation de base ;

ou

d) peuvent justifier d'une expérience professionnelle dans le commerce de détail de dix ans ;

et

e) étaient actifs/actives dans une fonction directrice dans le commerce de détail durant au moins une année ;

et

f) ont acquis les certificats de module requis ou disposent des attestations d'équivalence.

Les candidats sont admis sous réserve du paiement de la taxe d'examen selon le ch. 3.41 et de la remise du travail de projet complet (cas pratique) dans les délais.

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

- Module 1 : entreprise et environnement
- Module 2 : gestion du personnel
- Module 3 : finances et comptabilité
- Module 4 : fourniture et logistique
- Module 5 : vente et marketing

Le contenu et les exigences des modules sont spécifiés dans les descriptifs des modules de l'organe responsable (identification du module et exigences en matière de contrôle de compétence). Ils sont énumérés dans les directives.

3.33 L'OFFT décide de l'équivalence des certificats et des diplômes étrangers.

3.34 La décision concernant l'admission à l'examen final est communiquée par écrit aux candidats au moins quatre mois avant le début des épreuves. 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 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 brevet, ainsi qu'une éventuelle contribution pour frais de matériel 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 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 final ne donne droit à aucun remboursement.
- 3.44 Pour les candidats qui répètent l'examen final, le montant de la taxe d'examen est fixé au cas par cas par la commission AQ, 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 final sont à la charge du candidat.

4 ORGANISATION DE L'EXAMEN FINAL

4.1 Convocation

- 4.11 L'examen final dans la langue y relative a lieu une fois par année si, après sa publication, 30 candidats au moins pour la langue allemande, respectivement 9 candidats pour la langue française et 3 candidats pour la langue italienne 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 4 semaines avant le début de l'examen final. La convocation comprend :
- a) le programme d'examen, avec l'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 AQ 14 jours au moins avant le début de l'examen. La commission prend les mesures qui s'imposent.

4.2 Retrait

- 4.21 Le candidat peut annuler son inscription jusqu'à 14 semaines avant le début de l'examen final.
- 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 AQ, avec pièces justificatives.

4.3 Non-admission et exclusion

- 4.31 Le candidat qui, en rapport avec les conditions d'admission, donne sciemment de fausses informations, présente les certificats de module obtenus par une tierce personne ou tente de tromper la commission AQ d'une autre manière n'est pas admis à l'examen final.
- 4.32 Est exclu de l'examen final 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 de l'examen 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

4.41 Au moins une personne compétente surveille les travaux de préparation écrits pour la partie orale de l'examen. Elle consigne ses observations par écrit.

4.42 Deux experts au moins évaluent le travail de projet (cas pratique) et s'entendent sur les points à attribuer.

4.43 Deux experts au moins procèdent aux examens oraux, prennent des notes sur l'entretien de l'examen resp. sur la présentation et sur le déroulement de l'examen, apprécient les prestations fournies et fixent en commun les points obtenus.

4.44 Les experts se refusent s'ils sont enseignants aux cours préparatoires, s'ils ont des liens de parenté avec le candidat ou s'ils sont ses supérieurs hiérarchiques ou ses collègues.

4.5 Clôture et séance d'attribution des notes

4.51 La commission AQ 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 refusent 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 ses supérieurs hiérarchiques ou ses collaborateurs.

5 EXAMEN FINAL

5.1 Épreuves d'examen

5.11 L'examen final comporte les épreuves suivantes, englobant plusieurs modules, et sa durée se répartit comme suit:

Epreuve	Mode d'interrogation	Durée	Pondération
1 Travail de projet (cas pratique)	écrit	8 semaines (exécuté au préalable)	1
avec présentation et entretien sur le sujet	oral	30 min.	
2 Jour d'assessment avec réponse aux incidents critiques sous forme d'une interview	oral	10 min.	1
Tâche de planification plus présentation	oral avec préparation	45 min.	
Discussion en groupe	oral avec préparation	75 min.	
Réflexion au sujet de la discussion en groupe	écrit	15 min.	
	Total	175 min.	

- 5.12 Chaque épreuve peut être subdivisée en points d'appréciation. La commission AQ définit ces subdivisions.
- 5.13 Pour la tâche de planification plus présentation et la discussion en groupe, la durée de préparation fait partie de la durée d'examen. La durée d'examen restante est dispensée en commun par tous les participants pour la discussion en groupe.

5.2 Exigences posées à l'examen

- 5.21 Les dispositions détaillées concernant l'examen final figurent dans les directives relatives au règlement d'examen au sens du ch. 2.21, let. a.
- 5.22 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 d'examen correspondantes du présent règlement d'examen.

6 ÉVALUATION ET ATTRIBUTION DES NOTES

6.1 Dispositions générales

L'évaluation des deux épreuves est basée sur des points convertis en notes conformément aux directives CSFP. Les dispositions des ch. 6.2 et 6.3 du présent règlement d'examen sont applicables.

6.2 Évaluation

- 6.21 Les positions à l'intérieur d'une épreuve sont évaluées avec des points.
- 6.22 Le nombre de points atteint par l'addition des points attribués aux différentes positions est converti en une note conformément à la directive CSFP. Celle-ci devient la note de l'épreuve.
- 6.23 La note globale de l'examen final correspond à la moyenne des deux 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 final et de l'octroi du brevet

- 6.41 L'examen final est réussi si la note globale est de 4,0 au moins.
- 6.42 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 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 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.
- 6.44 La commission AQ établit un certificat d'examen final pour chaque candidat. Le certificat doit contenir au moins les données suivantes :

- a) la validation des certificats de module requis ou des attestations d'équivalence ;
- b) les notes des différentes épreuves d'examen et la note globale ;
- c) la mention de réussite ou d'échec de l'examen final ;
- d) les voies de droit, si le brevet est refusé.

6.5 Répétition

- 6.51 Le candidat qui échoue à l'examen final est autorisé à le repasser à deux reprises.
- 6.52 Les examens répétés ne portent que sur les épreuves dans lesquelles le candidat a fourni une prestation insuffisante.
- 6.53 Les conditions d'inscription et d'admission au premier examen final 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'OFFT à la demande de la commission AQ et porte la signature de la direction de l'OFFT et du président de la commission AQ.
- 7.12 Les titulaires du brevet sont autorisés à porter le titre protégé de :

- **Spécialiste du commerce de détail avec brevet fédéral**
- **Detailhandelsspezialist/in mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Specialista nel commercio al dettaglio con attestato professionale federale**

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

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

7.2 Retrait du brevet

- 7.21 L'OFFT peut retirer tout brevet obtenu de manière illicite. La poursuite pénale est réservée.
- 7.22 La décision de l'OFFT 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 AQ concernant la non-admission à l'examen final ou le refus du brevet peuvent faire l'objet d'un recours auprès de l'OFFT dans les 30 jours suivant leur notification. Le recours doit comporter les conclusions et les motifs du recourant.
- 7.32 L'OFFT 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, le comité directeur de FCS fixe le montant des indemnités versées aux membres de la commission AQ et aux experts.
- 8.2 FCS 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 AQ remet à l'OFFT un compte de résultats détaillé au terme de l'examen. Sur cette base, l'OFFT définit le montant de la subvention fédérale accordée pour l'organisation de l'examen.

9 DISPOSITIONS FINALES

9.1 Abrogation du droit en vigueur

Les règlements suivants sont abrogés :

- Règlement concernant l'organisation d'examens professionnels dans le commerce de détail, annexe I, Spécialiste technique de ferrements du 21 août 1980;
- Règlement concernant l'organisation d'examens professionnels dans le commerce de détail, annexe II, Spécialiste de la branche fruits et légumes du 21 août 1980;
- Règlement concernant l'organisation d'examens professionnels dans le commerce de détail, annexe III, Spécialiste de la branche tapis, revêtements de sols et de parois du 21 août 1980;
- Règlement concernant l'organisation d'examens professionnels dans le commerce de détail, annexe IV, Spécialiste technique d'outils du 21 août 1980;
- Règlement concernant l'organisation d'examens professionnels dans le commerce de détail, annexe V, Spécialiste en articles de ménage du 21 octobre 1982;
- Règlement concernant l'organisation d'examens professionnels dans le commerce de détail, annexe VII, Spécialiste de la branche articles de sport du 18 mars 1988;
- Règlement concernant l'organisation d'examens professionnels dans le commerce de détail, annexe VIII, Spécialiste de la branche produits diététiques du 24 janvier 1990;
- Règlement concernant l'organisation d'examens professionnels dans le commerce de détail, Spécialiste du commerce de détail, du 29 juillet 1997;
- Règlement concernant l'organisation d'examens professionnels dans le commerce de détail du 3 mars 1978.

9.2 Modification du droit en vigueur

Le règlement concernant l'examen fédéral de spécialiste du commerce de détail textile du 22 avril 2002 est modifié comme suit :

Art. 28

Le présent règlement entre en vigueur avec l'approbation DFE est reste valable jusqu'au 30 juin 2013.

9.3 Dispositions transitoires

Les candidats qui ont échoué à l'examen en vertu des règlements en vigueur jusqu'à présents ont la possibilité de le répéter une première fois, le cas échéant, une seconde fois jusqu'à deux ans après l'entrée en vigueur du présent règlement.

9.4 Entrée en vigueur

Le présent règlement d'examen entre en vigueur au 1^{er} janvier 2011.

10 ADOPTION DU REGLEMENT

Berne, le 17 septembre 2009

Formation Commerce de Détail Suisse

Le président

La vice-présidente

sig.

sig.

Pierre-André Steim

Christine Davatz

Le présent règlement d'examen est approuvé.

Berne, le 20 octobre 2009

OFFICE FÉDÉRAL DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE LA
TECHNOLOGIE

La directrice

sig.

Dr. Ursula Renold