



RÈGLEMENT

concernant

l'examen professionnel de paysanne et de responsable de ménage agricole¹

du **18 JAN. 2016**

(système modulaire avec examen final)

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 GÉNÉRALES

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 en tant que paysanne / responsable de ménage agricole.

1.2 Profil de la profession

1.21 Domaine d'activité

La paysanne et le responsable de ménage agricole avec brevet fédéral gèrent un ménage agricole. Ils planifient et organisent les travaux du ménage en tenant compte des ressources et en appliquant les connaissances les plus récentes en matière :

- d'alimentation et de mise en valeur des produits saines et durables;
- d'économie familiale écologique, économique et durable;
- de jardinage écologique et durable.

La paysanne et le responsable de ménage agricole avec brevet fédéral participent à la gestion de l'entreprise agricole dans son ensemble et peuvent conduire leurs propres branches de production.

Ils organisent la collaboration et la cohabitation au sein de la famille paysanne de manière réfléchie. Ce faisant, ils tiennent compte des besoins des membres de la famille, des autres personnes vivant avec eux et des collaborateurs, dans le respect des règles de communication et de résolution des conflits.

¹ Pour faciliter la lecture du document, le masculin est utilisé pour désigner les deux sexes.

1.22 Compétences opérationnelles principales

La paysanne / le responsable de ménage agricole est capable de :

- a) combiner les tâches du ménage et de l'entreprise et, si nécessaire de déléguer des tâches, de les contrôler et de les mettre en pratique.
- b) de réagir de manière flexible, de se procurer une vue d'ensemble dans des situations complexes et d'agir de manière appropriée en prenant seul/e-s des décisions dans l'intérêt du ménage et de l'entreprise.
- c) d'évaluer et d'aménager des places de travail, de reconnaître des problèmes, de mettre en œuvre des améliorations en recourant à des méthodes appropriées.
- d) de mettre sur pied des branches de production ou des activités rémunérées pour leur entreprise, dont elles/ils connaissent les aspects administratifs, légaux et de gestion, et de les diriger.
- e) de placer les différents aspects et les connaissances spécifiques dans un contexte et d'analyser les incidences sur leurs semblables et l'environnement.
- f) de discuter en partenariat, de planifier et d'organiser la cohabitation et le travail en équipe, de prendre en considération les besoins des membres du ménage et d'élaborer des solutions communes.
- g) de motiver des collaborateurs et des apprentis, de les former, de les encourager et de les diriger, de transmettre leur savoir et leur savoir-faire et de collaborer avec d'autres personnes qualifiées.
- h) de gérer les contraintes, les changements, les critiques et les conflits, en se remettant en question et en réfléchissant à la portée de leurs actes.
- i) d'agir de manière responsable, dans le respect de l'éthique professionnelle.

1.23 Exercice de la profession

La profession de paysanne / responsable de ménage agricole se distingue par le travail avec et au sein de la famille, au fil des saisons, dans la nature et avec celle-ci. La conduite d'un ménage agricole selon les connaissances les plus récentes en matière d'écologie, d'économie, de durabilité, d'alimentation saine et la transmission de ce savoir constituent les compétences centrales de la paysanne / du responsable de ménage agricole avec brevet fédéral. Par ailleurs, ils sont capables de gérer des branches de production et de les développer, et de participer à la gestion de l'exploitation agricole dans son ensemble.

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

L'économie et la société dépendent d'un approvisionnement sûr en produits agricoles. L'agriculture contribue de manière déterminante à la production de denrées alimentaires, au maintien des ressources naturelles et à l'entretien du paysage. Elle est en outre le garant d'une occupation décentralisée du territoire et contribue au maintien de l'identité et de la diversité culturelle. Les entreprises du champ professionnel de l'agriculture font partie intégrante de l'économie. Elles sont gérées selon des objectifs et des principes économiques.

Par leur activité dans le ménage agricole et les branches de production, la paysanne et le responsable de ménage agricole titulaires du brevet fédéral façonnent et marquent l'agriculture, dont ils constituent un facteur important de succès et de maintien à long terme. Grâce à leurs compétences et à leur participation à la vie sociale de la commune, ils sont un lien entre la population rurale et citadine et ainsi une composante importante de la société.

1.3 Organe responsable

1.31 L'organisation du monde du travail suivante constitue l'organe responsable:
OrTra AgriAliForm

1.32 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). La commission AQ est composée de 12 à 18 membres. Les membres et le président ou la présidente sont nommés par le comité de l'OrTra AgriAliForm pour une période administrative de 4 ans.

2.12 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. La présidente ou le président tranche en cas d'égalité des voix. Toutes les régions linguistiques sont représentées au sein de la commission AQ.

2.2 Tâches de la commission AQ et des directions d'examens

2.21 La commission AQ:

- a) arrête les directives relatives au présent règlement et les met à jour périodiquement;
- b) fixe les taxes 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) s'assure que les épreuves présentent le même profil d'exigences dans toutes les régions linguistiques;
- g) nomme et engage les experts, et les forme pour accomplir leurs tâches;
- h) décide de l'admission à l'examen final ainsi que d'une éventuelle exclusion de l'examen;
- i) définit les contenus des modules et les exigences des examens de module;
- j) procède au contrôle des certificats de modules, à l'évaluation de l'examen final et décide de l'octroi du brevet;
- k) traite les requêtes et les recours;
- l) procède régulièrement à la mise à jour des modules, ordonne leur adaptation et fixe la durée de validité des certificats de modules;
- m) décide de la reconnaissance ou de la prise en compte d'autres diplômes et d'autres prestations;
- n) établit le budget et le décompte de l'examen final;
- o) rend compte de ses activités aux instances supérieures et au Secrétariat d'Etat à la formation, la recherche et l'innovation (SEFRI);
- p) 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.
- q) nomme des directions d'examens.

- 2.22 Les directions d'examens:
- a) procèdent à l'examen final selon les directives de la Commission AQ;
 - b) donnent mandat de préparer des énoncés d'examen homogènes;
 - c) établissent le budget et le décompte des épreuves de l'examen final;
 - d) soumettent des expertes et des experts à la commission AQ pour approbation;
 - e) présentent une requête à la commission AQ en vue de l'attribution du brevet.

2.2.3 La commission AQ et les directions d'examen peuvent déléguer des tâches administratives et la gestion à un secrétariat.

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 AQ peut autoriser des dérogations à cette règle.
- 2.32 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

- 3.11 L'examen est annoncé publiquement dans les trois langues officielles cinq mois au moins avant le début des épreuves.
- 3.12 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;
- b) les copies des titres et des certificats de travail requis pour l'admission;
- c) les copies des certificats de 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) le thème du travail de projet et les trois modules choisis (dont un module obligatoire au moins);
- g) la mention du numéro d'assurance sociale (n° AVS)².

3.3 Admission

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

² 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.

a) sont titulaires d'un certificat fédéral de capacité d'une formation professionnelle initiale, d'un diplôme d'une école de culture générale ou d'un titre équivalent et qui peuvent justifier d'une expérience professionnelle de 2 ans en ménage agricole;

ou

ne sont pas titulaires d'un certificat fédéral de capacité d'une formation professionnelle initiale mais peuvent justifier d'une expérience professionnelle de 6 ans en ménage agricole;

et

b) ont acquis les certificats de modules (selon le ch. 3.32).

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 dans les délais.

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

9 modules obligatoires pour l'examen professionnel de paysanne	
BP 01 Entretien du linge et de l'habitat BP 02 Gestion de l'habitat BP 03 Famille et société BP 04 Jardinage BP 05 Alimentation et préparation des repas BP 06 Mise en valeur des produits BP 07 Droit rural BP 08 Comptabilité agricole BP 09 Economie rurale	Ces modules permettent d'acquérir des compétences en gestion du ménage et de l'exploitation
Modules à option pour l'examen professionnel de paysanne (2 modules au moins)	
Liste des modules à option du brevet de paysanne	Ces modules permettent l'acquisition de compétences en techniques de production
Liste des modules du champ professionnel agricole	Ces modules permettent l'acquisition de compétences en techniques de production

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 certificats de modules). Ils sont énumérés dans les directives ou dans leur annexe.

3.33 Les décisions concernant l'admission à l'examen final sont communiquées par écrit aux candidats au moins trois mois avant le début de l'examen final. Les décisions négatives indiquent les motifs et les voies de droit.

3.4 Frais

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 brevets, ainsi qu'une éventuelle

contribution pour frais de matériel sont perçues 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 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 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 FINAL

4.1 Convocation

- 4.11 L'examen final a lieu si, après sa publication, cinq candidats au moins remplissent les conditions d'admission ou au moins tous les 3 ans.
- 4.12 Les candidats peuvent choisir de passer l'examen en français, en allemand ou en italien.
- 4.13 Les candidats sont convoqués 40 jours au moins 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 et 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 30 jours au moins avant le début de l'examen. La commission prend les mesures qui s'imposent.

4.2 Retrait

- 4.21 Les candidats ont la possibilité d'annuler leur inscription jusqu'à 12 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, assorti de 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 modules obtenus par une tierce personne ou tente de tromper d'une autre manière la commission AQ n'est pas admis à l'examen.
- 4.32 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.

4.33 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

4.41 Au moins deux expertes ou experts évaluent le travail de projet et s'entendent sur la note à attribuer.

4.42 Deux expertes ou 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.

4.43 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. Dans des cas exceptionnels dûment justifiés, une des expertes ou un des experts peut avoir été professeur aux cours préparatoires de la candidate ou du candidat.

4.5 Séance d'attribution des notes

4.51 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.

4.52 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 FINAL

5.1 Epreuves d'examen

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

Epreuve		Mode d'interrogation	Durée	Pondération
1	Travail de projet Dans le travail de projet, les 3 modules choisis sont développés et combinés.	écrit	Etabli préalablement	double
2	Présentation et questions complémentaires La présentation (20 minutes) et les questions complémentaires (10 minutes) se réfèrent au travail de projet.	oral	20 minutes 10 minutes	simple
3	Entretien professionnel	oral	30 minutes	simple

	L'entretien professionnel (30 minutes) repose sur les 3 modules choisis.			
		Total	60 minutes	

5.12 Chaque épreuve peut être subdivisée en points d'appréciation. La commission AQ fixe cette subdivision et la pondération des points d'appréciation dans les directives relatives au présent règlement.

5.2 Exigences

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

6.21 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 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.

6.23 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

6.41 L'examen est réussi, si la note globale est égale ou supérieure à 4.0.

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 candidate et chaque candidat. Le certificat doit contenir au moins les données suivantes:
- a) la validation des certificats de 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**
- 6.51 Le candidat qui échoue à l'examen final est autorisé à le repasser à deux reprises. La répétition peut avoir lieu au plus tôt après une année.
- 6.52 Les examens répétés portent sur toutes les épreuves. 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 le SEFRI à la demande de la commission AQ et porte la signature de la direction du SEFRI et de la présidente ou du président de la commission AQ.
- 7.12 Les titulaires du brevet sont autorisés à porter le titre protégé de:

- **Paysanne / responsable de ménage agricole avec brevet fédéral**
- **Bäuerin / bäuerlicher Haushaltleiter mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Contadina / responsabile d'economia domestica rurale con attestato professionale federale**

La traduction anglaise recommandée est

Farm and Family Manager with Federal Diploma of Professional Education and Training

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

7.2 Retrait du brevet

- 7.21 Le SEFRI peut retirer tout brevet 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 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.
- 7.32 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 AQ, le comité de l'OrTra AgriAliForm fixe le montant des indemnités versées aux membres de la commission AQ et aux experts.
- 8.2 L'OrTra AgriAliForm 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 relatives au présent règlement, 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

Toutes les dispositions relatives à la spécialisation paysanne / responsable de ménage agricole du règlement d'examen du 7 juillet 2009 concernant l'examen professionnel de paysanne / responsable de ménage agricole et de gouvernante / gouvernant de maison sont abrogées.

9.2 Dispositions transitoires

Les candidats qui ont échoué à l'examen en vertu du règlement du 7 juillet 2009 concernant l'examen professionnel de paysanne / responsable de ménage agricole et de gouvernante / gouvernant de maison ont la possibilité de le répéter une première fois et, le cas échéant, une seconde fois jusqu'à fin 2018.

9.3 Entrée en vigueur

Le présent règlement d'examen entre en vigueur à la date de son approbation par le SEFRI.

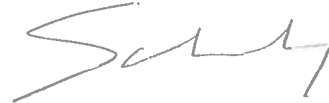
10 ÉDICTION

Brougg/Lausanne, le **17 DEC. 2015**

OrTra AgriAliForm



Walter Willener
Président

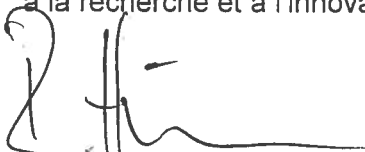


Martin Schmutz
Secrétaire

Le présent règlement d'examen est approuvé.

Berne, le **18 JAN. 2016**

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



Rémy Hübschi
Chef de la division Formation professionnelle supérieure