



Directives

relatives au règlement du 16 octobre 2023 concernant

l'examen professionnel de Responsable d'atelier dans les domaines de l'horlogerie

Sommaire

1.	Introduction	2
1.1.	But des directives	2
1.2.	Bases légales	2
1.3.	Organe responsable	2
1.4.	Commission AQ	2
1.5.	Secrétariat d'examen	2
2.	Profil de la profession	3
3.	Examen final	3
3.1.	Généralités	3
3.2.	Épreuves d'examen	4
3.3.	Informations relatives à l'évaluation de l'épreuve 1 – Travail de projet	4
3.4.	Informations relatives à l'évaluation de l'épreuve 2 – Étude des cas	6
3.5.	Informations complémentaires	7
4.	Conditions d'admission à l'examen final	8
4.1.	Généralités	8
4.2.	Pratique professionnelle	8
4.3.	Modules, examens et certificats de module, droit de consulter et de recours	8
4.4.	Reconnaissance d'équivalence des épreuves ou de certains modules	8
4.5.	Documents et attestations à fournir	8
4.6.	Compensation des inégalités frappant les personnes avec handicap	9
5.	Organisation de l'examen final	9
5.1.	Processus administratif	9
5.2.	Frais	10
5.3.	Résultats, droit de consulter et droit de recours	11
6.	Entrée en vigueur	11
7.	Édiction	11
8.	Suivi des modifications apportées aux Directives	12
9.	Annexes au Règlement, aux présentes directives et au processus d'examen	13

1. Introduction

1.1. But des directives

Les présentes directives complètent et précisent les dispositions du « Règlement concernant l'examen professionnel de Responsable d'atelier dans les domaines de l'horlogerie »¹ du 16.10.2023 (ci-après, le Règlement d'examen) et ses annexes. Elles sont édictées, contrôlées périodiquement et, si nécessaire, adaptées par la commission assurance qualité (AQ).

Elles comprennent :

- Les informations pertinentes pour la préparation et l'exécution de l'examen final
- Une description détaillée du contenu de l'examen final
- Des informations sur les modules et examens de module (annexe 3)

1.2. Bases légales

- Loi fédérale sur la formation professionnelle du 13 décembre 2002 (LFPr; RS 412.10)
- Ordonnance sur la formation professionnelle du 19 novembre 2003 (OFPr; RS 412.101)

1.3. Organe responsable

L'organe responsable de l'examen professionnel est défini à l'article 1.3 du Règlement d'examen. Cet organe nomme une commission chargée de l'assurance qualité (commission AQ), dont il désigne le président conformément à l'art. 2.1 du Règlement d'examen.

1.4. Commission AQ

Les attributions et tâches de la commission AQ sont définies dans le Règlement d'examen (article 2.2). Elle est appuyée par le secrétariat d'examen.

1.5. Secrétariat d'examen

Le secrétariat d'examen assure les tâches administratives en relation avec l'examen professionnel pour l'ensemble des régions linguistiques et est l'interlocuteur pour toutes les questions qui s'y rapportent.

Le secrétariat d'examen assure également les tâches administratives de la commission AQ, notamment l'organisation des séances de la commission AQ, la tenue des procès-verbaux de ses séances et la mise en œuvre des décisions de la commission AQ.

Le secrétariat d'examen est assuré par :

Convention patronale de l'industrie horlogère suisse
Avenue Léopold-Robert 65
Case postale 339
2301 La Chaux-de-Fonds

¹ <https://cpih.ch/brevet-federal/>

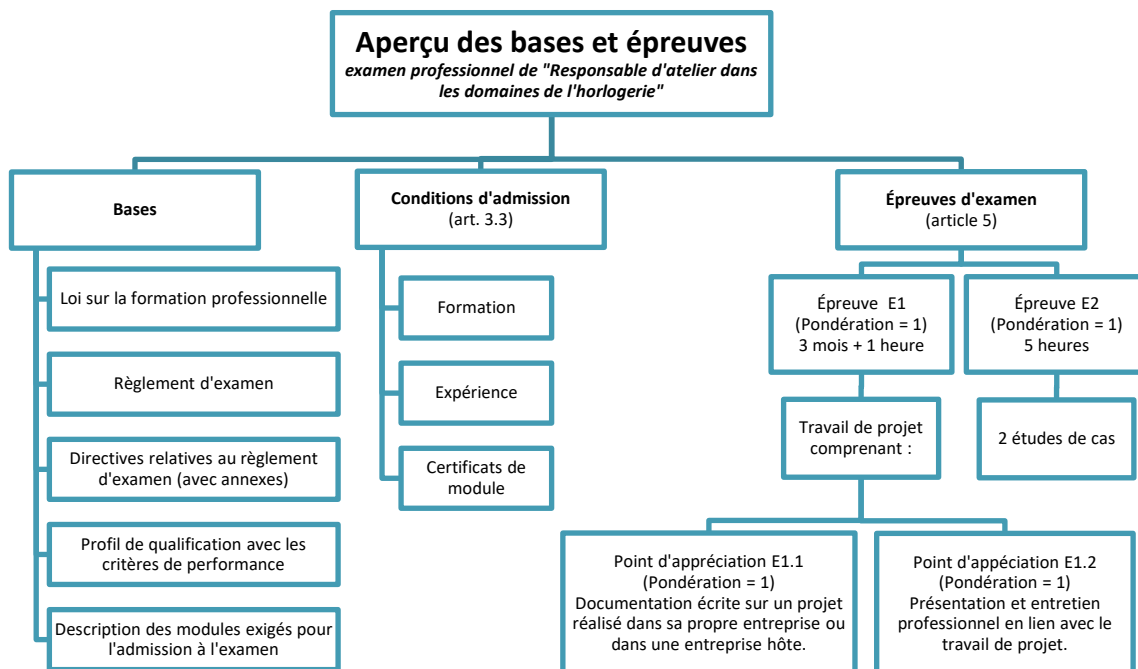
2. Profil de la profession

Le profil de la profession est décrit à l'article 1.2 du Règlement d'examen sur la base des principales compétences opérationnelles. Il est défini de manière détaillée, précisé et complété par des critères de performance dans le profil de qualification figurant à l'annexe 1 des présentes directives dont il fait partie intégrante.

3. Examen final

3.1. Généralités

L'examen professionnel fédéral a pour but de vérifier de manière exhaustive si le candidat² a acquis les compétences opérationnelles nécessaires pour exercer la profession de « Responsable d'atelier dans les domaines de l'horlogerie ». La forme de l'examen varie selon qu'il s'agit d'évaluer les compétences opérationnelles, les prestations de transfert ou l'application pratique.



² Dans ce document, le masculin est utilisé pour désigner les deux sexes et vise à faciliter la lecture du document.

3.2. Épreuves d'examen

Selon l'article 5.11 du Règlement d'examen, l'examen professionnel est organisé en deux parties (épreuves) selon les indications suivantes :

Épreuve	Forme d'examen	Forme	Durée	Pondérations	
Épreuve E1 Travail de projet	<u>Point d'appréciation E1.1</u> Documentation écrite sur un projet réalisé dans sa propre entreprise ou dans une entreprise hôte.	Écrite	Réalisé avant l'examen durant 3 mois	1	1
	<u>Point d'appréciation E1.2</u> Présentation et entretien professionnel en lien avec le travail de projet.	Orale	1 heure	1	
Épreuve E2 Étude de cas	2 études de cas	Écrite	5 heures		1

3.3. Informations relatives à l'évaluation de l'épreuve 1 – Travail de projet

Libellé/élément	Description
Méthodologie	Le candidat doit produire une documentation écrite sur un projet ou un mandat réalisé dans sa propre entreprise ou une entreprise hôte. Le travail de projet englobe la planification, l'organisation, la réalisation et l'évaluation du mandat/projet. Le travail de projet doit intégrer au moins quatre compétences opérationnelles issues d'au moins deux domaines de compétences différents (domaines A à F) décrits dans le profil de qualification.
Forme d'examen	Pratique, écrite et orale, à savoir : <u>Pratique</u> Réaliser un projet ou un mandat dans son entreprise ou dans une entreprise hôte. <u>Écrite</u> Documentation sur la réalisation du projet ou du mandat englobant la planification, l'organisation, la mise en œuvre et son évaluation (processus, résultats). <u>Orale</u> Présentation du travail de projet et entretien professionnel avec les experts.
Forme sociale	Travail individuel
Exigence	Le candidat réalise et documente un projet ou un mandat issu de la pratique d'un atelier dans son domaine d'activité.
Objectif	Le candidat montre qu'il est capable de réaliser un projet ou un mandat en surmontant les difficultés rencontrées et en procédant à une évaluation de la planification, de la mise en œuvre et des résultats obtenus.
Déroulement et procédure ³	Un guide spécifique contenant l'ensemble des consignes de rédaction du travail de projet sera fourni au candidat par la commission AQ au plus tard lors de la publication de l'examen final. Avant d'entamer la réalisation du travail de projet, mais au moins 5 mois avant la date du début des épreuves, le candidat soumet une esquisse du

³ Les dates précises sont disponibles sur le site <https://cpih.ch/brevet-federal/> dès la publication de l'examen final.

Libellé/élément	Description																												
	<p>travail de projet qu'il va réaliser et documenter. Cette esquisse doit répondre aux critères fixés dans le guide susmentionné.</p> <p>Elle est ensuite soumise à la commission AQ, discutée si nécessaire avec le candidat avant validation finale par la commission AQ au moins 4 mois avant le début de l'examen final. La décision de la commission AQ est envoyée au candidat.</p> <p>La documentation écrite sur la réalisation du projet ou du mandat doit ensuite être remise au secrétariat d'examen de la commission AQ un mois avant le début de l'examen final. Après l'évaluation de la documentation écrite par deux experts, la partie orale a lieu, comprenant une présentation et un entretien professionnel.</p>																												
Examen professionnel de Responsable d'atelier dans les domaines de l'horlogerie Aperçu des étapes et échéances pour le travail de projet depuis le lancement jusqu'à l'examen																													
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Étape 1</th> <th>Étape 2</th> <th>Étape 3</th> <th>Étape 4</th> <th>Étape 5</th> <th>Étape 6</th> <th>Étape 7</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- 6 mois</td> <td>- 5 mois</td> <td>- 4 mois</td> <td>- 4 à - 1 mois</td> <td>- 1 mois</td> <td>- 1 à 0 mois</td> <td>épreuve</td> </tr> <tr> <td colspan="7">← Étapes et échéances rétroactives à partir de l'épreuve</td> </tr> <tr> <td>Informations et consignes concernant le projet</td> <td>Dépot de l'esquisse du projet au secrétariat d'examen</td> <td>Feu vert de la Commission AQ pour démarrer le projet</td> <td>Réalisation du projet et du rapport</td> <td>Remise du rapport de projet au secrétariat d'examen</td> <td>Évaluation du rapport par les experts</td> <td>Présentation et entretien professionnel</td> </tr> </tbody> </table>		Étape 1	Étape 2	Étape 3	Étape 4	Étape 5	Étape 6	Étape 7	- 6 mois	- 5 mois	- 4 mois	- 4 à - 1 mois	- 1 mois	- 1 à 0 mois	épreuve	← Étapes et échéances rétroactives à partir de l'épreuve							Informations et consignes concernant le projet	Dépot de l'esquisse du projet au secrétariat d'examen	Feu vert de la Commission AQ pour démarrer le projet	Réalisation du projet et du rapport	Remise du rapport de projet au secrétariat d'examen	Évaluation du rapport par les experts	Présentation et entretien professionnel
Étape 1	Étape 2	Étape 3	Étape 4	Étape 5	Étape 6	Étape 7																							
- 6 mois	- 5 mois	- 4 mois	- 4 à - 1 mois	- 1 mois	- 1 à 0 mois	épreuve																							
← Étapes et échéances rétroactives à partir de l'épreuve																													
Informations et consignes concernant le projet	Dépot de l'esquisse du projet au secrétariat d'examen	Feu vert de la Commission AQ pour démarrer le projet	Réalisation du projet et du rapport	Remise du rapport de projet au secrétariat d'examen	Évaluation du rapport par les experts	Présentation et entretien professionnel																							
Durée/effort à fournir	Réalisation du projet et établissement du rapport écrit : 3 mois Présentation : 30 minutes Entretien professionnel : 30 minutes.																												
Moyens auxiliaires	Tous les outils, ressources et moyens disponibles dans le travail quotidien d'un « Responsable d'atelier dans les domaines de l'horlogerie », y compris l'intelligence artificielle, ainsi que les supports des modules, la littérature de référence et les notes personnelles sont admis pour la réalisation du travail de projet. Lors de l'entretien, le candidat peut s'appuyer sur sa présentation, son travail de projet, ainsi qu'une feuille personnelle contenant des mots-clés.																												
Déclaration d'authenticité, transparence et confidentialité.	Le candidat porte la responsabilité de l'authenticité de son travail et l'atteste à la fin de son rapport par une déclaration écrite signée (déclaration d'authenticité) selon le modèle qui figure dans le guide de rédaction. Dans ce cadre de travail individuel, l'éventuel recours à une ressource externe ponctuelle ou à l'intelligence artificielle doit être indiqué de façon précise et transparente. Le candidat lui-même ainsi que les experts chargés d'apprécier et noter les travaux de projet s'engagent à respecter strictement le devoir de réserve,																												

<i>Libellé/élément</i>	<i>Description</i>
	de discrétion et de diligence afin d'assurer la confidentialité concernant toutes les informations sensibles et les résultats du travail. Les travaux de projet réalisés dans le cadre et avec les informations provenant et appartenant à une entreprise demeurent la propriété de celle-ci et en particulier tout développement ou création pouvant mener à des droits de propriété intellectuelle.
Exigences formelles	Étendue de la documentation écrite : 6000 à 8000 mots sans compter la table des matières, les annexes et la déclaration d'authenticité. Les exigences complémentaires (taille de caractère, interlignes, marges, etc.) figurent dans le guide spécifique mentionné sous le point « déroulement et procédure ».
Évaluation	Deux experts sont chargés de : <ul style="list-style-type: none"> • Évaluer la documentation écrite • Mener et évaluer l'examen oral (présentation et entretien professionnel)
Forme d'évaluation	L'évaluation se fait sous forme de points par critères et indicateurs définis à l'aide d'une grille d'évaluation. Les experts établissent un procès-verbal basé sur cette grille d'évaluation.
Critères de performance	Les critères de performance sont inclus dans le profil de qualification. Les compétences et les critères de performance de l'ensemble du profil de qualification peuvent être évalués. Le candidat choisit au moins quatre compétences opérationnelles issues d'au moins deux domaines de compétences différents (domaines A à F) décrits dans le profil de qualification.

3.4. Informations relatives à l'évaluation de l'épreuve 2 – Étude des cas

<i>Libellé/élément</i>	<i>Description</i>
Méthodologie	Étude de cas
Forme sociale	Travail individuel
Exigence	Le candidat analyse une situation concrète, identifie les problèmes et élabore des solutions, planifie leur mise en œuvre et justifie les choix et décisions pour les deux études de cas distinctes.
Objectif	Le candidat démontre qu'il sait analyser une situation, identifier les problèmes associés, élaborer des solutions (objectifs, mesures), planifier leur mise en œuvre et définir les critères d'évaluation des mesures proposées et des résultats escomptés.
Déroulement	<u>Les deux études de cas</u> nécessitent la mobilisation de ressources et de compétences en fonction du/des problème/s spécifique/s de chaque cas.
Durée / effort	Le candidat dispose de 5 heures pour traiter les deux études de cas.
Exigences formelles	Les deux études de cas comprennent les étapes suivantes : analyse, définition des objectifs et mesures, planification de la mise en œuvre et proposition d'un concept d'évaluation de l'effet escompté. N.B. Les présentations/descriptions des cas (contexte, situation, enjeux, problèmes) sont assorties d'une structure/grille pour faciliter le canevas d'étude et l'établissement du compte rendu.
Moyens auxiliaires	<u>Open book</u> : tous les supports, ressources et moyens physiquement disponibles dans la situation de l'examen (littérature de référence, support des modules, notes personnelles) sont autorisés. L'ordinateur portable personnel est autorisé pour la saisie de l'examen. L'accès à internet est strictement interdit.

<i>Libellé/élément</i>	<i>Description</i>
Évaluation	Les comptes rendus des deux études de cas sont évalués à la suite de l'examen par deux experts.
Forme d'évaluation	L'évaluation se fait sous forme de points par critères et indicateurs définis à l'aide d'une grille d'évaluation. Les experts établissent un procès-verbal basé sur cette grille d'évaluation.
Critères de performance	Les critères de performance sont inclus dans le profil de qualification. Les compétences opérationnelles et les critères de performance de l'ensemble du profil de qualification (domaines de compétences A à F) peuvent être évalués lors de l'examen écrit (deux études de cas).

3.5. Informations complémentaires

Le site Internet du Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI)⁴, contient des informations complémentaires utiles au candidat, par exemple sur :

- Les demandes de contributions pour les cours préparatoires aux examens fédéraux.
- La compensation des inégalités frappant les personnes avec handicap (voir aussi les liens sous le chapitre 4.5 des présentes directives).
- Les duplicatas de brevets et diplômes fédéraux.
- Les attestations de brevets ou de diplômes rédigées en anglais ainsi que les suppléments aux diplômes en anglais⁵.
- Le cadre national des certifications de la formation professionnelle (CNC).
- Les procédures de recours (voir aussi les liens sous le chapitre 5.3 des présentes directives).

Sur le site Internet de la CP⁶, le candidat trouve des informations complémentaires, par exemple :

- Règlement d'examen « Responsable d'atelier dans les domaines de l'horlogerie »
(également disponible sur le site du SEFRI⁷).
- Les notices et guides annexés aux présentes Directives en rapport avec l'examen final (modules, examens de module, guide, rapport de travail de projet, etc.).

⁴ <https://www.sbf.admin.ch/fr/candidats-et-diplomes> (Chemin de navigation : Formation > Formation professionnelle et continue > Formation professionnelle supérieure > Examens professionnels fédéraux et examens professionnels fédéraux supérieurs > Candidats et diplômés).

⁵ <https://www.sbf.admin.ch/fr/supplements-aux-diplomes-pour-les-diplomes-de-la-formation-professionnelle-superieure> (Chemin de navigation : Formation > Formation professionnelle et continue > Formation continue > CNC formation professionnelle > Suppléments aux diplômes pour les diplômés de la formation professionnelle supérieure).

⁶ <https://cpih.ch/brevet-federal/>

⁷ <https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/hoehereBildung>

4. Conditions d'admission à l'examen final

4.1. Généralités

Les conditions d'admission à l'examen final sont réglées à l'article 3.3 du Règlement d'examen.

Elles sont précisées comme suit :

4.2. Pratique professionnelle

La durée de la pratique professionnelle exigée est calculée sur la base d'un plein-temps à 100%. En cas d'occupation à temps partiel, la durée requise est prolongée en conséquence.

Le jour de référence pour la justification de la pratique professionnelle est le premier jour de l'examen.

4.3. Modules, examens et certificats de module, droit de consulter et de recours

L'admission à l'examen final requiert d'être en possession des six certificats de modules selon les dispositions de l'article 3.32 du Règlement d'examen.

Les modalités spécifiques de chaque module sont définies à l'annexe 3 des présentes directives « Description des modules et des examens de fin de module ».

Les prestataires de modules sont chargés de l'organisation des examens de module, de fixer les conditions d'admission à ces examens, d'évaluer la réussite des examens selon les exigences fixées avec les descriptions (annexe 3) ainsi que de l'établissement des certificats de module.

Le candidat a le droit de consulter les résultats des examens de module selon les modalités fixées à l'article 5.3 des présentes directives.

Le candidat a le droit de faire recours contre la non-délivrance de certificats de module auprès de la commission AQ.

4.4. Reconnaissance d'équivalence des épreuves ou de certains modules

Conformément à l'article 5.22 du Règlement d'examen, la commission AQ examinera et se prononcera sur toute demande de dispense et de reconnaissance d'équivalence.

La demande de dispense devra être présentée à la commission AQ lors de l'inscription à la formation.

4.5. Documents et attestations à fournir

Les conditions à remplir pour se présenter à l'examen final sont énoncées dans la publication de l'examen final, qui décrit aussi le processus d'inscription.

Les documents et attestations à fournir sont fixés à l'article 3.2 du Règlement d'examen. Il est recommandé d'apporter une attention particulière aux éléments suivants :

Doivent obligatoirement être joints à l'inscription, les documents ci-dessous :

- Curriculum vitae (CV).
- Certificat(s) de travail attestant la pratique professionnelle requise avec un récapitulatif des différentes pratiques professionnelles (notamment les durées respectives).
- Copie(s) du/des titre/s obtenu/s (certificat, diplôme, etc.), avec récapitulatif s'il y en a plusieurs.

4.6. Compensation des inégalités frappant les personnes avec handicap

Toute personne qui apporte la preuve de son handicap peut déposer une demande de compensation des inégalités dans le cadre d'un examen professionnel. La demande doit être déposée auprès de la commission AQ au plus tard en même temps que l'inscription à l'examen final.

La notice du SEFRI intitulée « Compensation des inégalités frappant les personnes handicapées dans le cadre d'examens professionnels et d'examens professionnels supérieurs »⁸ s'applique en complément des présentes directives relativement aux modalités d'accès et la mise en œuvre de mesures spécifiques.

5. Organisation de l'examen final

5.1. Processus administratif

Publication

L'examen professionnel est annoncé au moins cinq mois avant le début des épreuves. La publication se fait sur le site Internet de la Convention patronale de l'industrie horlogère suisse⁹ et est communiquée directement aux prestataires de formation connus.

La publication comprend les informations selon les dispositions du Règlement d'examen (article 3.12).

Inscription

L'inscription se fait par voie électronique conformément aux indications figurant dans la publication de l'examen.

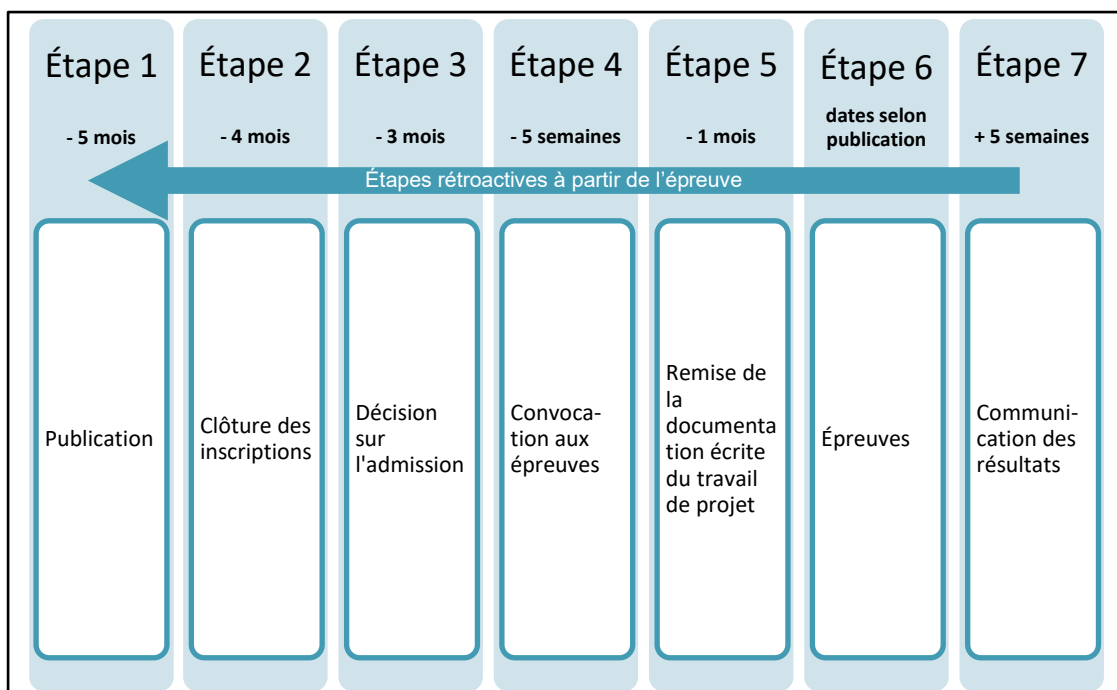
Délais

Les dates précises sont disponibles sur le site de la Convention patronale de l'industrie horlogère suisse¹⁰ dès la publication de l'examen final.

⁸ <https://backend.sbfi.admin.ch/fileservice/sdweb-docs-prod-sbfitestch-files/files/2025/03/20/baed7adb-2142-4ec0-bb47-f2eaff88162b.pdf> (Chemin de navigation : Formation > Formation professionnelle et continue > Formation professionnelle supérieure > Examens professionnels fédéraux et examens professionnels fédéraux supérieurs > Candidats et diplômés).

⁹ <https://cpih.ch>

¹⁰ <https://cpih.ch>



Lieux de l'examen, logistique et assurances

Les lieux de l'examen sont précisés dans la publication. Les frais de déplacement, de logement et de restauration sont à la charge du candidat.

Il appartient au candidat de veiller à sa couverture d'assurance accident, maladie, responsabilité civile, etc., pour la participation à l'examen final.

5.2. Frais

Taxe d'examen

L'admission à l'examen ne devient définitive qu'avec le paiement de la taxe d'examen, dont le montant est indiqué dans la publication d'examen et, pour les candidats répétants, dans la confirmation d'inscription.

La taxe d'examen doit être acquittée selon les modalités prévues dans la publication d'examen. Suivant le mode de paiement, le secrétariat d'examen de la commission AQ facture des coûts supplémentaires pour couvrir les frais occasionnés.

Retrait

Une renonciation à se présenter à l'examen (désistement) doit être annoncée conformément à l'article 4.2 du Règlement d'examen. Pour couvrir les coûts occasionnés par un retrait, une retenue sera effectuée sur la taxe d'examen perçue, à savoir :

- 50% de la taxe d'examen sera retenue si le retrait intervient 4 semaines ou moins avant le début de l'examen, à condition qu'une raison valable et justifiée soit présentée conformément à l'article 4.22 du Règlement d'examen.
- La taxe d'examen complète est due si le retrait intervient 4 semaines ou moins avant le début de l'examen sans une raison valable et justifiée au sens de l'article 4.22 du Règlement d'examen.

5.3. Résultats, droit de consulter et droit de recours

Le candidat a le droit de consulter les résultats. Les modalités sont fixées dans la notice du SEFRI « Notice concernant le droit de consulter les pièces du dossier »¹¹ (PA ; RS 172.021) qui s'applique en complément des présentes directives.

Le candidat a le droit de faire recours contre la non-admission à l'examen final et contre la non-délivrance du brevet fédéral. Les modalités sont fixées dans la notice du SEFRI « Notice concernant les recours contre la non-admission à un examen et contre la non-délivrance du brevet fédéral ou du diplôme fédéral »¹², qui s'applique en complément des présentes directives.

6. Entrée en vigueur

Les présentes directives sont adoptées par la commission AQ et d'examen le 25 juin 2025 et modifiées le 13 février 2026.

7. Édiction

La Chaux-de-Fonds, le 25 juin 2025

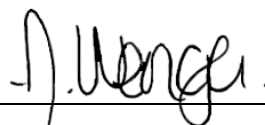
Convention patronale de l'industrie horlogère suisse

Commission assurance qualité (AQ)

Dave Mangin, président



Alexandra Wenger, secrétaire



¹¹ <https://www.sbf.admin.ch/fr/candidats-et-diplomes> (Chemin de navigation : Formation > Formation professionnelle et continue > Formation professionnelle supérieure > Examens professionnels fédéraux et examens professionnels fédéraux supérieurs > Candidats et diplômés > Notice concernant le droit de consulter les pièces du dossier).

¹² <https://www.sbf.admin.ch/fr/candidats-et-diplomes> (Chemin de navigation : Formation > Formation professionnelle et continue > Formation professionnelle supérieure > Examens professionnels fédéraux et examens professionnels fédéraux supérieurs > Candidats et diplômés > Notice recours brevet fédéral / diplôme fédéral).

8. Suivi des modifications apportées aux Directives

Numérotation	Date d'entrée en vigueur	Référence	Ancienne version	Nouvelle version
1.	13.02.2026	3.3. Informations relatives à l'évaluation de l'épreuve 1 – Travail de projet Libellé/élément : Méthodologie	Le travail de projet doit intégrer tous les domaines de compétence décrits dans le profil de qualification.	Le travail de projet doit intégrer au moins quatre compétences opérationnelles issues d'au moins deux domaines de compétences différents (domaines A à F) décrits dans le profil de qualification.
2.	13.02.2026	3.3. Informations relatives à l'évaluation de l'épreuve 1 – Travail de projet Libellé/élément : Critères de performance	Le candidat choisit au moins quatre compétences opérationnelles dans au moins deux domaines de compétence (domaines A à F).	Le candidat choisit au moins quatre compétences opérationnelles issues d'au moins deux domaines de compétences différents (domaines A à F) décrits dans le profil de qualification.

9. Annexes au Règlement, aux présentes directives et au processus d'examen

Les annexes sont disponibles sur le site de la CP : <https://cpih.ch/brevet-federal/>

Annexe 1 : Profil de qualification

Le profil de la profession comprend le domaine d'activité, les principales compétences opérationnelles, l'exercice de la profession et l'apport de la profession à la société, à l'économie, à la nature et à la culture ainsi que la vue d'ensemble des compétences opérationnelles et le niveau d'exigence.

Annexe 2 : Liste des métiers pouvant être admis à l'examen (art. 3.31 règlement)

Annexe 3 : Descriptifs des modules A à F et des examens de fin de module

Annexe 4 : Subdivisions et pondération des points d'appréciation (art. 5.12 règlement)

Annexe 5 : Glossaire

Annexe 6 : Guide de rédaction