

Pour des raisons de simplicité, la forme masculine est la seule utilisée dans le texte. Cependant, toutes les formes se réfèrent de manière non discriminatoire aussi à des personnes de sexe féminin.

I. Certification

1. Titre décerné

Le Diplôme d'aide-comptable est décerné suite à l'issue des évaluations certificatives décrites dans ce règlement.

2. Commission de formation et d'examens

Il est constitué une Commission de formation et d'examens. Elle est composée :

- du responsable pédagogique en charge de la formation
- d'un formateur expert-métier
- d'un expert en matière de comptabilité, disposant d'un Brevet Fédéral ou d'une expérience reconnue comme équivalente par la branche professionnelle.

Les attributions de la Commission de formation et d'examens sont :

- la vérification et la validation des contenus et des énoncés d'examen
- la vérification et la validation des évaluations effectuées par les experts aux examens
- la validation du procès-verbal des résultats.

La Commission de formation et d'examens se réunit en règle générale 3 fois par année.

3. Conditions de réussite

Le Diplôme d'aide comptable est délivré aux candidats qui obtiennent :

- la note minimale de 4.0 à l'examen écrit d'aide-comptable,
- la moyenne minimale de 4.0 aux tests de Comptabilité Informatique,
- l'attestation à l'Atelier d'aide-comptable.

La note finale du Diplôme est calculée par moyenne pondérée :

- note de l'examen écrit : coefficient 2,
- note moyenne des tests de Comptabilité Informatique : coefficient 1.

Les notes obtenues aux évaluations certificatives du Diplôme restent acquises pendant 2 ans après la date d'émission du procès-verbal des résultats.

4. Conditions d'admission aux évaluations certificatives

Peuvent s'inscrire à l'examen écrit d'aide-comptable :

- les candidats ayant suivi les cours Comptabilité I et Comptabilité II
- les candidats libres

Peuvent participer aux cours et tests de Comptabilité Informatique :

- les candidats inscrits au diplôme d'aide comptable
- les candidats libres ayant réussi l'examen écrit d'aide comptable

Peuvent participer à l'Atelier d'aide-comptable :

- les candidats inscrits au diplôme d'aide comptable
- les candidats libres ayant réussi l'examen écrit d'aide comptable et ayant déjà suivi le cours de comptabilité informatique

5. Forme des évaluations certificatives

La forme des évaluations certificatives pour chaque partie du Diplôme, est :

- Examen écrit d'aide-comptable : une évaluation écrite d'une durée de 180 minutes, comprenant 120 points et portant sur la matière des cours Comptabilité I et Comptabilité II.
- Tests de Comptabilité Informatique : deux tests sur ordinateur d'une durée de 120 minutes chacun, comprenant 70 points chacun. Le test intermédiaire porte sur les fonctions de comptabilité. Le test final porte sur les fonctions de facturation et de salaire.
- Atelier d'aide-comptable : taux de présence active de 80% minimum.

De plus, les étudiants sont soumis à des tests écrits au milieu et au terme des cours Comptabilité I et Comptabilité II. Des précisions portant sur ces tests sont communiquées aux participants en début de cours.

6. Moyens auxiliaires

Les moyens auxiliaires autorisés pendant les évaluations certificatives sont :

- Examen écrit d'aide-comptable : matériel d'écriture, calculatrice non programmable
- Tests de Comptabilité Informatique : plan comptable papier, calculatrice non programmable, manuel d'utilisation des logiciels

7. Critères d'évaluation

Les résultats de l'examen écrit et des tests sont chiffrés de 1 à 6, arrondis au dixième avec l'application d'un barème fédéral, 6 étant la meilleure note et 1 la moins bonne note.

8. Taxe d'examens

Examen écrit d'aide-comptable : une taxe d'examen au tarif publié sur le site internet de l'ifage doit être réglée par tous les candidats lors de l'inscription à l'examen en complément du prix de la formation d'aide-comptable.

9. Mentions

La note moyenne pondérée du Diplôme est appréciée de la manière suivante :

- Note de 5.5 à 6.0 : mention « très bien »
- Note de 5.0 à 5.4 : mention « bien »

10. Communication des résultats

Les résultats des tests intermédiaires et finaux du cours Comptabilité Informatique sont communiqués 15 jours après la date de l'évaluation. Les documents papier et électroniques relatifs aux tests peuvent être consultés jusqu'à 6 mois maximum après la date de la communication des résultats. Ils sont conservés 1 an et les résultats sont archivés durant 10 ans.

Les résultats des évaluations certificatives du Diplôme sont communiqués par courrier écrit 1 mois après la date de l'évaluation et sont consignés dans le procès-verbal des résultats. Les copies de l'examen écrit d'aide-comptable peuvent être consultées uniquement en cas d'échec, jusqu'à maximum 6 mois après la date de communication des résultats. Elles sont conservées 1 an et les résultats sont archivés durant 10 ans.

Lors de la consultation des tests et de l'examen écrit, aucune photocopie, photographie ou prise de notes n'est autorisée.

11. Absence aux évaluations

Les absences aux évaluations sont traitées de la manière suivante :

- Examen écrit d'aide-comptable : les candidats absents peuvent se présenter à une prochaine session d'examen. Toute absence, non justifiée dans les 72 heures qui suivent l'examen, sera sanctionnée par la note minimale de 1.0.
- Tests de Comptabilité Informatique : les candidats absents peuvent se présenter à une session de test de rattrapage organisée par l'ifage. Toute absence, non justifiée dans les 72 heures qui suivent l'examen, sera sanctionnée par la note minimale de 1.0.
- Atelier d'aide-comptable : les candidats absents à plus d'une séance doivent suivre à nouveau le cours lors d'une prochaine session de l'atelier.

12. Conditions de répétition

Les conditions de répétition des évaluations en cas d'échec sont :

- L'examen écrit d'aide-comptable peut être répété 3 fois maximum
- Les tests de Comptabilité Informatique peuvent être répétés 3 fois maximum.

13. Fraude

Toute fraude ou tentative de fraude, même verbale, dument constatée, est sanctionnée de l'attribution de la note minimale.

14. Cas litigieux

Les cas litigieux non prévus par le règlement doivent être soumis par écrit à la Commission de formation et d'examens, qui décide des suites à donner et des mesures à prendre.

15. Recours

La décision concernant l'attribution des résultats d'examen peut faire l'objet d'un recours écrit auprès de la Commission de formation et d'examens dans les 30 jours qui suivent sa notification. Ce recours doit faire état des requêtes et motifs du recourant.

En cas de rejet du recours, un second recours écrit peut être adressé à la Direction de l'ifage dans les 30 jours, uniquement pour vice de forme. La Direction statue définitivement.

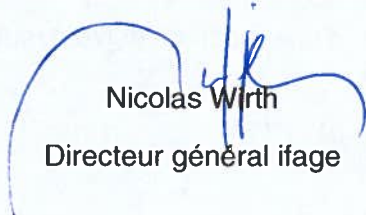
16. Duplicata

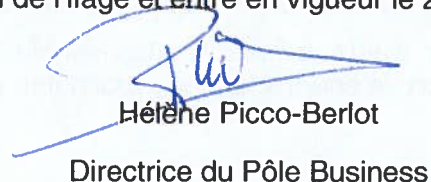
L'obtention d'un duplicata est possible dans un temps limite de 10 ans. Cette demande est assujettie au paiement d'un émolument.

II. Dispositions finales

17. Entrée en vigueur

Le présent règlement a été approuvé par la direction de l'ifage et entre en vigueur le 20 juin 2026.


Nicolas Wirth
Directeur général ifage


Héléne Picco-Berlot
Directrice du Pôle Business