

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 de comptable est décerné suite à l'issue des évaluations certificatives décrites dans ce règlement.

2. Commission de formation et d'examens

Il est constitué d'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, externe à l'ifage, disposant d'un Brevet Fédéral de spécialiste en finance et comptabilité ou d'une expérience reconnue comme équivalente ou supérieure par la branche professionnelle.

Concernant les examens, 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 de comptable est délivré aux candidats qui obtiennent une moyenne de 4.0. Une seule note comprise entre 3.0 et 3.9 est autorisée. La pondération des quatre examens est la suivante :

- Examen 1 : 2 fois
- Examen 2 : 1 fois
- Examen 3 : 1 fois
- Examen 4 : 1 fois

4. Conditions d'admission aux évaluations certificatives

Peuvent s'inscrire aux examens de comptable les candidats inscrits à la formation et ayant suivi le module correspondant à l'évaluation certificative.

5. Taxe d'examens

La taxe pour les quatre examens est incluse dans le prix de la formation. La taxe pour les examens répétés est fixée par l'ifage et doit être réglée en plus.

6. Forme et contenu des évaluations certificatives

La forme et le contenu des évaluations certificatives sont :

- Examen 1 : comptabilité générale et comptabilité analytique - évaluation écrite (180 minutes)
- Examen 2 : analyse financière - évaluation écrite (180 minutes)
- Examen 3 : fiscalité – évaluation sur informatique (90 minutes) et écrite (60 minutes)
- Examen 4 : atelier de comptable – évaluation sur informatique, écrite et de savoir-être (120 minutes)

7. Moyens auxiliaires

Les moyens auxiliaires autorisés pendant les évaluations certificatives sont du matériel d'écriture et une calculatrice non programmable.

8. Critères d'évaluation, résultats

Les critères d'évaluation sont communiqués aux candidats durant les modules préparatoires correspondants.

Les résultats des examens écrits 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.

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 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 des examens écrits de 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 5 ans.

Lors de la consultation des examens, aucune photocopie, photographie ou prise de notes n'est autorisée.

11. Absence aux évaluations

Les candidats absents peuvent se présenter à une session d'examen 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.

12. Conditions de répétition

En cas d'échec au Diplôme, les examens peuvent être répétés 2 fois maximum.

En cas d'échec au Diplôme, les examens réussis avec une note de 4.0 ou plus sont acquis pendant 2 ans à compter de la date d'émission du procès-verbal des notes. Les examens réussis ne peuvent pas être répétés.

13. Validation d'acquis

Pour les candidats expérimentés qui souhaitent être dispensés de la participation à l'Atelier de comptable, une procédure de validation d'acquis, mise en place par l'ifage, est possible. Les candidats peuvent s'inscrire à cette procédure sur demande au secrétariat du secteur Management & Administration du pôle Business de l'ifage.

14. Fraude

Toute fraude ou tentative de fraude, même verbale, dûment constatée, est sanctionnée par l'attribution de la note minimale et l'exclusion de la formation.

15. 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.

16. 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.

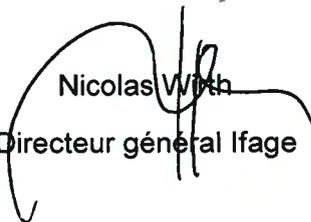
17. Duplicata

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

18. Entrée en vigueur

Le présent règlement a été approuvé par la Direction de l'ifage et entre en vigueur le 30 septembre 2022.


Nicolas With
Directeur général Ifage


Hélène Picco-Berlot
Directrice de pôle