

DIPLÔME D'AIDE-COMPTABLE

REGLEMENT D'EXAMEN

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 ifage d'aide-comptable (ci-après Diplôme) est le titre décerné après réussite des trois éléments décrit dans le champ d'application du présent règlement.

2. Champ d'application

Le Diplôme est composé de trois éléments :

- Examen écrit d'aide-comptable
- Attestation de réussite du cours Comptabilité informatique
- Attestation de participation à l'Atelier d'aide-comptable.

3. Commission de formation et d'examens

Une commission de formation et d'examens est constituée.

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 ou d'une expérience reconnue comme équivalente par la branche professionnelle.

Les attributions de la commission pour les 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.

4. Conditions d'admission aux évaluations certificatives

Les conditions d'admission aux évaluations certificatives, pour chaque élément du Diplôme, sont :

- Examen écrit d'aide-comptable : toute personne souhaitant se présenter après avoir suivi les cours Comptabilité I et II ou souhaitant se présenter en candidat libre
- Tests de Comptabilité informatique : toute personne inscrite dans un cours de Comptabilité informatique ou souhaitant se présenter en candidat libre
- Atelier d'aide-comptable : toute personne ayant suivi les cours de comptabilité II et Comptabilité informatique et obtenu la note minimale de 3.5/6.0 dans chacun de ces cours.

5. Forme des évaluations certificatives

La forme des évaluations certificatives, pour chaque élément 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 II
- Tests de Comptabilité informatique : deux tests sur ordinateur d'une durée de 120 minutes chacune, 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 : 100% de présence active.

Notes : les résultats des examens sont chiffrés de 6 à 1, arrondis au dixième avec l'application d'un barème fédéral.

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
- Atelier d'aide-comptable : matériel de cours.

7. Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont communiqués par les formateurs au début des cours.

8. Taxe d'examen

- 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
- Tests de Comptabilité informatique : une taxe au tarif donné par l'ifage doit être réglée par les candidats libres.

9. Conditions de réussite

Le Diplôme est délivré lorsque le candidat obtient :

- la note minimale de 4.0 à l'examen écrit d'aide-comptable
- la moyenne minimale de 4.0 aux tests intermédiaires et finaux de Comptabilité informatique
- l'attestation à l'atelier d'aide-comptable, soit 100% de présence active.

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 éléments du Diplôme acquis restent valables pour l'obtention du Diplôme pendant 2 ans après la date d'émission du procès-verbal des résultats.

10. 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 »

11. Communication des résultats

Les résultats sont communiqués par courrier écrit au minimum 1 mois après la date de l'évaluation.

Les résultats des évaluations 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 l'examen.

Les documents papier et électroniques relatifs aux tests de Comptabilité informatique peuvent être consultés jusqu'à 6 mois maximum après la date des tests.

Lors de la consultation de l'examen, aucune photocopie, photographie ou prise de notes n'est autorisées.

Les copies d'examens sont conservées 1 an et les résultats archivés durant 10 ans.

12. Retrait

Se référer au règlement des étudiants ifage.

13. Absence aux évaluations certificatives

Les absences aux évaluations certificatives 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 une séance doivent rattraper la séance manquée lors d'une prochaine session de l'atelier.

14. Conditions de répétition de l'évaluation certificative en cas d'échec

Les conditions de répétition de l'évaluation certificative 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.

15. Validation d'acquis pour les évaluations certificatives

La validation d'acquis ne s'applique que pour l'Atelier d'aide-comptable : elle s'acquiert selon la procédure mise en place par l'ifage.

Pour l'examen écrit d'aide-comptable et les tests de Comptabilité informatique, aucune validation d'acquis n'est possible.

16. Fraude

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

17. 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.

18. 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.

19. Duplicata

L'obtention d'un duplicata est possible dans un temps limite de dix ans contre participation aux frais.

II. Dispositions finales

Entrée en vigueur

Le présent règlement a été approuvé par la Direction de l'ifage et entre en vigueur à la date de sa signature.

Il remplace la version du 12 septembre 2013.

Genève, le 14 septembre 2015

Jérémy Annen
Directeur Générale

Stéphanie Joerg
Responsable du secteur
commerce et management