

Règlement d'examen

1. Objet

Les participants aux formations du Centre de Formation VisionCompliance valident leur formation par un examen. Le présent règlement définit les conditions relatives à ces examens.

2. Les examens des formations du Centre de Formation VisionCompliance

Le Centre de Formation VisionCompliance offre des formations :

- avec examen obligatoire sous forme d'un QCM (Diplôme),
- avec examen facultatif (Certificat),
- sans examen.

3. Titres décernés

Le Centre de Formation VisionCompliance décerne des Diplômes, des Certificats et des Attestations.

Les Diplômes sont réservés aux formations relatives à un métier bancaire alors que les Certificats sont réservés aux formations continues dans le cadre d'un perfectionnement professionnel.

Les Attestations sont délivrées :

- aux participants des formations sans examen,
- aux participants qui ont suivi une formation avec examen facultatif et qui n'ont pas souhaité se présenter à l'examen,
- aux candidats qui ont échoué leurs examens.

3.1. Diplôme

Pour se présenter à l'examen du diplôme, le candidat ne doit pas avoir manqué plus de deux périodes de formation. Une période de formation équivaut à une présence durant une matinée ou un après-midi que la formation dure deux heures ou quatre heures. La liste des présences signée par les participants à chaque cours atteste de la possibilité à se présenter à l'examen du diplôme.

Le prix de l'examen est inclus dans les frais d'inscription.

3.2. Certificat

L'examen du Certificat est facultatif. Pour se présenter à un examen facultatif, le candidat doit justifier d'un taux de présence d'au moins 75% au cours. L'inscription à l'examen doit avoir lieu au plus tard 10 jours avant l'examen.

Le prix de l'examen est de CHF 300.-.

3.3. Attestation

La personne qui ne s'inscrit pas à un examen facultatif reçoit une Attestation de participation à la formation concernée. Pour recevoir cette Attestation, la personne doit justifier d'un taux de présence d'au moins 75% au cours.

Le candidat qui échoue la seconde session de l'examen reçoit une Attestation de participation à la formation concernée.

3.4. Libellé des Diplômes, Certificats et Attestations

Les Diplômes, Certificats et Attestations du Centre de formation contiennent les éléments suivants :

- Nom de VisionCompliance (logo)
- Intitulé de la formation et titre décerné (Diplôme, Certificat)
- Intitulé de la formation (Attestation)
- Nom et prénom du candidat
- La période des cours de la formation
- La date de l'émission du titre décerné
- La signature de la direction du Centre de formation VisionCompliance

Chaque Diplôme, Certificat et Attestation est accompagné d'une annexe décrivant la formation concernée.

3.5. Duplicata d'un Diplôme, Certificat ou Attestation

Toute demande d'un duplicata d'un titre perdu sera facturée CHF 30.-.

4. Session d'examen

L'examen se déroule en deux sessions.

Le Centre de formation fixe les dates des deux sessions d'examen au plus tard dès le premier jour de la formation. Les personnes qui s'inscrivent à la formation doivent intégrer les dates des deux sessions d'examen dans leur planning de formation. **Aucune dérogation n'est acceptée en vue de repousser son examen.**

4.1. Première session

La première session est un examen écrit sous forme de QCM. Sa durée est de :

- Certificat : 1h30
- Diplôme : 3h00

4.2. Deuxième session

La seconde session d'examen est un examen oral. Le candidat reçoit deux questions et dispose de 30 minutes pour se préparer. La présentation devant les experts dure de 20 à 30 minutes.

5. Absence à un examen

En cas d'absence de dernière minute à l'examen (première ou seconde session) en raison d'une situation exceptionnelle, le candidat doit dans les 5 jours qui suivent l'examen adresser au Centre de Formation un courrier justifiant son absence en indiquant les raisons et l'accompagner d'un document qui confirme ces raisons. La direction reste libre dans sa décision d'accepter l'absence à l'examen.

Lorsque l'absence est soit insuffisamment justifiée, soit justifiée hors du délai imparti ou que la dispense n'est pas acceptée par la direction de VisionCompliance, l'examen est considéré comme échoué, même si l'absence en question a lieu lors de la première session.

6. Langue de l'examen

L'énoncé des épreuves d'examen et les questions sont rédigés en français à Genève et en allemand à Zurich. Dans des cas exceptionnels, cet énoncé peut comporter des parties en anglais, que ce soit à Genève et à Zurich.

Lors de la seconde session de l'examen, les candidats répondent oralement en français à Genève et en allemand à Zurich.

7. Documentation et moyens auxiliaires

Aucune documentation n'est autorisée durant la première session d'examen.

La documentation est autorisée durant la seconde session d'examen.

Les ordinateurs et autres appareils électroniques ne sont pas autorisés durant les examens.

8. Notation et réussite à l'examen

8.1. Première session

Lors de la première session, les candidats sont notés de 1 à 100.

Les candidats qui ont obtenu 60 points sont dispensés de se présenter à la seconde session d'examen.

8.2. Seconde session

Aucune note ou points ne sont attribués lors de la seconde session d'examen. Les expertes évaluent si le candidat a le niveau de connaissance requis. Le résultat de l'examen est communiqué comme étant réussi ou échoué.

9. Fraude

La fraude lors de l'examen ou l'utilisation de moyens auxiliaires non autorisés (téléphones portables, etc) a pour effet l'exclusion du candidat. L'examen est considéré comme échoué.

10. Information des résultats

Les résultats sont communiqués par courriel.

Les résultats de la première session sont communiqués au plus tard 20 jours après l'examen.

Les résultats de la seconde session sont communiqués 48 heures après l'examen.

Le candidat est responsable d'informer son employeur du résultat de son examen.

Lorsqu'une formation est payée par l'employeur, celui-ci peut demander au Centre de formation de lui communiquer le résultat de son employé ainsi que son taux de présence aux cours.

11. Consultation des épreuves

Seuls les examens ayant été sanctionnés par un résultat de moins de 60 points lors de la première session peuvent être consultés sur rendez-vous dans les locaux du Centre de formation durant les deux mois qui suivent le jour de la communication des résultats.

Le candidat ne peut consulter que ses propres épreuves.

Lors de la consultation, il n'est pas possible de :

- Faire des annotations sur son épreuve,
- Obtenir la copie de son épreuve ou de l'énoncé de l'examen
- Recopier tout ou partie de son épreuve.

12. Recours

Seuls les examens ayant été sanctionnés par un résultat insuffisant peuvent faire l'objet d'un recours. Le recours est possible pour la première session et la seconde session.

Le recours doit être adressé par écrit au Centre de formation dans les 10 jours ouvrables qui suivent le jour de la communication des résultats. Pour être recevable, le recours doit être motivé. Un employeur ne peut pas faire recours.

Deux professeurs du Centre de formation sont désignés comme instance de recours. Leur analyse tiendra compte de la motivation du recours, du contenu de l'épreuve du recourant et de la comparaison avec les épreuves des candidats qui ont participé à la même session d'examen.

L'instance de recours communique sa décision dans le 20 jours ouvrables suivant la date de réception du recours. La décision de l'instance de recours est sans appel et n'est pas motivée.

13. Envoi des titres

Les Diplômes, Certificats ou Attestations sont adressés aux candidats dans les 20 jours qui suivent la seconde session d'examen de la formation concernée.

14. Conservation des épreuves

Les épreuves sont conservées deux mois après la communication des résultats aux participants. Passé ce délai, les épreuves sont détruites.

15. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} juin 2018 et s'applique aux personnes qui commencent leur formation après cette date.

*

Juin 2018