

Règlement des examens

Méthode de gestion des projets HERMES 5



Examination Institute

Contenu

1	Domaine d'application ¹	2
2	Comité consultatif	2
2.1	Comité consultatif - composition	2
2.2	Comité consultatif - mission	3
2.3	Comité consultatif – quorum	3
2.4	Comité consultatif restreint	3
3	Documents d'examens	4
4	Droits d'inscription	5
5	Inscription à l'examen et contrôle d'identité	5
6	Examen HERMES 5 Foundation	6
6.1	Admission	6
6.2	Contenu	6
6.3	Procédure	6
6.4	Evaluation	6
6.5	Répétition	7
6.6	Supports	7
6.7	Durée de validité du certificat	7
7	Examen HERMES 5 Advanced	7
7.1	Admission	7
7.2	Contenu	7
7.3	Procédure	8
7.4	Evaluation	8
7.5	Répétition	9
7.6	Supports	9
7.7	Recertification	9
8	Lieux des examens – examen écrit	10
9	Surveillants	10
9.1	Qualification	10
9.2	Procédure	10
10	Communication des résultats et certification	10
11	Recours	11
12	Entrée en vigueur	11
13	Documents annexes	11
14	Modifications	11

Règlement des examens

Méthode de gestion des projets HERMES 5



Examination Institute

1 Domaine d'application¹

Le présent règlement des examens s'applique aux examens organisés dans le cadre du schéma de qualification de la méthode de gestion des projets HERMES 5 sous la responsabilité du TÜV SÜD Akademie GmbH, organisme de certification de personnes, appelé par la suite organisme de certification de personnes.

Premier niveau : HERMES 5 Foundation

Deuxième niveau : HERMES 5 Advanced

2 Comité consultatif

Un comité consultatif est créé par le TÜV SÜD Akademie GmbH.

Dans le cadre du développement et du maintien du programme de certification, le comité consultatif a pour mission de représenter les intérêts de l'ensemble des acteurs concernés par le programme de certification et de veiller à ce que les intérêts individuels ne l'emportent.

Le comité consultatif est organisé en sous-commissions, à titre d'exemple, le jury d'examens est en charge de l'assurance qualité. Quant aux experts HERMES 5 de TÜV SÜD, en tant que sous-commission responsable des sujets d'examens, ils en assurent le développement. Chaque membre du comité consultatif a le droit d'adresser au TÜV SÜD une demande de participation aux sous-commissions sans y être obligé.

2.1 Comité consultatif - composition

Au sein du comité consultatif, les fonctions suivantes devraient être représentées à raison d'une voix chacune :

- (1) Organisme de certification de personnes du TÜV SÜD Akademie GmbH
- (2) Représentant(s) du propriétaire de la méthode UPIC
- (3) Représentant(s) de la recherche, de l'enseignement, des universités
- (4) Représentant(s) de la recherche, de l'enseignement, des hautes écoles spécialisées, des écoles supérieures spécialisées
- (5) Représentants de la formation de la Fédération, OFPER
- (6) Représentants de la formation d'autres prestataires agréés
- (7) Représentants de la formation et certification du propriétaire de la méthode UPIC
- (8) Représentant(s) des utilisateurs
- (9) Représentant(s) de la sous-commission jury des examens (AQ)

La direction de l'organisme de certification de personnes préside le comité consultatif. Les membres du comité consultatif sont nommés par l'organisme de certification de personnes, sa composition fait l'objet d'un protocole.

Les membres du comité consultatif s'engagent à adopter un comportement intègre et honnête et à respecter la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès dans le but d'atteindre les objectifs visés par la certification et de sauvegarder pleinement les intérêts de l'organisme de certification de personnes et des autres représentants d'intérêts.

¹ **Egalité de traitement linguistique** : Dans le présent règlement des examens figurent des désignations de rôles qui sont indépendantes du sexe d'une personne et d'un organisme.

2.2 Comité consultatif - mission

Le comité consultatif est chargé de la mission suivante :

- (1) Développement et maintien du programme de certification incluant la validation de la procédure des examens, de la certification et la recertification y compris le présent règlement des examens et les dispositions générales s'appliquant aux différentes parties de l'examen.
- (2) Suivi du respect des dispositions du présent règlement des examens.
- (3) Sélection, validation et suivi des sujets d'examen. Dans cela, le comité consultatif est soutenu par la sous-commission jury des examens sous la responsabilité de l'organisme de certification de personnes. Dans le cadre du suivi annuel, le comité consultatif est tenu informé du processus d'amélioration continue ; le cas échéant, des mesures seront prises.
- (4) Etablissement des exigences vis-à-vis des lieux des examens et leur infrastructure.

2.3 Comité consultatif – quorum

Le comité consultatif atteint le quorum si au moins cinq des membres sont présents. Il prend ses décisions à la majorité des voix exprimées. Le/la président(e) a également le droit de vote. En cas d'égalité des voix, c'est le président/la présidente du comité qui tranche définitivement. Un membre du comité consultatif ne pourra se faire remplacer par une autre personne qu'après concertation avec le président/la présidente.

Le comité consultatif se réunit en cas de besoin, au minimum une fois par an. Un compte-rendu des réunions est rédigé. Des décisions peuvent également être prises par échange de courrier et dans le cadre de conférences téléphoniques ou de visioconférences.

2.4 Comité consultatif restreint

Au cas où des décisions

- (1) suite à une fraude ou tentative de fraude
- (2) suite à un recours en raison d'une relation familiale ou d'affaires
devraient être prises, un comité consultatif restreint composé
 - (1) de la direction de l'organisme de certification de personnes (1 personne)
 - (2) d'un représentant de l'UPIC

réunit le quorum. Il incombe à la direction de l'organisme de certification de personnes d'assurer son objectivité et indépendance. Le cas échéant, elle décidera de consulter d'autres personnes, en particulier des représentants de l'organisme de certification de personnes, des représentants issus de l'enseignement, de la recherche ou de la formation.

3 Documents d'examens

- (1) Tous les formulaires relatifs aux examens sont créés par l'organisme de certification de personnes.
- (2) Les personnes chargées de l'élaboration des sujets d'examen disposent d'une grande expérience pratique ou sont des professionnels reconnus dans leur domaine respectif.
- (3) Le comité consultatif valide les bases de l'examen. A l'issue de chaque cycle d'examen, les questions font l'objet d'une mise à jour en ce qui concerne leur
 - actualité
 - formulation correcte et compréhensible
 - degré de difficulté.

A cette occasion, on décidera sur la base du volume des examens et de l'utilisation des questions existantes, si et dans quelle mesure le pool constitué d'un ensemble de questions d'examen devra être renouvelé. En fonction du nombre des examens on s'assurera que le pool de questions comprend un multiple de x questions (en général un multiple de 3-4) pour chaque examen et pour les différents sujets. Dans le cadre du suivi annuel, le comité consultatif sera tenu informé du processus d'amélioration continue ; en cas de besoin, des actions correctives seront mises en œuvre (voir 2.2).

- (4) L'organisme de certification de personnes rassemble les documents pour chaque examen et chaque candidat(e) et les remet à la personne surveillant l'examen. Après l'examen, l'ensemble des documents est renvoyé à l'organisme de certification de personnes pour son évaluation statistique et pour l'archivage. Un candidat qui ne réussit pas l'examen, peut, dans un délai de 30 jours qui suit la communication du résultat, adresser une demande écrite de consultation de ses copies d'examen à la direction de l'organisme de certification de personnes. Ce dernier ne pourra refuser cette consultation qu'en cas de présence de motifs graves qui devront être expliqués à l'intéressé.
- (5) Les questionnaires qui constituent les examens sont « strictement confidentiels ». Hormis les membres du jury, seul le personnel de l'organisme de certification des personnes a le droit d'accéder au contenu des examens et, le cas échéant, les membres du comité consultatif.
- (6) L'organisme de certification de personnes sélectionne les questions pour chaque examen. La sélection se fait au hasard en tenant compte de la structure de l'examen et en veillant à ce que certaines questions ne reviennent pas plusieurs fois dans un court laps de temps. L'organisme de certification de personnes assure la traçabilité par des enregistrements correspondants.

4 Droits d'inscription

L'ensemble des examens est soumis à des droits d'inscription. Les tarifs figurent dans « la liste de prix de référence » et couvrent tant les frais d'examen que la charge de travail générée par la gestion des examens à l'organisme de certification de personnes (y compris la compilation et l'organisation des examens ainsi que leur réalisation et leur évaluation par un/une surveillant(e) du TÜV SÜD et, le cas échéant, la correction par un expert HERMES 5).

Les candidat(e)s inscrit(e)s (après expiration du délai de résiliation fixé dans les conditions générales du TÜV SÜD Akademie) qui ne se présentent pas à l'examen, qui interrompent l'examen ou qui se désistent d'un examen pour lequel ils/elles sont déjà inscrit(e)s, n'ont pas le droit de revendiquer le remboursement ou la dispense des droits d'inscription conformément aux conditions générales du TÜV SÜD Akademie (voir annexe).

5 Inscription à l'examen et contrôle d'identité

- (1) Toute personne remplissant les conditions fixées dans le règlement des examens est admise à l'examen.
- (2) L'inscription à l'examen des candidat(e)s en question se fait de manière centralisée par le centre de formation ou par les candidat(e)s eux-mêmes/elles-mêmes.
- (3) Avant le début de l'examen, les candidats doivent présenter une pièce d'identité officielle (par ex. passeport en vigueur, carte d'identité ou permis de conduire).
- (4) Au moment de l'inscription, les étudiant(e)s doivent présenter l'attestation d'immatriculation de leur université (Legi).

Règlement des examens

Méthode de gestion des projets HERMES 5



Examination Institute

6 Examen HERMES 5 Foundation

6.1 Admission

Prérequis pour l'admission à l'examen: aucun.

Recommandation : Participation à une séance de formation de 2 à 3 jours HERMES 5 Foundation ou autoformation.

6.2 Contenu

Les contenus de l'examen sont conformes au programme de formation et sont définis dans le présent règlement pour les différents modules de formation :

1	Les bases de HERMES 5	8 questions
2	Domaine d'application et structure du scénario standard « prestation – produit » – vue d'ensemble	10 questions
3	Connaissance détaillée des modules pilotage de projet, conduite de projet, bases de projet, produit, organisation et organisation de déploiement dans le contexte du scénario standard « prestation de service – produit ».	10 questions
4	Etude détaillée des questions liées à l'organisation d'un projet (rôles)	12 questions
5	Création de scénarios individuels <i>(sans intérêt pour l'examen)</i>	0 question
6	Préparation à l'examen de certification Foundation <i>(sans intérêt pour l'examen)</i>	0 question

6.3 Procédure

- (1) Lors de l'examen, il est vérifié que le/la candidat(e) sait utiliser et mettre en oeuvre les connaissances acquises.
- (2) Les participant(e)s aux examens de certification ne peuvent être examiné(e)s par leurs formateurs. Le TÜV SÜD, organisme de certification des personnes, est seul habilité à désigner les surveillants.
- (3) L'examen se fait sous forme écrite et dure 60 minutes. Il est composé de 40 questions à choix multiples. Pour chaque question, 4 réponses sont proposées dont une seule est correcte. Pour réussir à l'examen, il faut qu'au moins 60 % des réponses portant sur l'ensemble des sujets soient correctes. L'examen comporte des questions issues de l'ensemble des sujets listés sous 6.2.

6.4 Evaluation

- (1) Les critères d'évaluation des examens sont stipulés dans le présent règlement.
Les personnes suivantes procèdent à l'évaluation des examens :
Le surveillant du TÜV SÜD sur place qui communique également le résultat
L'évaluation se base sur une solution modèle.

Règlement des examens

Méthode de gestion des projets HERMES 5



Examination Institute

- (2) Un candidat a la possibilité de se désister de l'examen. S'il se désiste avant le début de l'examen, on considère qu'il ne s'est pas présenté. Un candidat qui se désiste pendant l'examen n'a pas réussi l'examen. Lorsqu'un candidat interrompt l'examen après son commencement, il a échoué.
- (3) En cas de fraude ou tentative de fraude, le surveillant exclue le candidat concerné de la poursuite de l'épreuve. Il consigne les faits dans un procès-verbal qui sera présenté au comité consultatif pour décision.
- (4) Les candidats ayant l'intention de perturber le déroulement de l'examen, peuvent être exclus de la poursuite de l'examen et ont donc échoué. Le surveillant prend la décision de l'exclusion qui doit faire l'objet d'une note écrite.

6.5 Répétition

L'examen peut être répété deux fois au maximum.

6.6 Supports

Aucun

6.7 Durée de validité du certificat

Une recertification n'est pas nécessaire puisque la validité du certificat est illimitée.

7 Examen HERMES 5 Advanced

7.1 Admission

Prérequis pour l'admission à l'examen : aucun.

Il est recommandé d'obtenir d'abord le certificat HERMES 5 Foundation et de participer ensuite à une session de formation HERMES 5 Advanced. Les chefs de projet disposant d'une grande expérience dans la gestion de projets avec HERMES 5 peuvent se préparer eux-mêmes en étudiant la dernière version de HERMES 5.

7.2 Contenu

Les contenus de l'examen sont en phase avec le programme de formation et définis dans le présent règlement pour les différents modules de formation :

1	Contenu Foundation (voir 6.2)	9 questions
2	Connaissance détaillée des modules «système IT, exploitation informatique, migration informatique dans le contexte du scénario standard «système IT standard » et «système IT» <i>(Le scénario standard « prestation/produit » est sans intérêt pour l'examen)</i>	6 questions
3	Modules « bases de projet » et « conduite de projet » selon le scénario standard «système IT standard » – contenu et utilisation	12 questions
4	Module « pilotage de projet » - contenu et utilisation	3 questions
5	Préparation à l'examen de certification Advanced <i>(sans intérêt pour l'examen)</i>	0 question

7.3 Procédure

- (1) Lors de l'examen il est vérifié que le/la candidat(e) sait utiliser et mettre en oeuvre les connaissances acquises en répondant à des questions précises.
- (2) Les participant(e)s aux examens de certification ne peuvent être examiné(e)s par leurs formateurs. Le TÜV SÜD, organisme de certification des personnes, est seul habilité à désigner les surveillants.
- (3) L'examen est composé des deux parties écrites suivantes :
 - 30 questions à choix multiples : Pour réussir cette partie, il faut obtenir au minimum 50 % des points maximum possibles sur l'ensemble des sujets. Pour chaque question 4 réponses sont proposées dont une à quatre sont correctes.
 - Partie libre : Composée d'exercices dont les réponses sont à rédiger de façon libre. Pour réussir cette partie, il faut obtenir au minimum 50 % des points maximum possibles.
- (4) Pour réussir la totalité de l'examen, le candidat doit obtenir au minimum 50 % des points pouvant être atteints dans chaque partie et au minimum 65 % du nombre total des points (partie à choix multiples et partie libre cumulées). Possibilité de repasser l'examen dans un délai de 12 mois à compter de la date de l'examen initial.

7.3.1 Partie à choix multiples :

Cette partie comporte des questions issues de l'ensemble des sujets listés sous 7.2. La durée de l'examen est de 90 minutes.

7.3.2 La partie libre

- (1) Cette partie est composée d'exercices concernant la méthode de gestion de projets HERMES 5, les réponses sont à rédiger de façon libre.
- (2) La durée de l'examen est de 90 minutes.
- (3) La correction se fait de manière anonyme par deux experts indépendants de l'organisme de certification de personnes. Le résultat final concerté de la partie libre sera communiqué au candidat en même temps que le résultat total (points de la partie à choix multiples et partie libre cumulées).

7.4 Evaluation

- (1) Les critères d'évaluation des examens sont stipulés dans le présent règlement. Les personnes suivantes procèdent à l'évaluation des examens :
 - Partie à choix multiples : le surveillant du TÜV SÜD sur place sans communication du résultat
 - Partie libre : deux experts indépendants de l'organisme de certification de personnesL'évaluation des deux parties de l'examen se fait sur la base de corrigés.

- (2) Un candidat a la possibilité de se désister de l'examen. S'il se désiste avant le début de l'examen, on considère qu'il ne s'est pas présenté. Un candidat qui se désiste pendant l'examen n'a pas réussi l'examen. Lorsqu'un candidat interrompt l'examen après son commencement, il a échoué.
- (3) En cas de fraude ou tentative de fraude, le surveillant exclue le candidat concerné de la poursuite de l'épreuve. Il consigne les faits dans un procès-verbal qui sera présenté au comité consultatif pour décision.
- (4) Les candidats ayant l'intention de perturber le déroulement de l'examen, peuvent être exclus de la poursuite de l'examen et ont donc échoué. Les examinateurs prennent la décision de l'exclusion qui doit faire l'objet d'une note écrite.

7.5 Répétition

En cas d'échec dans une partie écrite de l'examen, le candidat peut repasser celle-ci à deux reprises. Cependant, un délai minimum de 2 semaines entre deux examens doit être respecté.

7.6 Supports

Partie QCM : Aucun

Partie libre : Documents personnels des participants y compris le manuel de référence
(aucun support électronique)

7.7 Recertification

Après expiration du certificat „HERMES 5 Advanced“ (3 ans), une recertification est possible. Celle-ci se fait sur demande du participant avant expiration du délai de certification et au plus tôt un an avant expiration du certificat. Chaque participant doit s'acquitter d'un droit de recertification.

Pour le maintien de sa certification, le participant doit remplir les conditions suivantes :

- (1) Apporter la preuve qu'il a assisté à un séminaire sur le thème de la gestion de projets en général ou bien sur la méthode de gestion de projets HERMES 5 et
- (2) Apporter la preuve qu'il a suivi une formation continue traitant de la gestion de projets en général ou bien de la méthode de gestion de projets HERMES 5 (au total au moins 8 heures de cours de 45 minutes chacun au cours des trois années) et
- (3) Expérience professionnelle : Un rôle de conduite, pilotage, exécution ou médiation des connaissances avec HERMES 5 au cours de la période de certification de 3 ans (description du projet avec validation par l'employeur/ le mandant)

En fournissant les preuves de respect de ces exigences, le candidat recertifié obtient un certificat renouvelé pour 3 ans.

8 Lieux des examens – examen écrit

Le centre de formation ou l'organisme de certification de personnes choisit le lieu de l'examen, qui est homologué par ce dernier. L'aménagement des locaux doit garantir que les candidats ne puissent pas copier (distance suffisante entre les personnes, en général > 0,8 m), qu'ils ne se dérangent pas et qu'il règne une « bonne » ambiance pendant l'examen. Dans la mesure du possible, prévoir une table individuelle pour chaque candidat.

9 Surveillants

9.1 Qualification

Les surveillants du TÜV SÜD présents lors des examens écrits sont habilités et homologués par l'organisme de certification de personnes et ne doivent pas disposer de connaissances spécifiques concernant le contenu des examens. Ils sont formés et responsables pour assurer le déroulement ordonné et l'indépendance de l'examen.

Les personnes désignées en tant que surveillants reçoivent les documents de l'examen en temps voulu.

Les examinateurs professionnels désignés par ex. pour la correction d'examens de certification comportant une partie d'expression libre ne peuvent en aucun cas avoir été le formateur des candidats dans le domaine de certification en question. La qualification des examinateurs professionnels est définie et vérifiée par l'organisme de certification en fonction du domaine de certification. Les examinateurs professionnels sont habilités par l'organisme de certification et reçoivent la partie correspondante de l'examen pour correction sous forme anonyme.

9.2 Procédure

L'organisme de certification de personnes remet au surveillant les documents relatifs à l'examen. Le surveillant reçoit un colis fermé. A l'issue de l'examen, l'ensemble des documents est envoyé à l'organisme de certification où il est archivé après son évaluation statistique.

10 Communication des résultats et certification

Au moment de l'inscription à l'examen, l'organisme de certification de personnes vérifie les prérequis et preuves mentionnés au chapitre 6.1, 7.1 et 7.7.

En cas de réussite à l'examen écrit HERMES 5 Foundation (examen à choix multiples), le candidat reçoit en général immédiatement après l'examen le certificat et/ou une attestation avec le résultat obtenu.

En cas de réussite à l'examen HERMES 5 Advanced (partie à choix multiples et partie avec rédaction libre) le candidat recevra, après validation du résultat final de l'examen (partie 1 et partie 2 confondues) et environ 4 à 8 semaines après l'examen, une attestation avec le résultat obtenu et/ou un certificat.

Les documents de la personne certifiée sont archivés pendant la période de certification de trois ans.

11 Recours

Toute contestation doit être adressée, dans un délai de 4 semaines après communication des résultats de l'examen, à l'organisme de certification de personnes à l'adresse suivante :

TÜV SÜD Akademie GmbH
Zertifizierungsstelle für Personal
Westendstr. 160
80339 München

La direction de l'organisme de certification de personnes statue sur les contestations. Au cas où elle serait elle-même concernée, ce sont les instances de recours supérieures compétentes qui statuent. La voie juridique est exclue.

12 Entrée en vigueur

Le présent règlement des examens entre en vigueur dès sa publication.

13 Documents annexes

Dispositions générales concernant la certification de personnes, version du 26/08.2014

Conditions générales du TÜV SÜD Akademie GmbH, version du 10/07/2015

Dispositions générales pour la réalisation de services d'examen et de certification de l'organisme de certification de personnes du TÜV SÜD Akademie GmbH, version du 01/09/2015

Liste de prix de référence pour les examens HERMES 5, version du 23/01/2014

14 Modifications

Modifications par rapport à la version 1.5 du 03/07/2015 :

- Paragraphe 2 : Nouveau texte « sous-commissions »
- Paragraphe 2.1 : Mise à jour « membres du comité consultatif »
- Paragraphe 2.2 (3) : Modification « sous-commission - jury d'examens »
- Paragraphe 2.3 : Modification « quorum »
- Paragraphe 2.4 : « Comité consultatif restreint » au lieu de « jury des examens restreint »
- Paragraphe 3 (3) : Mise à jour du multiple de x questions: nombre 3-4
- Paragraphe 3 (5) : Les questionnaires qui constituent les examens sont strictement confidentiels, ajout accès jury des examens
- Paragraphe 6.2 : Mise à jour du contenu sur la base des objectifs pédagogiques d'octobre 2015
- Paragraphe 6.3 : Suppression du tableau et renvoi au paragraphe 6.2
- Paragraphe 7.2 : Mise à jour du contenu sur la base des objectifs d'octobre 2015
- Paragraphe 7.3 : Suppression du tableau et renvoi au paragraphe 7.2
- Paragraphe 7.6 : Autorisation de supports dans la partie libre
- Paragraphe 7.7 (1+2) : Précision sous „dans les trois ans“
- Paragraphe 13 : Mise à jour de la date d'édition des dispositions générales
- Paragraphe 14 : Liste des modifications

Règlement des examens

Méthode de gestion des projets HERMES 5



Examination Institute

Modification par rapport à la version 1.6 du 02/05/2016 :

- Paragraphe 6.2 (2): Précision du texte
- Paragraphe 7.2 (1+2): Adaptation/complément en accord avec les objectifs pédagogiques 2016

Modification par rapport à la version 1.7 du 31/05/2016 :

- Paragraphe 7.7 (3): Précision d' Expérience professionnelle