RÈGLEMENT

concernant

l'examen professionnel d'informaticienne / informaticien de gestion

Modification du 01 OCT. 2026

L'organe responsable,

vu l'art. 28, al. 2, de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle[1],

décide:

I

Le règlement du 26.01.2022 concernant l'examen professionnel d'informaticienne / informaticien de gestion est modifié comme suit:

7. BREVET, TITRE ET PROCÉDURE

7.1 Titre et publication

[...]

7.12 Les titulaires du brevet sont autorisés à porter le titre protégé et le complément de titre suivants:

- **Informaticienne de gestion avec brevet fédéral, Professional Bachelor / Informaticien de gestion avec brevet fédéral, Professional Bachelor**
- **Wirtschaftsinformatikerin mit eidgenössischem Fachausweis, Professional Bachelor / Wirtschaftsinformatiker mit eidgenössischem Fachausweis, Professional Bachelor**
- **Informatica di gestione con attestato professionale federale, Professional Bachelor / Informatico di gestione con attestato professionale federale, Professional Bachelor**

La traduction anglaise simplifiée est la suivante:

- **Business Informatics Specialist, Professional Bachelor**

[...]

---

[1] RS **412.10**

II

La présente modification entre en vigueur à la date de son approbation par le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI).

Berne, le 21 septembre 2026

ICT-Formation professionnelle Suisse

Dr. Alain Gut
Président

Marc Marthaler
Directeur

La présente modification est approuvée.

Berne, le 01 OCT. 2026

Secrétariat d'Etat à la formation,
à la recherche et à l'innovation SEFRI

Rémy Hübschi
Directeur suppléant
Chef de la division Formation professionnelle et continue

ICT Berufsbildung
Formation professionnelle
Formazione professionale

ICT-Formation professionnelle Suisse

RÈGLEMENT

concernant

l'examen professionnel d'informaticienne / informaticien de gestion[1]

du 26 JAN. 2022

Vu l'article 28, al. 2, de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle, l'organe responsable au sens du ch. 1.3 arrête le règlement d'examen suivant:

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 But de l'examen

L'examen professionnel fédéral a pour but de vérifier de manière exhaustive si les candidats ont acquis les compétences opérationnelles nécessaires pour exercer de manière responsable une activité professionnelle exigeante.

1.2 Profil de la profession

1.21 Domaine d'activité

Les informaticiens de gestion servent de passerelles et de traducteurs entre l'activité principale et les technologies de l'information et de la communication (TIC) des entreprises, des organisations privées et publiques de toutes tailles et de tous les secteurs qui exploitent, vendent, distribuent ou conseillent des systèmes TIC complexes.

Ce sont des généralistes qui ont une bonne compréhension des TIC combinée à des compétences commerciales. Ils interviennent comme Business Analyst, Requirements Engineer, Service Owner, chefs de projet, consultants et exercent en outre de nombreuses autres fonctions. Dans les grandes organisations, ils dirigent souvent une petite équipe, tandis que dans les petites entreprises, ils travaillent de manière très indépendante en tant que généralistes.

Ils soutiennent la direction dans la mise en œuvre de la stratégie TIC, conçoivent l'architecture TIC avec ses éléments du début à la fin du cycle de vie, mènent des

[1] Pour faciliter la lecture du document, le masculin est utilisé pour désigner les deux sexes.

projets ambitieux, conseillent les clients et optimisent les processus d'entreprise avec des moyens TIC.

Le résultat de leur travail consiste généralement en des analyses liées à des projets TIC, des évaluations de risques, des calculs de rentabilité, des solutions à différents niveaux, des cahiers des charges, des offres, des processus optimisés, des rapports d'évaluation et des architectures TIC fonctionnelles répondant aux exigences.

1.22 Principales compétences opérationnelles

Les informaticiens de gestion assurent la mise en œuvre opérationnelle de la stratégie TIC dans les entreprises et autres organisations, en aidant activement la direction à identifier les changements à un stade précoce et en veillant de manière proactive à ce que l'architecture TIC soutienne de manière optimale les activités commerciales.

Ils suivent les innovations et les tendances de manière continue, ciblée et systématique. Ils évaluent les effets sur leur propre entreprise et développent des idées, des propositions et des bases de décision pour la direction.

Les informaticiens de gestion ont des responsabilités dans toutes les phases des projets TIC, quelles que soient leur taille, leur complexité ou leur durée.

L'une des tâches principales des informaticiens de gestion est de veiller à ce que des solutions TIC stables et sûres soient en service dans l'entreprise. Dans le cas de nouvelles solutions TIC, ils clarifient les exigences et coordonnent les besoins et la mise en œuvre. Ils coordonnent également la mise hors service des anciens systèmes.

Enfin, ils analysent, optimisent et modélisent les processus d'entreprise.

1.23 Exercice de la profession

Les informaticiens de gestion se caractérisent par leur degré élevé d'indépendance et leurs compétences en communication supérieures à la moyenne, qui leur permettent de communiquer avec un large éventail de parties prenantes de manière claire, compréhensible et adaptée au groupe cible. Ils traduisent avec éloquence les besoins de l'activité principale dans le langage TIC, tout en opérant dans un environnement exigeant qui nécessite une hiérarchisation correcte des priorités, des procédures structurées et une grande résistance au stress.

En tant que moteur de l'innovation dans l'organisation, ils gardent toujours un œil sur les aspects commerciaux tels que les coûts/bénéfices et les chiffres clés, en plus de solutions produisant des valeurs ajoutées pour les mandants grâce à leurs prestations.

1.24 Apport de la profession à la société, à l'économie, à la nature et à la culture

Par leur travail, les informaticiens de gestion apportent une contribution importante à une architecture TIC efficace, stable, fiable et sécurisée, dans les entreprises privées et publiques, les NPO et autres organisations.

Par leur savoir-faire, leur force d'innovation et leur contribution à l'efficacité des coûts, ils renforcent non seulement la compétitivité des entreprises, mais aussi l'attractivité de la place économique suisse.

1.3 Organe responsable

1.31 L'organisation du monde du travail suivante constitue l'organe responsable:

- ICT-Formation professionnelle Suisse

1.32 L'organe responsable est compétent pour toute la Suisse.

2. ORGANISATION

2.1 Composition de la commission d'examen

2.11 Toutes les tâches liées à l'octroi du brevet sont confiées à une commission d'examen. Celle-ci est composée de cinq membres au moins, nommés par l'organe responsable pour une période administrative de deux ans.

2.12 La commission d'examen se constitue elle-même. Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres sont présents. Les décisions se prennent à la majorité des membres présents. Le président tranche en cas d'égalité des voix. Les séances de la commission d'examen peuvent être réalisées sous forme de vidéoconférence.

2.2 Tâches de la commission d'examen

2.21 La commission d'examen:

a) arrête les directives relatives au présent règlement et les met à jour périodiquement;
b) fixe la taxe d'examen;
c) fixe la date et le lieu de l'examen;
d) définit le programme de l'examen;
e) donne l'ordre de préparer les énoncés de l'examen et organise l'examen;
f) nomme et engage les experts et les forme pour accomplir leurs tâches;
g) décide de l'admission à l'examen ainsi que d'une éventuelle exclusion de l'examen;
h) décide de l'octroi du brevet;
i) traite les requêtes et les recours;
j) s'occupe de la comptabilité et de la correspondance;
k) décide de la reconnaissance ou de la prise en compte d'autres diplômes et d'autres prestations;
l) rend compte de ses activités aux instances supérieures et au Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI);
m) veille au développement et à l'assurance qualité, et en particulier à l'actualisation régulière du profil de qualification en fonction des besoins du marché du travail.

2.22 La commission d'examen délègue les tâches administratives et la gestion des affaires à ICT-Formation professionnelle Suisse.

2.3 Publicité et surveillance

2.31 L'examen est placé sous la surveillance de la Confédération. Il n'est pas public. Dans des cas particuliers, la commission d'examen peut autoriser des dérogations à cette règle.

2.32 Le SEFRI est invité suffisamment tôt à assister à l'examen et reçoit les dossiers d'examen.

3. PUBLICATION, INSCRIPTION, ADMISSION, FRAIS D'EXAMEN

3.1 Publication

3.11 L'examen est annoncé publiquement dans les trois langues officielles cinq mois au moins avant le début des épreuves.

3.12 La publication informe sur:

a) les dates des épreuves;
b) la taxe d'examen;
c) l'adresse d'inscription;
d) le délai d'inscription;
e) le déroulement de l'examen.

3.2 Inscription

L'inscription doit comporter:

a) un résumé de la formation et des activités professionnelles du candidat;
b) les copies des titres et des certificats de travail requis pour l'admission;
c) la mention de la langue d'examen;
d) la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo;
e) la mention du numéro d'assurance sociale (n° AVS)[2].

3.3 Admission

3.31 Sont admis à l'examen les candidats qui:

a) possèdent un certificat fédéral de capacité dans le domaine des technologies de l'information et de la communication (TIC) et peuvent justifier d'au moins deux ans de pratique professionnelle dans le domaine des TIC;

ou

b) possèdent un certificat fédéral de capacité d'employé de commerce (profil E et M) et peuvent justifier d'au moins deux ans de pratique professionnelle dans le domaine des TIC;

---

[2] La base juridique de ce relevé est l'ordonnance sur les relevés statistiques (RS 431.012.1 ; n° 70 de l'annexe). La commission d'examen ou le SEFRI relève, sur mandat de l'Office fédéral de statistique, les numéros AVS utiles à des fins purement statistiques.

ou

c) possèdent un certificat fédéral de capacité ou un des diplômes suivants, et peuvent justifier d'au moins quatre ans de pratique professionnelle dans le domaine des TIC:
   a. une maturité gymnasiale
   b. une maturité spécialisée
   c. une maturité professionnelle
   d. ou une qualification équivalente.

Les candidats sont admis sous réserve du paiement de la taxe d'examen, dans les délais impartis, selon le ch. 3.41 et de la remise du travail de projet complet dans les délais.

3.32 La décision concernant l'admission à l'examen est communiquée par écrit au candidat au moins trois mois avant le début de l'examen. Les décisions négatives indiquent les motifs et les voies de droit.

3.4 Frais

3.41 Après avoir reçu confirmation de son admission, le candidat acquitte la taxe d'examen. Les taxes pour l'établissement du brevet et pour l'inscription de son titulaire dans le registre officiel des titulaires de brevets ainsi qu'une éventuelle contribution pour frais de matériel sont perçues séparément. Ces frais sont à la charge du candidat.

3.42 Le candidat qui, conformément au ch. 4.2, se retire dans le délai autorisé ou pour des raisons valables a droit au remboursement du montant payé, déduction faite des frais occasionnés.

3.43 L'échec à l'examen ne donne droit à aucun remboursement.

3.44 Pour le candidat qui répète l'examen, la taxe d'examen est fixée dans chaque cas par la commission d'examen, compte tenu du nombre d'épreuves répétées.

3.45 Les frais de déplacement, de logement, de subsistance et d'assurance pendant la durée de l'examen sont à la charge du candidat.

4. ORGANISATION DE L'EXAMEN

4.1 Convocation

4.11 Un examen est organisé si, après l'appel à candidatures, au moins 25 candidats remplissent les conditions d'admission ou au moins tous les deux ans.

4.12 Les candidats peuvent choisir de passer l'examen dans l'une des trois langues officielles: le français, l'allemand ou l'italien.

4.13 Les candidats sont convoqués quatre semaines au moins avant le début de l'examen. La convocation comprend:

a) le programme d'examen, avec l'indication du lieu, de la date, de l'heure des épreuves et des moyens auxiliaires dont les candidats sont autorisés ou invités à se munir;
b) la liste des experts.

4.14 Toute demande de récusation d'un expert doit être motivée et adressée à la commission d'examen 14 jours au moins avant le début de l'examen. La commission prend les mesures qui s'imposent.

4.2 Retrait

4.21 Les candidats ont la possibilité d'annuler leur inscription jusqu'à six semaines avant le début de l'examen.

4.22 Passé ce délai, le retrait n'est possible que si une raison valable le justifie. Sont notamment réputées raisons valables:

a) la maternité;
b) une maladie et un accident;
c) le décès d'un proche;
d) le service militaire, le service de protection civile ou le service civil imprévu.

4.23 Le retrait doit être communiqué sans délai et par écrit à la commission d'examen, assorti de pièces justificatives.

4.3 Non-admission et exclusion

4.31 Le candidat qui, en rapport avec les conditions d'admission, donne sciemment de fausses informations ou tente de tromper la commission d'examen d'une autre manière n'est pas admis à l'examen.

4.32 Est exclu de l'examen quiconque:

a) utilise du matériel ou des documents non autorisés;
b) enfreint gravement la discipline de l'examen;
c) tente de tromper les experts.

4.33 La décision d'exclure un candidat de l'examen incombe à la commission d'examen. Le candidat a le droit de passer l'examen sous réserve, jusqu'à ce que la commission d'examen ait arrêté une décision formelle.

4.4 Surveillance de l'examen et experts

4.41 Au moins une personne compétente surveille l'exécution des travaux d'examen écrits et pratiques. Elle consigne ses observations par écrit.

4.42 Deux experts au moins évaluent les travaux écrits et les travaux pratiques. Ils s'entendent sur la note à attribuer.

4.43 Deux experts au moins procèdent aux examens oraux, prennent des notes sur l'entretien d'examen et sur le déroulement de l'examen, apprécient les prestations fournies et fixent la note en commun.

4.44 Les enseignants aux cours préparatoires, les personnes ayant des liens de parenté avec le candidat ainsi que les supérieurs hiérarchiques présents ou passés du candidat ou ses collaborateurs se récusent en tant qu'experts.

4.5 Séance d'attribution des notes

4.51 La commission d'examen décide de la réussite ou de l'échec des candidats lors d'une séance mise sur pied après l'examen. La personne représentant le SEFRI est invitée suffisamment tôt à cette séance.

4.52 Les enseignants aux cours préparatoires, les personnes ayant des liens de parenté avec le candidat ainsi que les supérieurs hiérarchiques présents ou passés du candidat ou ses collaborateurs se récusent lors de la prise de décision sur l'octroi du brevet.

5. EXAMEN

5.1 Épreuves d'examen

5.11 L'examen est organisé selon les épreuves et durées suivantes:

Épreuve		Forme d'examen	Durée	Pondération
1	Concept TIC	Travail de projet écrit, présentation et entretien professionnel oral	Réalisé au préalable 45 min	50 %
2	ICT Management & Operations	Étude de cas et de mini-cas écrite	240 min	25 %
3	Gestion et conduite de projets	Critical Incidents oral	60 min	25 %
		Total	5 h 45 min.	100 %

La forme d'examen varie selon qu'il s'agit d'évaluer les compétences opérationnelles, les prestations de transfert ou l'application pratique.

Épreuve 1: Concept TIC

Dans cette épreuve, les compétences sont testées sur la base d'un projet réel issu de la vie quotidienne du candidat. Les candidats développent un concept dans lequel ils traitent un problème issu de la pratique TIC. En fonction du problème, les candidats conçoivent une solution prête à être mise en œuvre. Les références pratiques du projet et le transfert associé de connaissances, de compétences et d'attitudes sont au premier plan. En plus du travail écrit, un examen oral sous la forme d'une présentation et d'une discussion technique de 45 minutes est organisé, au cours duquel le candidat présente le projet et expose ou justifie les décisions prises.

Les compétences opérationnelles de tous les domaines de compétences opérationnelles peuvent être testées.

Les autres exigences formelles et relatives au contenu du travail de projet sont définies dans les directives du présent règlement d'examen.

Épreuve 2: ICT Management & Operations

Des études de cas et des mini-cas sont utilisées pour couvrir les aspects de la gestion TIC. Les opérations sont traitées par écrit de manière réaliste et axée sur la pratique.

Les domaines de compétences opérationnelles a, c, d et e sont testés.

Épreuve 3: Gestion et conduite de projets

Cette partie de l'examen se concentre sur les situations de travail difficiles ou problématiques dans le cadre de la gestion de projets et des tâches de direction d'un informaticien de gestion.

Dans cette partie de l'examen, le candidat est confronté à plusieurs situations professionnelles problématiques dans lesquelles une action décisive, délibérée, structurée et correcte est requise.

À partir des situations initiales, le candidat décrit oralement les mesures à prendre dans un ordre cohérent et les justifie.

Le domaine de compétences opérationnelles b est testé.

5.12 Chaque épreuve peut être subdivisée en points d'appréciation. La commission d'examen fixe cette subdivision et la pondération des points d'appréciation dans les directives relatives au présent règlement.

5.2 Exigences

5.21 La commission d'examen arrête les dispositions détaillées concernant l'examen final figurant dans les directives relatives au règlement d'examen (au sens du ch. 2.21, let. a.).

5.22 La commission d'examen décide de l'équivalence des épreuves ou des modules effectués dans le cadre d'autres examens du degré tertiaire ainsi que de la dispense éventuelle des épreuves correspondantes du présent règlement d'examen. Les parties de l'examen qui, selon la description du poste, constituent les compétences essentielles de l'examen ne peuvent pas faire l'objet d'une dispense.

6. ÉVALUATION ET ATTRIBUTION DES NOTES

6.1 Généralités

L'évaluation des épreuves et de l'examen est basée sur des notes. Les dispositions des ch. 6.2 et 6.3 du règlement d'examen sont applicables.

6.2 Évaluation

6.21 Une note entière ou une demi-note est attribuée pour les points d'appréciation, conformément au ch. 6.3.

6.22 La note d'une épreuve est la moyenne des notes des points d'appréciation correspondants. Elle est arrondie à la première décimale. Si le mode d'appréciation permet de déterminer directement la note de l'épreuve sans faire usage de points d'appréciation, la note de l'épreuve est attribuée conformément au ch. 6.3.

6.23 La note globale de l'examen correspond à la moyenne pondérée des notes des épreuves. Elle est arrondie à la première décimale.

6.3 Notation

Les prestations des candidats sont évaluées au moyen de notes échelonnées de 6 à 1. Les notes supérieures ou égales à 4,0 désignent des prestations suffisantes. Seules les demi-notes sont admissibles comme note intermédiaire.

6.4 Conditions de réussite de l'examen et de l'octroi du brevet

6.41 L'examen est réussi si:

a) la note globale est égale ou supérieure à 4,0;
b) la note de l'épreuve 1 n'est pas inférieure à 4,0;
c) les notes des épreuves 2 et 3 ne sont pas inférieures à 3,0.

6.42 L'examen est considéré comme non réussi si le candidat:

a) ne se désiste pas à temps;
b) ne se présente pas à l'examen ou à une épreuve et ne donne pas de raison valable;
c) se retire après le début de l'examen sans raison valable;
d) est exclu de l'examen.

6.43 La commission d'examen décide de la réussite de l'examen uniquement sur la base des prestations fournies par le candidat. Le brevet fédéral est décerné aux candidats qui ont réussi l'examen.

6.44 La commission d'examen établit un certificat d'examen pour chaque candidat. Le certificat doit contenir au moins les données suivantes:

a) les notes des différentes épreuves d'examen et la note globale de l'examen;
b) la mention de réussite ou d'échec à l'examen;
c) les voies de droit, si le brevet est refusé.

6.5 Répétition

6.51 Le candidat qui échoue à l'examen est autorisé à le repasser à deux reprises.

6.52 Les examens répétés ne portent que sur les épreuves dans lesquelles le candidat a fourni une prestation insuffisante.

6.53 Les conditions d'inscription et d'admission au premier examen s'appliquent également aux examens répétés.

7. BREVET, TITRE ET PROCÉDURE

7.1 Titre et publication

7.11 Le brevet fédéral est délivré par le SEFRI à la demande de la commission d'examen et porte la signature de la direction du SEFRI et du président de la commission d'examen.

7.12 Les titulaires du brevet sont autorisés à porter le titre protégé de:

- **Informaticienne / Informaticien de gestion avec brevet fédéral**
- **Wirtschaftsinformatikerin / Wirtschaftsinformatiker mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Informatica / Informatico di gestione con attestato professionale federale**

Traduction du titre en anglais:

- **Business Informatics Specialist, Federal Diploma of Higher Education**

7.13 Les noms des titulaires d'un brevet sont inscrits dans un registre tenu par le SEFRI.

7.2 Retrait du brevet

7.21 Le SEFRI peut retirer tout brevet obtenu de manière illicite. La poursuite pénale est réservée.

7.22 La décision du SEFRI peut être déférée dans les 30 jours suivant sa notification au Tribunal administratif fédéral.

7.3 Voies de droit

7.31 Les candidats qui se sont vu refuser l'admission à l'examen ou l'octroi du brevet fédéral peuvent recourir auprès du SEFRI contre les décisions de la commission d'examen dans les 30 jours suivant la notification. Le recours doit mentionner les conclusions et les motifs du recourant.

7.32 Le SEFRI statue en première instance sur les recours. Sa décision peut être déférée dans les 30 jours suivant la notification au Tribunal administratif fédéral.

8. COUVERTURE DES FRAIS D'EXAMEN

8.1 Sur proposition de la commission d'examen, l'organe responsable fixe le montant des indemnités versées aux membres de la commission d'examen et aux experts.

8.2 L'organe responsable assume les frais d'examen qui ne sont pas couverts par la taxe d'examen, la subvention fédérale ou d'autres ressources.

8.3 Conformément aux directives en la matière[3], la commission d'examen remet au SEFRI un compte de résultats détaillé au terme de l'examen. Sur cette base, le SEFRI définit le montant de la subvention fédérale accordée pour l'organisation de l'examen.

9. DISPOSITIONS FINALES

9.1 Dispositions transitoires

Les candidats qui ont échoué à l'examen en informatique de gestion en vertu du règlement du 21 février 2012 ont la possibilité de le répéter une première fois et, le cas échéant, une seconde fois jusqu'à la fin de l'année 2023.

9.2 Entrée en vigueur

Le présent règlement d'examen entre en vigueur à la date de son approbation par le SEFRI.

---

[3] Directives du SEFRI concernant l'octroi de subventions fédérales pour l'organisation d'examens professionnels fédéraux et d'examens professionnels fédéraux supérieurs selon les art. 56 LFPr et 65 OFPr

10. ÉDICTION

Berne, 18.1.22

ICT- Formation professionnelle Suisse

Andreas Kaelin
Président

Serge Frech
Directeur

Le présent règlement d'examen est approuvé.

Berne, 26 JAN. 2022

Secrétariat d'État à la formation,
à la recherche et à l'innovation SEFRI

Rémy Hübschi
Directeur suppléant
Chef de division Formation professionnelle et continue