

# **Directives d'application**

## **du règlement de l'examen, certificat de module M2**

**discipline MTC**

première adoption par l'organisation porteuse IGTCM : 26.03.18

version révisée du : 14.09.22

## Table des matières

1	Généralités .....	3
1.1	Objectif de l'examen de module .....	3
1.2	Rapport entre la validation du module M2 et l'EPS .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
1.3	Organisation porteuse.....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
1.4	Supervision / Caractère privé.....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
2	Publication, inscription, admission, coûts .....	3
2.1	Publication de l'examen .....	3
2.2	Inscription .....	3
2.3	Admission à passer l'examen .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
2.4	Coûts .....	4
3	Organisation de l'examen .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
3.1	Convocation .....	4
3.2	Désistement .....	5
3.3	Non-admission et exclusion .....	5
3.4	Surveillance de l'examen, expertes et expert .....	5
3.5	Clôture et séance de qualification.....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
4	Contenus pédagogiques de l'examen .....	6
4.1	Épreuves .....	6
4.2	Branches et matières de l'examen .....	6
5	Évaluation et appréciations .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
5.1	Généralité.....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
5.2	Conditions pour réussir l'examen.....	7
5.3	Communication des résultats.....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
5.4	Répétition de l'examen .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
6	Certificat de module M2.....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
7	Information sur les voies et moyens légaux de recours ....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
8	Dispositions finales .....	8
8.1	Entrée en vigueur .....	8

## **1 Généralités**

### **1.1 But de ces directives**

Ces directives ont été créées en tant que complément au règlement d'examen du diplôme de module M2 MTC afin d'informer sur le déroulement exact et les conditions de l'examen du diplôme de module M2 MTC.

Veuillez également consulter le règlement d'examen du module M2 MTC.

### **1.2 Examen de module**

Le certificat de module M2 dans la discipline MTC est organisé par l'organisation porteuse IGTCM et est placé sous la surveillance de l'OrTra MA (Organisation du monde du travail de la médecine alternative).

Les connaissances et le savoir-faire sont évalués conformément au descriptif du module M2 MTC (ressources de la spécialisation MTC). Les matières d'examen sont décrites au chap. 4.

## **2 Publication, inscription, admission, coûts**

### **2.1 Publication de l'examen**

2.1.1 L'examen de module M2 est organisé au moins une fois par an et il est annoncé dans les trois langues officielles, allemand, français et italien, par publication sur le site Internet de l'IGTCM ([www.igtcm.org](http://www.igtcm.org)) au moins 4 mois avant qu'il n'ait lieu. L'annonce est également publiée sur le site Internet de l'OrTra MA. Le délai d'inscription est fixé à 2 mois avant la date de l'examen.

2.1.2 La publication de l'examen fournit des informations sur

- les dates d'examen
- les frais d'inscription et d'examen
- le lieu d'inscription
- le délai d'inscription
- le déroulement de l'examen

2.1.3 Un dossier comprenant un formulaire d'inscription, le règlement de l'examen et les directives d'application du règlement de l'examen peut être demandé au secrétariat d'examen de l'IGTCM.

### **2.2 Inscription**

2.2.1 L'inscription se fait par voie électronique via un formulaire disponible sur le site Internet d'IGTCM ([www.igtcm.org](http://www.igtcm.org)). Les documents nécessaires doivent être disponibles sous forme de fichier PDF et téléchargés pendant le processus d'inscription.

Les documents suivants doivent impérativement être disponibles :

- a) formulaire d'inscription dûment rempli, y compris indication de la langue d'examen souhaitée (f/a/i)
- b) les copies des pièces justificatives exigées pour l'admission, voir 2.4.1 a)
- c) une copie d'une pièce d'identité officielle avec photo

## **2.3 Coûts**

- 2.3.1 Lors de l'inscription, les candidats acceptent des frais demandés (frais d'inscription et frais d'examen) selon la publication.
- 2.3.2 Les candidats qui se rétractent de l'examen pour des raisons de force majeure (voir 3.2.2), obtiendront le remboursement d'examen. Le frais d'inscription ne sera pas remboursée, respectivement restera à payer.
- 2.3.3 Les débours au titre du déplacement, de l'hébergement, des repas et de l'assurance pendant l'examen de module sont à la charge des candidats.

## **2.4 Admission à passer l'examen**

- 2.4.1 Sont admis à passer l'examen, les candidats qui :
- a) disposent des pièces justificatives qu'ils ont bien participé aux cours du module M2 dispensés chez un prestataire de formation accrédité par l'OrTra MA, en l'occurrence la confirmation qu'ils sont aptes à passer l'examen M2  
ou qui peuvent présenter une autorisation de la CoAQ (laquelle a été délivrée à l'issue d'une procédure d'équivalence)
- et
- b) qui ont réglé les frais d'inscription et d'examen.
- 2.4.2 La confirmation de l'admission à l'examen n'implique pas le droit de passer l'examen à la date souhaitée par le candidat. La commission d'examen peut reporter des candidats à une date ultérieure, par exemple si toutes les places d'examen disponibles sont occupées.

## **3 Déroulement**

### **3.1 Convocation**

- 3.1.1 Les candidats sont convoqués par écrit au plus tard 30 jours avant le début des épreuves du module M2. La convocation contient le programme d'examen avec indication du lieu et de la date de l'examen de module M2 ainsi que des moyens autorisés et à apporter.
- 3.1.2 Les candidats peuvent passer l'examen dans l'une des trois langues officielles, allemand, français ou italien. La langue d'examen doit être indiquée lors de l'inscription. La langue d'examen choisie est valable pour toutes les épreuves du M2.
- 3.1.3 La validation d'un module M2 peut être reportée une seule fois par l'organisation porteuse à l'année suivante si moins de 5 candidats remplissent les conditions d'admission pour la langue officielle concernée. Le report de session doit être communiqué aux inscrits par l'organisation porteuse au plus tard 2 semaines après la clôture des inscriptions.

### **3.2 Désistement**

- 3.2.1 Les candidats peuvent annuler leur inscription jusqu'à la clôture des inscriptions.
- 3.2.2 Après la clôture des inscriptions, un candidat ne peut se désister que s'il invoque une raison majeure. Parmi ces raisons majeures figurent notamment:
- a) la maternité;
  - b) une maladie ou un accident;
  - c) le décès d'un proche;
  - d) une convocation imprévue au service militaire, au service de la protection civile ou au service civil.
- 3.2.3 Le désistement doit être immédiatement communiqué par écrit à l'organisation porteuse et être accompagné de pièces justificatives.
- 3.2.4 Si l'inscription est retirée dans les délais ou si une raison majeure justifie le retrait de l'inscription, les frais d'examen payés sont remboursés.
- 3.2.5 La frais d'inscription ne sera pas remboursée

### **3.3 Admission, non-admission et exclusion**

- 3.3.1 La commission d'examen décide de l'admission selon les conditions de l'art. 2.4.
- 3.3.2 Les candidats qui fournissent en toute connaissance de cause des fausses informations relatives aux critères d'admission, qui remettent des validations de modules M2 qui ne leur appartiennent pas ou qui tentent de tromper l'organisation porteuse d'une quelconque autre façon, ne sont pas admis à passer l'examen de module M2.
- 3.3.3 Une exclusion de l'examen de module doit être prononcée par la Commission d'examen de l'organisation porteuse. En attendant une décision valable de plein droit, les candidats ont le droit de passer l'examen de module sous réserve.
- 3.3.4 Une exclusion de l'examen est décidée (après consultation de la CE) sur place par la direction de l'examen. En cas d'exclusion, l'examen est considéré comme passé et non réussi. Dans tous les cas, l'examen se soldera par un échec si les candidats
- a) ont recours à des moyens non autorisés;
  - b) enfreignent volontairement les règles de discipline régissant l'examen (après être averti oralement une fois par la surveillance de l'examen ou par un expert);
  - c) tentent de tromper les expertes et les experts.

### **3.4 Matériel et moyens auxiliaires**

- 3.4.1 Le matériel nécessaire pour la partie théorique et pratique de l'examen est mis à disposition.
- 3.4.2 Les candidats peuvent en outre apporter les moyens auxiliaires suivants :

Pour la partie théorique et pratique de l'examen :

- Un dictionnaire pour la traduction des questions vers la langue maternelle et inversement est permis. Le dictionnaire doit être vierge. Des notes, des ajouts et d'autres enrichissements ne sont pas permis. Seulement des dictionnaires universels sont permis. Des dictionnaires médicaux ou des dictionnaires avec explications des termes ne sont pas permis. Des dictionnaires électroniques ne sont pas permis non plus.
- D'autres outils de travail ne sont pas permis.

Pour la partie pratique de l'examen :

- Des aides pour la localisation des points (par ex. un cunomètre).

### 3.5 Surveillance de l'examen, expertes et expert

3.5.1 Les épreuves purement écrites seront surveillées par au moins une personne. Elle est tenue de noter par écrit ses observations à l'attention de la commission d'examen.

3.5.2 Les épreuves orales et pratiques se déroulent devant au moins deux expertes ou experts. Ils prennent des notes relatives à l'éventuel entretien d'examen ainsi que sur le déroulement de l'examen, évaluent les performances et décident ensemble de l'appréciation. L'un des experts occupe la fonction d'expert en chef (lead expert), l'autre de co-expert.

3.5.3 Les proches, les supérieurs hiérarchiques actuels ou antérieurs, les collègues de la candidate / du candidat se refusent de leurs fonctions d'expertes ou d'experts d'examen.

### 3.6 Évaluation de l'examen

3.6.1 La commission d'examen décide à l'issue de l'examen de décerner un certificat de module. Dans des cas controversés, elle peut demander l'opinion des experts. La CoAQ MA est invitée à temps à participer à cette séance.

3.6.2 Les personnes citées sous point 3.4.3 se refusent au moment de décider de valider le certificat de module M2.

## 4 Contenus pédagogiques de l'examen

### 4.1 Épreuves

4.1.1 L'examen de module M2 comporte les épreuves suivantes à compétences transverses.

Épreuve	Type d'épreuve	Contenu	Durée
Épreuve théorique	écrit	100 questions MC	120 minutes
Épreuve pratique avec entretien professionnel	écrit, pratique, oral	<b>Acupuncture / Tuina</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Traitement de cas avec entretien professionnel</li> <li>Localisation des points</li> <li>Techniques de manipulation Tuina</li> </ul>	90 minutes (changement de station inclus)
		<b>Thérapie médicamenteuse chinoise selon la MTC</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Traitement de cas avec entretien professionnel</li> </ul>	90 minutes
<b>Total</b>			<b>210 minutes</b>

### 4.2 Branches et matières de l'examen

4.2.1 Les branches suivantes de la discipline MTC font l'objet d'un examen, conformément au descriptif du module M2 de l'OrTra MA et les ressources correspondants:

- Acupuncture/Tuina
- Thérapie médicamenteuse chinoise selon la MTC

## **5 Résultats de l'examen**

### **5.1 Conditions pour réussir l'examen**

- 5.1.1 L'examen M2 en MTC est réussi si les deux épreuves ont obtenu l'appréciation «Réussi» (voir 4.1).
- 5.1.2 Les tâches des deux épreuves sont évaluées par des points.
- 5.1.3 La qualification est décernée de la façon suivante :  
Réussi = au moins 60% du nombre de points maximum  
Non réussi = moins de 60% du nombre de points maximum
- 5.1.4 La commission d'examen de l'IG TCM décide de la réussite de l'examen sur la base des performances du candidat. Ceux qui ont réussi l'examen se voient décerner le certificat de module M2 de l'OrTra MA.

### **5.2 Communication des résultats**

- 5.2.1 L'organisation porteuse établit à tous les candidats un justificatif de qualification selon lequel ils ont bien passé l'examen de module M2. Les informations minimales suivantes figurent dans ce justificatif:
- La discipline et la/les branche(s) de la discipline ;
  - La réussite ou l'échec à l'examen ;
  - Les appréciations pour les différentes épreuves, le nombre de points obtenus ou le pourcentage correspondant dans les différentes épreuves de l'examen de module;
  - L'information sur les voies de recours en cas d'absence de validation du module.
- 5.2.2 Le certificat du module M2 est délivré par l'OrTra MA à la demande de l'organisation porteuse.

### **5.3 Échec à l'examen**

- 5.3.1 En cas d'appréciation «non réussi» le candidat est autorisé à consulter une seule fois les documents d'examen (mais pas en cas de réussite à l'examen).  
Épreuve écrite : Les candidats peuvent prendre des notes. Les documents d'examen ne sont pas distribués.  
Épreuve pratique : Les candidats reçoivent sur demande une copie des grilles d'évaluation
- 5.3.2 Le candidat qui échoue à une ou plusieurs épreuves de l'examen de module M2 est autorisé à les repasser à deux reprises. La répétition d'épreuves non réussies doit se faire sous 2 ans après communication du résultat de l'examen.
- 5.3.3 Les conditions valables pour l'inscription et l'admission à passer l'examen sont les mêmes que celles applicables au moment du premier examen de module. Les frais sont fixés par l'organisation porteuse

## **6 Recours**

- 6.1.1 Les décisions de la commission d'examen concernant la non-admission à l'examen, l'exclusion de l'examen ou l'échec à une partie de l'examen peuvent faire l'objet d'un recours dans un délai de 30 jours auprès de la commission de recours de l'organisation porteuse IG TCM. Celui-ci doit être fait par écrit et contenir les demandes du recourant et leur motivation.
- 6.1.2 La commission de recours de l'organisation porteuse IG TCM statue en première instance sur ce recours. Sa décision peut être portée dans les 30 jours suivant sa notification devant la commission de recours de l'OrTra MA..

## **7 Dispositions finales**

### **7.1 Entrée en vigueur**

7.1.1 Ce règlement pour l'examen de module M2 entre en vigueur après sa validation par l'organisation porteuse