

Règlement d'examens

concernant l'examen professionnel

supérieur pour responsables

diplômé-e-s en ressources humaines

Version 2007

Responsables des examens

HR Swiss
SEC Suisse
Union patronale suisse
Swisstaffing
Association professionnelle pour la gestion et la
formation (APF)
Association des offices suisses du travail (AOST)

Secrétariat des examens

Association faîtière suisse pour les
examens professionnels et supé-
rieurs en Human Resources
3, Rue St-Honoré, CP 3072
2001 Neuchâtel
Tel. 032 721 21 37 Fax 032 721 21 38
examens@secsuisse.ch
www.examen.ch

Table des matières

	Page
1. Généralités	3
2. Organisation	4
3. Publication, inscription, admission, coûts	5
4. Déroulement de l'examen	7
5. Parties de l'examen et exigences	9
6. Evaluation et notation	9
7. Conditions de réussite et répétition de l'examen	11
8. Diplôme, titre et procédure	12
9. Couverture des coûts de l'examen	14
10. Dispositions finales	15
11. Promulgation	16

S'appuyant sur l'article 28 alinéa 2 de la Loi fédérale sur la formation professionnelle du 13 décembre 2002, l'organe faîtier édicte le règlement d'examens suivant, selon le chiffre 1.2 :

1. Généralités

1.1 But de l'examen

L'examen professionnel supérieur veut permettre à des praticiennes et praticiens en gestion des ressources humaines, qui disposent des capacités et connaissances requises pour satisfaire, dans leur profession, à des exigences plus élevées, d'acquérir un diplôme fédéral. Ces praticiennes et praticiens, qui assument des responsabilités de direction de personnel, occupent des fonctions dirigeantes dans les entreprises de moyenne et grande importance de l'économie privée et dans l'administration.

L'examen professionnel supérieur doit également faciliter aux entreprises le choix de personnalités très qualifiées en RH, possédant un savoir-faire en conséquence.

1.2 Organe faîtier

1.21 L'organe faîtier est constitué de l'organisation suivante du monde du travail :

Association faîtière suisse pour les examens professionnels et supérieurs en Human Resources.

Elle compte les membres suivants :

SEC Suisse

HR Swiss

Union patronale suisse

Swisstaffing

Association professionnelle pour la gestion et la formation (APF)

Association des offices suisses de travail (AOST)

1.22 L'organe faîtier est compétent pour toute la Suisse.

2. Organisation

2.1 Composition de la Commission d'examen CE

2.11 Le déroulement de l'examen est délégué à une Commission d'examen. Celle-ci se compose de quatre personnes au minimum et est nommée par le comité de l'organe faïtier pour une période de trois ans.

2.12 La Commission d'examen se constitue elle-même. Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres est présente. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas d'égalité de vote, la présidente ou le président tranche. Les membres de la Commission d'examen ne peuvent pas en même temps être expert-e-s.

2.2 Attributions de la Commission d'examen

2.21 La Commission d'examen

- a) édicte les directives et les soumet pour approbation au comité de l'organe faïtier;
- b) soumet pour approbation au comité de l'organe faïtier le montant des taxes d'examens, selon la réglementation en vigueur du 31.12.97 de l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie;
- c) fixe la date et le lieu de l'examen ;
- d) détermine le programme de l'examen;
- e) organise la préparation des épreuves d'examens et assure le déroulement des examens ;
- f) choisit les expertes et les experts et les désigne ;
- g) se prononce sur l'admission aux examens et sur une éventuelle exclusion;
- h) décide de l'octroi du diplôme;
- i) traite les requêtes et les réclamations;
- j) s'occupe de la tenue des comptes et de la correspondance ;
- k) décide de la reconnaissance d'autres diplômes et prestations ;
- l) fait rapport sur ses activités aux instances supérieures et à l'OFFT;
- m) veille au développement-qualité et à l'assurance-qualité.

2.22 La Commission d'examen peut déléguer certaines attributions, comme la comptabilité, la correspondance et les tâches administratives, ainsi que la gestion des affaires, au secrétariat de l'organe faïtier.

2.3 Accessibilité / surveillance

- 2.31 L'examen est placé sous la surveillance de la Confédération. Il n'est pas public. La Commission d'examens peut accorder des exceptions pour des cas particuliers.
- 2.32 L'OFFT est convié en temps utiles à l'examen et reçoit tous les dossiers qui le concernent.

3. Publication, inscription, admission, coûts

3.1 Publication

- 3.11 Les examens sont annoncés au moins six mois avant qu'ils ne commencent, sur le site internet du secrétariat des examens de l'association faîtière (www.examen.ch), ainsi que dans la presse spécialisée correspondante.
- 3.12 La publication comprend au minimum des informations sur
- les dates d'examen
 - les taxes d'examen
 - l'adresse d'inscription
 - le délai d'inscription.

3.2 Inscription

L'inscription aux examens se fait dans les délais indiqués auprès du secrétariat des examens. Les renseignements demandés doivent être donnés de manière complète et conforme à la vérité.

L'inscription contient :

- a) une liste de la formation et de la pratique professionnelle acquises; l'indication du pourcentage des tâches RH stratégiques et opérationnelles effectuées dans le cadre de la fonction déterminante pour l'admission
- b) une attestation de fonction, en date de l'inscription aux examens, munie de la signature valable de la direction de l'entreprise ou du département, et qui indique le nombre et la sorte de personnes/ fonctions subordonnées au candidat/ de la candidate dans la ligne, ainsi que des indications sur l'effectif total du personnel de l'entreprise
- c) les copies des attestations et certificats de travail demandés pour l'admission
- d) l'indication de la langue d'examen
- e) la copie d'un document officiel avec photo
- f) en cas d'inscription en ligne : un exemplaire signé de l'inscription.

3.3 Admission

- 3.31 Est admis-e à l'examen celui ou celle qui possède les documents suivants :
- a) le brevet fédéral de l'examen professionnel pour spécialiste RH
 - b) un diplôme de fin d'études d'une haute école, d'une haute école spécialisée ou d'une école spécialisée supérieure.

La Commission d'examen se prononce sur l'équivalence d'autres diplômes.

Une expérience pratique de six ans est requise pour l'admission à l'examen, dont 4 de pratique qualifiée en RH. Par pratique qualifiée en RH, on entend une fonction globale de généraliste en RH, comportant toute la responsabilité des RH, dans une entreprise de moyenne importance ou bien une responsabilité complexe d'un secteur dans une plus grande entreprise.

Le versement dans les temps de la taxe d'examen, selon chiffre 3.41, reste réservé pour l'admission.

- 3.32 L'OFFT se prononce sur l'équivalence des diplômes étrangers.

- 3.33 La décision d'admission à l'examen est communiquée par la Commission d'examen par écrit à la candidate ou au candidat trois mois au moins avant le début des examens. Une décision négative est assortie d'une motivation et mentionne l'instance et le délai de recours.

3.4 Coûts

- 3.41 Après confirmation de son admission, la candidate ou le candidat s'acquitte de la taxe d'examens.

- 3.42 La taxe d'examen est remboursée à celui ou celle qui se retire dans les délais selon le chiffre 4.2 ou qui doit se retirer avant les examens pour des motifs valables, après déduction des frais occasionnés.

- 3.43 Celui ou celle qui ne réussit pas les examens n'a aucun droit au remboursement de la taxe.

- 3.44 La taxe pour celles et ceux qui répètent les examens est fixée de cas en cas par la Commission d'examen selon le nombre des épreuves à repasser.

- 3.45 L'établissement du diplôme et l'inscription au registre des détentrices et détenteurs de diplôme sont facturés séparément aux candidates et candidats aux examens.

- 3.46 Les frais de voyage, de logement, de nourriture et d'assurances durant l'examen sont à la charge des candidates et candidats.

4. DEROULEMENT DE L'EXAMEN

4.1 Convocation

- 4.11 Un examen a lieu lorsque, à l'expiration du délai d'inscription, 40 candidates et candidats au moins remplissent les conditions d'admission. Il se déroule, en règle générale, tous les deux ans.
- 4.12 La candidate ou le candidat peut se faire examiner dans une des trois langues officielles (allemand, français ou italien).
- 4.13 La candidate ou le candidat est convoqué-e trois semaines au moins avant le début de l'examen. La convocation contient :
- a) le programme de l'examen avec indication du lieu et de l'heure, ainsi que les moyens auxiliaires autorisés et qu'il faut prendre avec soi
 - b) la liste des expertes et experts.
- 4.14 Les demandes de récusation d'expertes ou d'experts doivent parvenir à la Commission d'examen 15 jours au moins avant le début des épreuves avec indication des motifs. Celle-ci prend les dispositions nécessaires.

4.2 Retrait

- 4.21 La candidate ou le candidat peut retirer son inscription jusqu'à 10 semaines avant le début de l'examen.
- 4.22 Par la suite, le retrait n'est possible que sur indication d'un motif valable.

Sont considérés comme des motifs valables :

- a) service militaire, de protection civile ou civil imprévu;
 - b) maladie, accident ou maternité;
 - c) décès dans la famille.
- 4.23 Le retrait doit être communiqué immédiatement par écrit à la Commission d'examen, avec indication des motifs.

4.3 Exclusion

- 4.31 Est exclu-e de l'examen celui ou celle qui:
- a) utilise des moyens auxiliaires interdits;
 - b) enfreint gravement la discipline des examens;
 - c) essaye de tromper les expertes et les experts.

4.32 L'exclusion doit être décrétée par la Commission d'examens. La candidate ou le candidat a le droit de terminer sous réserve l'examen, jusqu'à ce qu'une décision valide tombe.

4.4 Surveillance des examens, expertes et experts

4.41 Au moins une personne compétente dans la branche surveille les épreuves écrites. Elle note ses observations par écrit.

4.42 Deux expertes ou deux experts au moins font passer les examens oraux, évaluent les prestations et déterminent ensemble la note.

4.43 Deux expertes ou deux experts au moins évaluent les épreuves écrites et déterminent ensemble la note.

4.44 Parents, supérieurs hiérarchiques actuels ou passés, collaboratrices et collaborateurs des candidates et candidats doivent se récuser comme expert-e-s aux examens.

4.5 Clôture et séance de notes

4.51 La Commission d'examen se prononce, au cours d'une séance qui suit la session, sur la réussite de l'examen. La représentante ou le représentant de l'OFFT est invité-e à la séance.

4.52 Parents, supérieurs hiérarchiques actuels ou passés, collaboratrices et collaborateurs de la candidate ou du candidat se récuse pour la décision de l'octroi du diplôme.

5. PARTIES DE L'EXAMEN ET EXIGENCES

5.1 Parties de l'examen

5.11 L'examen comprend les parties suivantes et dure :

Partie	Désignation de la partie	Forme	Durée	Pondération
1	Etude intégrale de cas	écrit	4 h	2
2	Présentation individuelle et entretien technique	oral	120 min (préparation 90 min incl.)	1
3	Deux entretiens de groupe	oral	120 min (préparation 15 min/entretien incl.)	1

5.2 Exigences d'examen

5.21 La matière détaillée de l'examen se trouve dans les directives au présent règlement, sous le chiffre II.

6. EVALUATION ET NOTATION

6.1 Evaluation

6.11 Chacune des trois parties de l'examen est évaluée à l'aide d'une note ; celle de la partie écrite 1, étude intégrale de cas, compte double.

6.12 La note globale est la moyenne des notes pondérées des différentes parties de l'examen. Elle est arrondie à une décimale.

6.2 Valeur des notes

Les prestations sont évaluées avec des notes de 6 à 1. Les notes égales ou supérieures à 4 indiquent des prestations suffisantes: les notes inférieures à 4 indiquent des prestations insuffisantes. Seules les demi-notes sont admises comme notes intermédiaires.

7. CONDITIONS DE REUSSITE ET REPETITION DE L'EXAMEN

7.1 Conditions de réussite de l'examen

7.11 L'examen est réussi lorsque

- a) la note finale est égale ou supérieure à 4.0
- b) la note 4.0 au minimum a été obtenue dans la partie 1 de l'examen
- c) les notes des parties 2 et 3 de l'examen ne sont pas inférieures à 3.0.

7.12 L'examen est considéré comme raté, lorsque la candidate ou le candidat

- a) ne se retire pas dans les temps;
- b) ne se présente pas sans motif valable;
- c) se retire sans motif valable après le début des épreuves;
- d) doit être exclu-e de l'examen.

7.2 Attestation d'examen

La Commission d'examen établit une attestation d'examen à l'intention de chaque candidate et candidat. Celle-ci contient au minimum :

- a) les notes obtenues dans les différentes parties d'examen et la note globale;
- b) la réussite ou l'échec de l'examen;
- c) en cas de non-octroi du diplôme, l'indication des voies de recours.

7.3 Répétition

7.31 Celui ou celle qui n'a pas réussi l'examen, peut s'y représenter deux fois.

7.32 Ne doivent être repassées que les parties d'examen dans lesquelles la note minimum de 4.0 n'a pas été atteinte.

7.33 L'inscription et l'admission sont soumises aux mêmes conditions que pour le premier examen.

8. DIPLÔME, TITRE ET PROCEDURE

8.1 Titre et publication

8.11 Celui ou celle qui a réussi l'examen reçoit le diplôme fédéral. Celui-ci est établi par l'OFFT et signé par sa directrice ou son directeur et par la présidente ou le président de la Commission d'examen.

8.12 Les détentrices et détenteurs de diplôme sont habilités à porter le titre protégé par la loi de :

- D **Diplomierte Leiterin/diplomierter Leiter Human Resources**
- F **Responsable diplômée/responsable diplômé en ressources humaines**
- I **Responsabile diplomata/responsabile diplomato in risorse umane**

L'association faïtière recommande la traduction anglaise suivante :

- E **Human Resources Management with Federal Diploma of Higher Vocational Education and Training**

8.13 Les noms des détentrices et détenteurs de diplôme sont publiés et inscrits dans un registre tenu par l'OFFT et ouvert à la consultation publique. Sont réservées les dispositions légales sur la protection des données.

8.2 Retrait du brevet

8.21 L'OFFT peut retirer un diplôme obtenu de manière illicite. Les poursuites pénales restent réservées.

8.22 Un recours contre la décision de l'OFFT peut être déposé auprès du Tribunal administratif fédéral dans les 30 jours suivant sa notification.

8.3 Droit de recours

8.31 Un recours peut être déposé auprès de l'OFFT contre toute décision de la Commission d'examen concernant un refus d'admission à l'examen ou le refus de délivrer le diplôme, dans les 30 jours suivant sa notification. Celui-ci doit contenir les requêtes dûment motivées de la recourante ou du recourant.

8.32 L'OFFT statue en première instance sur le recours. Sa décision peut être portée dans les 30 jours suivant sa notification devant le Tribunal administratif fédéral, qui tranche en dernier ressort. En cas de rejet du recours, les frais de procédure (émoluments de décision et de chancellerie) sont à la charge de la recourante ou du recourant.

9. COUVERTURE DES COÛTS D'EXAMENS

Tarifs, décompte

- 9.1 L'organe faïtier fixe les tarifs d'indemnisation des membres de la Commission d'examen, ainsi que des expertes et experts.
- 9.2 L'organe faïtier supporte les coûts de l'examen dans la mesure où ils ne sont pas couverts par les taxes d'examen, la contribution fédérale ou d'autres subsides. Il répartit le reste éventuel des coûts entre les associations faïtières selon la répartition des sièges au sein de la Commission d'examen.
- 9.3 Pour que soit fixée la contribution fédérale, un décompte détaillé est remis à l'OFFT après la fin de la session, selon ses directives.

10. DISPOSITIONS FINALES

10.1 Abrogation du droit actuel

Le règlement du 19.5.2000 sur l'examen professionnel supérieur pour responsable diplômé-e en ressources humaines est abrogé.

10.2 Dispositions transitoires

- 10.21 Le premier examen selon le présent règlement aura lieu au plus tôt en 2008.
- 10.22 Celles et ceux qui se représentent à un examen selon le règlement actuel du 19.05.2000 ont la possibilité d'une 1^{ere} et d'une 2^e répétition. La dernière répétition aura lieu deux ans après le premier examen selon le nouveau règlement.

10.3 Entrée en vigueur

Ce règlement entre en vigueur le 1^{er} novembre 2007.

11. PROMULGATION

Zürich,

Association faîtière suisse pour les examens professionnels et supérieurs en Human Resources

Le Président

Le Vice-Président

Urs Hofmann

Jürg Studer

Ce règlement d'examens est approuvé.

Berne,

OFFICE FEDERAL DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE LA TECHNOLOGIE

La Directrice:

Dr. Ursula Renold