

# Règlement

## de l'examen de certificat

## de Staffing Gestionnaire RH

**Version 2025**

**L'association faîtière se compose des membres suivants :**

HR Swiss

SEC Suisse

Union patronale suisse

Swisstaffing

Association des offices suisses du travail (AOST)

**Secrétariat des examens**

HRSE Human Resources Swiss Exams

Rue de la Treille 2

2000 Neuchâtel

Tel. 032 724 87 25

[info@hrse.ch](mailto:info@hrse.ch)

[www.hrse.ch](http://www.hrse.ch)

## Table des matières

	<b>Page</b>
1. Généralités .....	<b>3</b>
2. Organisation .....	<b>4</b>
3. Annonce, inscription, admission, coûts .....	<b>5</b>
4. Déroulement de l'examen .....	<b>5</b>
5. Parties de l'examen et exigences.....	<b>7</b>
6. Evaluation et attribution des notes.....	<b>9</b>
7. Conditions de réussite et de répétition de l'examen .....	<b>9</b>
8. Certificat, titre et procédure .....	<b>10</b>
9. Dispositions finales.....	<b>11</b>
10. Promulgation .....	<b>11</b>

L'association faïtière édicte le règlement d'examen suivant :

## **1. Généralités**

### **1.1 But de l'examen**

L'examen permet à des personnes travaillant dans l'économie privée ou l'administration publique et qui veulent acquérir des connaissances de base dans la gestion du personnel en entreprise, respectivement dans la location de service et le placement privé de personnel, d'obtenir un certificat. L'examen de certificat est également une condition d'admission à l'examen professionnel fédéral pour spécialiste RH.

### **1.2 Communication**

Toute communication écrite de la Commission d'examen et/ou de l'association faïtière peut se faire par courriel.

### **1.3 Association faïtière**

L'organisation suivante du monde du travail constitue l'organe faïtier :

**HRSE Human Resources Swiss Exams**

Elle est composée des membres suivants :

HR Swiss

Société des employés de commerce

Union patronale suisse

Swisstaffing

Association des offices suisses de travail (AOST)

## **2. Organisation**

### **2.1 Commission d'examen (CE)**

L'organisation de l'examen est déléguée à une Commission d'examen. Elle se compose de 3 personnes au minimum et est nommée par le comité de l'organe responsable pour une période de 3 ans. Le nom des membres de la Commission d'examen sont disponibles sur le site Web d'HRSE.

### **2.2 Compétences attribuées à la Commission d'examen**

#### 2.21 La Commission d'examen

- a) édicte les directives et les soumet pour approbation au comité de l'association faïtière ;
- b) soumet pour approbation au comité de l'association faïtière le montant des taxes d'examen ;
- c) fixe la date et le lieu de l'examen de certificat ;
- d) détermine le programme de l'examen de certificat ;
- e) organise la préparation des épreuves d'examen et assure le déroulement de l'examen ;
- f) désigne les expertes et les experts et prépare leur programme ;
- g) se prononce sur l'admission aux examens et sur une éventuelle exclusion ;
- h) décide de la réussite de l'examen de certificat ;
- i) traite les requêtes et les réclamations ;
- j) statue en dernier ressort sur les recours ;
- k) décide de la reconnaissance d'autres diplômes et prestations ;
- l) applique les mesures décidées par le comité de l'association faïtière en matière de développement-qualité et d'assurance-qualité ;
- m) doit s'assurer que les exigences techniques pour l'examen électronique sont remplies.

2.22 La Commission d'examen peut déléguer au secrétariat de l'association faïtière certaines tâches ainsi que la gestion administrative.

### **2.3 Surveillance**

L'examen est placé sous la surveillance de l'association faïtière. Il n'est pas public. La Commission d'examen peut cependant accorder des exceptions dans des cas particuliers.

## **3. Annonce, inscription, admission, coûts**

### **3.1 Annonce**

3.11 L'examen de certificat est annoncé au moins trois mois à l'avance sur le site internet de l'association faïtière. L'examen de certificat se déroule aux périodes définies par la commission d'examen.

3.12 La publication comprend au minimum des informations sur :

- les dates de l'examen
- les lieux d'examen
- les taxes de l'examen
- l'adresse pour l'inscription
- le délai d'inscription.

### **3.2 Inscription**

L'inscription aux examens se fait en ligne dans les délais indiqués. Les renseignements demandés doivent être complets et véridiques.

Avec l'inscription le candidat / la candidate reconnaît avoir pris connaissance du règlement, des directives et des conditions générales.

L'inscription à l'examen contient :

- a) un résumé de la formation et de la pratique professionnelle acquise ;
- b) le certificat fédéral de capacité ou autre diplôme équivalent ;
- c) des copies des certificats de travail demandés pour l'admission ;
- d) copie d'un document d'identité officiel avec photo ;
- e) numéro de sécurité sociale.

### **3.3 Admission**

3.31 Est admise à l'examen de certificat la personne qui s'annonce dans les délais et qui a payé la taxe d'examen. L'inscription à l'examen de certificat requiert un certificat fédéral de capacité (CFC ou AFP), une maturité ou un autre titre/diplôme/certificat équivalent ainsi qu'une quelconque pratique professionnelle ou stage d'une durée de 24 mois (après l'obtention du diplôme/certificat). Les taux d'activités inférieurs à 100% seront calculés pro rata temporis.

Au cas où ni le certificat fédéral de capacité, ni la maturité, ni un autre titre/diplôme/certificat n'ont été obtenus, il sera exigé 48 mois de pratique professionnelle.

Le service militaire long ou le service civil d'une année au moins sont reconnus comme expérience professionnelle.

3.32 La décision de ne pas admettre une candidate ou un candidat à l'examen de certificat sera communiquée par écrit avant l'examen. Une décision négative est assortie d'une motivation.

### **3.4 Coûts**

- 3.41 La candidate ou le candidat admis à l'examen est redevable de la taxe d'examen selon les conditions générales édictées par la Commission d'examen.
- 3.42 La taxe d'examen est remboursée à celui ou celle qui se retire dans les délais selon le chiffre 4.3 ou qui doit se retirer avant l'examen pour des motifs valables, après déduction des frais occasionnés.
- 3.43 Celui ou celle qui ne réussit pas l'examen n'a aucun droit au remboursement de la taxe d'examen.

## **4. Déroulement de l'examen**

### **4.1 Convocation**

- 4.11 Un examen de certificat sera organisé, lorsque, suffisamment de candidates et candidats remplissent les conditions d'admission.
- 4.12 La candidate ou le candidat peut passer l'examen dans une des trois langues nationales (allemand, français, italien).
- 4.13 La candidate ou le candidat reçoit une convocation quatre semaines au moins avant le début de l'examen. Cette convocation contient le programme de l'examen avec l'indication du lieu et de l'heure, ainsi que le matériel autorisé.

### **4.2 Demande de temps supplémentaire pour cas exceptionnel**

Sur présentation d'un certificat médical détaillé, il est possible de demander un temps supplémentaire pour l'examen. Dans ce cas, la Commission d'examen se réserve le droit de déterminer l'heure et le lieu de l'examen ainsi que la durée supplémentaire accordée.

### **4.3 Retrait**

- 4.31 Après la fin de la période d'inscription, la candidate ou le candidat peut retirer son inscription. Les conditions générales de HRSE s'appliquent. Il n'est procédé à aucun remboursement de la taxe d'examen.

### **4.4 Exclusion**

- 4.41 Sera exclue de l'examen la personne qui :
- a) utilise des moyens auxiliaires interdits ;
  - b) enfreint gravement la discipline des examens ;
  - c) essaie de tromper les expertes et les experts.
  - d) se présente à l'examen avec plus de 10 minutes de retard.

4.42 L'exclusion est prononcée par la Commission d'examen. La candidate ou le candidat a le droit de continuer, sous réserve, l'examen jusqu'à ce qu'une décision soit tombée.

#### **4.5 Surveillance des examens, expertes et experts**

4.51 Les examens se déroulent sur site ou par surveillance électronique.

4.52 Une personne au moins surveille le déroulement des épreuves électroniques. Elle note ses observations par écrit.

4.53 Les questions ouvertes (« questions à texte libre ») sont corrigées par deux expertes ou experts et les autres questions seront évaluées de façon « électronique ». Les experts déterminent le nombre de points atteint.

#### **4.6 Clôture et séance de notes**

4.61 La Commission d'examen établit le barème de notation.

4.62 La Commission d'examen statue, à la fin de la session, sur la réussite à l'examen.

### **5. Parties de l'examen et exigences**

L'examen de certificat se déroule en ligne, comprend les matières suivantes et dure :

Contenu de l'examen	Pondération des points	Durée
1 Bases du management en Ressources Humaines dans la location de service et le placement privé de personnel	20 %	
2 Gestion administrative du personnel, plus particulièrement dans la location de service et le placement privé de personnel	20 %	
3 Gestion des salaires et assurances sociales	30 %	
4 Principes de base en droit du travail plus particulièrement dans la location de service et le placement privé de personnel	30 %	

---

Durée totale de l'examen de certificat (écrit, en ligne)	3 h
L'examen se déroule sur une demi-journée	

La matière de l'examen de certificat est détaillée dans les directives qui accompagnent ce règlement. Les directives sont modifiables en tout temps.

## 6. Evaluation et attribution des notes

L'échelle suivante sera appliquée :

Excellent en qualité et en quantité	6
Bien, objectifs atteints	5
Exigences minimales atteintes	4
Faible, incomplet	3
Très faible	2
Inutilisable, non rempli	1

Les notes égales ou supérieures à 4.0 indiquent des prestations suffisantes ; les notes inférieures à 4.0 indiquent des prestations insuffisantes. Seules les demi-notes sont autorisées.

es parties d'examen ne sont pas notées individuellement, une note globale sera attribuée.

## 7. Conditions de réussite et de répétition de l'examen

### 7.1 Conditions de réussite de l'examen

7.11 L'examen est réussi lorsque la note globale est égale ou supérieure à 4.0.

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

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

Les candidates et candidats sont informés par écrit de leur réussite ou de leur échec.

### 7.2 Répétition de l'examen

7.21 Celui ou celle qui n'a pas réussi l'examen peut le répéter autant de fois que souhaité.

7.22 Le règlement et les directives actuels sont appliqués pour l'inscription et l'admission.

## 8. Certificat, titre et procédure

### 8.1 Certificat, titre

8.11 Celui ou celle qui a réussi l'examen reçoit de HRSE le certificat, ainsi qu'une lettre séparée comprenant la note d'examen. Le certificat est établi dans la langue choisie par la candidate ou le candidat pour passer l'examen. Celui-ci est signé par le Président ou la Présidente de la Commission d'examen et l'organisateur ou l'organisatrice d'examen.

8.12 Les détentrices et détenteurs du certificat sont habilités à porter le titre protégé suivant :

- **Gestionnaire RH Staffing avec certificat HRSE Human Resources Swiss Exams**

8.13 Le certificat de « Gestionnaire RH Staffing avec certificat d'HRSE Human Resources Swiss Exams » satisfait à une des conditions d'admission à l'examen professionnel pour spécialiste RH.

### 8.2 Retrait du certificat

L'association faïtière peut retirer un certificat qui aura été obtenu de manière illicite. Les poursuites pénales restent réservées.

### 8.3 Droit de recours

8.31 Le candidat ou la candidate qui n'a pas obtenu son certificat peut consulter son examen aux lieux et heures fixées par la Commission d'examen. Aucune impression n'est expédiée.

8.32 Un recours contre une décision de la Commission d'examen de ne pas admettre une requérante ou un requérant à l'examen ou de ne pas délivrer un certificat peut être déposé auprès de la Commission d'examen dans les 30 jours suivant sa notification. Pour être recevable, le recours doit avoir été remis à la poste suisse et la taxe de recours acquittée dans le délai de 30 jours après notification. Celui-ci doit contenir les considérations dûment motivées de la recourante ou du recourant. La Commission d'examen n'entre en matière que sur des motifs formels et ne reconsidère pas l'appréciation des expert-e-s.

8.33 La nouvelle décision de la Commission d'examen est rendue en dernier ressort.

8.34 En cas de rejet du recours, les frais de procédure sont à la charge de la recourante ou du recourant.

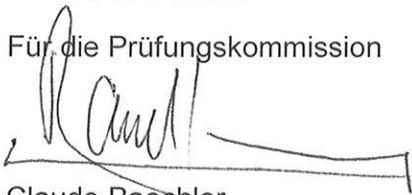
## 9. Schlussbestimmung

Diese Prüfungsordnung wurde durch den Vorstand von HRSE am 12.11.2024 genehmigt. Sie tritt am 01.05.2025 in Kraft und ersetzt per diesem Zeitpunkt alle vorhergehenden Prüfungsordnungen.

## 10. Erlass

Zürich, 29.04.2025

Für die Prüfungskommission



Claude Baechler

Präsident Prüfungskommission Zertifikatsprüfung

Für die Trägerschaft



Gérald Brandt  
Präsident Trägerverein



Jessica Silberman Dunant  
Vizepräsidentin Trägerverein