Règlement 2020

de l'examen de certificat

de Gestionnaire RH

Version avril 2025

L'association faîtière se compose des membres suivants :
HR Swiss
SEC Suisse
Union patronale suisse
Swissstaffing
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
certificat@hrse.ch
www.hrse.ch

Table des matières

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

L'association faîtière 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 le conseil en 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 faîtière peut se faire par courriel.

1.3 Association faîtière

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

HRSE Human Resources Swiss Exams

Elle est composée des membres suivants :

HR Swiss
Société des employés de commerce
Union patronale suisse
Swissstaffing
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'association faîtière 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 faîtière ;
b) soumet pour approbation au comité de l'association faîtière 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 faîtière en matière de développement-qualité et d'assurance-qualité ;
m) s'assure que les exigences techniques pour l'examen électronique sont remplies.

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

2.3 Surveillance

L'examen est placé sous la surveillance de l'association faîtière. 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 faîtière. L'examen de certificat se déroule aux périodes définies par la commission d'examen (en général, deux fois par année, printemps et automne).

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, qui a payé la taxe d'examen et justifie d'une expérience professionnelle de 24 mois à 100%.

L'expérience pratique et les stages dans le cadre de la formation au certificat fédéral de capacité (CFC ou AFP) ou équivalents sont considérés comme expérience professionnelle. Les taux d'activités inférieurs à 100% seront calculés *pro rata temporis*.

3.4 Coûts

3.41 Pendant la période d'inscription :
L'annulation sans frais est possible jusqu'au dernier jour de la période d'inscription. Si la candidate ou le candidat a déjà payé la finance d'inscription, elle est remboursée sous déduction des frais de dossier de CHF 150.00.

3.42 Après la période d'inscription :
L'annulation d'une inscription sans frais supplémentaires – mise à part une taxe unique de traitement de dossier de CHF 150.00 – n'est recevable que si l'un des trois motifs mentionnés ci-dessous est apporté (liste exhaustive) et sous présentation d'une attestation y relative :

- Service militaire ou service de protection civile avec réception d'une convocation postérieure à la date d'inscription
- Maladie, accident ou maternité
- Décès dans la famille proche jusqu'au 2ème degré de parentèle.

3.43 En cas de non-participation pour une autre raison que celles mentionnées ci-dessus des frais de dossier de CHF 150.00 sont dus, les frais administratifs suivants sont perçus, en plus des frais de dossier :

- Jusqu'à 30 jours après échéance du délai d'inscription officiel : 50% de la taxe d'examen
- En cas d'annulation ultérieure : 100% de la taxe d'examen

3.44 Les annulations, les changements et ou informations complémentaires doivent toujours être communiqués par écrit.

3.45 Un report des examens à une autre session n'est pas possible.

3.46 L'inscription à l'examen est considérée, en ce qui concerne les taxes d'examen et les frais, comme une reconnaissance de dette au sens de l'art. 82 de la Loi sur la poursuite et la faillite.

3.47 Le for juridique est Neuchâtel.

3.48 La candidate ou le candidat est tenu.e de s'acquitter de sa taxe d'examen dans les 30 jours à compter de la date de facturation. L'acquittement intégral de la taxe dans le délai fixé (inclus de possibles frais de dossier, frais administratifs ou frais de rappel) constitue une condition de participation à l'examen.

3.49 Après qu'un retard de paiement a été signalé – sans frais –, un supplément administratif de CHF 50.00 est dû pour le 2ème rappel et un supplément administratif de CHF 80.00 CHF pour le 3ème rappel. Après le 3ème rappel, les frais de poursuites sont intégralement à la charge du candidat ou de la candidate.

3.50 La non-participation à un examen ne libère pas le candidat, la candidate des frais dus définis ci-dessus.

3.51 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, au moins 50 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 de l'article 3.42 et suivants s'appliquent.

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	10 %	
2	Gestion administrative du personnel	30 %	
3	Gestion des salaires et assurances sociales	35 %	
4	Principes de base en droit du travail	25 %	
	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.

Les 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 avec certificat HRSE Human Resources Swiss Exams**

8.13 Le certificat de « Gestionnaire RH 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 faîtière 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. Dispositions finales

Ce règlement d'examen a été approuvé par le comité HRSE le 28. 04. 2025. Il entre en vigueur le 1er novembre 2025 et remplace dès cette date le règlement d'examen précédent.

10. Promulgation

Zurich, le 25 juin 2025

Pour la commission d'examen

Claude Baechler
Président de la Commission d'examen

Pour l'association faîtière

Gérald Brandt
Président de l'association faîtière

Jessica Silberman Dunant
Vice-présidente de l'association faîtière