

## REGLEMENT

concernant

### **l'examen professionnel de Spécialiste en administration publique**

du **22 OCT. 2015**

(système modulaire avec examen final)

---

Vu l'art. 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 GENERALES**

##### **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 nécessaires pour exercer de manière responsable une activité professionnelle exigeante dans l'administration publique.

##### **1.2 Profil de la profession**

###### **1.21 Domaine d'activité**

Le spécialiste en administration publique<sup>1</sup> exerce différentes fonctions au sein de l'administration communale, cantonale et fédérale. Parmi ses compétences principales figurent les travaux de conseil, de soutien et d'exécution pour l'exécutif ainsi que les travaux de secrétariat pour le législatif. Le spécialiste en administration publique se tient à la disposition des autorités ainsi que de la population en tant qu'interlocuteur pour répondre à leurs questions, résoudre leurs problèmes ou les transmettre aux services compétents.

###### **1.22 Compétences opérationnelles principales**

Le spécialiste en administration publique

- traite sur le plan formel comme sur le fond les mandats confiés par l'exécutif et les questions posées par le législatif ou par les supérieurs hiérarchiques ;
- tire au clair les besoins des divers groupes intéressés et les analyse. Il répond avec compétence aux questions ou les transmet au service responsable ;
- repère à temps les situations de conflit et y réagit de manière appropriée et judicieuse ;
- assure la gestion des documents et des données, y compris l'archivage ;
- définit, documente et optimise les procédures ;
- collabore à des projets et à des groupes de travail, constitue des réseaux et les entretient ;
- soutient divers processus financiers tels que la budgétisation et la planification financière.

---

<sup>1</sup> Pour des questions de lisibilité, le genre masculin est utilisé dans ce document pour désigner les genres féminin et masculin.

1.23 Exercice de la profession et environnement de travail

Le spécialiste en administration publique fait office de contact et d'interface entre la population, les autorités et les tiers. Il dispose de vastes connaissances interdisciplinaires et se caractérise par sa réflexion en réseau. L'accomplissement du service à l'égard de la population est prioritaire pour lui.

Dans le cadre des prescriptions légales, le spécialiste en administration publique veille à un environnement professionnel optimal permettant aux autorités de délibérer si possible sans perturbations et, partant, dans les délais et dans les meilleures conditions sur les plans matériel et politique. Il exécute de manière autonome les travaux qui lui incombent dans le respect des prescriptions et des principes administratifs applicables, et traite dans les délais les mandats qui lui sont confiés. Il assure des échanges fluides et économiques entre les autorités et leurs interlocuteurs. Il repère les tendances et les évolutions de leur environnement de travail et anticipe les problèmes et les situations délicates. Il applique ses connaissances de manière rapide, efficace et effective et procure les informations nécessaires par le biais de comptes rendus correctement établis et fiables. Il collabore aux processus de gestion (controlling, planification financière), au programme de la législature ainsi qu'aux lignes directrices de la politique gouvernementale.

1.24 Apport de la profession à la société et à l'économie

Le spécialiste en administration publique agit en vertu du principe de durabilité (sur les plans économique, social et écologique). Il contribue à une administration efficiente, efficace et transparente. Il veille à la continuité et au développement des prestations.

**1.3 Organe responsable**

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

**Organisation suisse d'examen formation professionnelle supérieure en administration publique (ci-après Association FPS ap).**

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

**2 ORGANISATION**

**2.1 Composition de la commission chargée de l'assurance qualité**

2.11 Toutes les tâches liées à l'octroi du brevet sont confiées à une commission chargée de l'assurance qualité (commission AQ). La commission AQ est composée d'au moins 5 membres élus par le Comité de l'Association FPS ap pour un mandat de 4 ans.

2.12 La commission AQ 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.

**2.2 Tâches de la commission AQ**

2.21 La commission AQ :

- 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 d'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 final ainsi que d'une éventuelle exclusion de l'examen ;

- h) définit les compétences à examiner pour chaque module et les exigences des examens de module ;
- i) procède au contrôle des certificats de modules, à l'évaluation de l'examen final et décide de l'octroi du brevet ;
- j) traite les requêtes et les recours ;
- k) procède régulièrement à la mise à jour des modules, ordonne leur adaptation et fixe la durée de validité des certificats de modules ;
- l) décide de la reconnaissance ou de la prise en compte d'autres diplômes et d'autres prestations ;
- m) rend compte de ses activités aux instances supérieures et au Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI) ;
- n) veille au développement et à l'assurance de la qualité, et en particulier à l'actualisation régulière du profil de qualification en fonction des besoins du marché du travail.

2.22 La commission AQ peut déléguer des tâches administratives à un secrétariat.

### **2.3 Publicité et surveillance**

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

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

## **3 PUBLICATION, INSCRIPTION, ADMISSION ET FRAIS D'EXAMEN**

### **3.1 Publication**

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

3.12 La publication informe au moins sur :

- les dates des épreuves ;
- la taxe d'examen ;
- l'adresse d'inscription ;
- le délai d'inscription ;
- 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) les copies des certificats de modules obtenus ou des attestations d'équivalence correspondantes ;
- d) la mention de la langue d'examen ;
- e) la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo ;
- f) la mention du numéro d'assurance sociale (n° AVS)<sup>2</sup> ;
- g) le plan du travail de projet avec la proposition des experts.

---

<sup>2</sup> La base juridique de ce relevé est la loi sur la statistique fédérale (RS 431.012.1 ; n° 70 de l'annexe). La commission AQ ou le SEFRI relève, sur mandat de l'Office fédéral de la statistique, les numéros AVS utiles à des fins purement statistiques.

### **3.3 Admission**

3.31 Sont admis à se présenter à l'examen final les candidats qui :

- a) sont titulaires d'un diplôme final fédéral de formation au niveau secondaire II<sup>3</sup> ou d'un diplôme au moins équivalent ;
- b) peuvent justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans après la fin de leur formation au sens de la lettre a) par l'exercice d'une activité dans l'administration publique ou dans une entreprise proche de l'administration ;
- c) ont acquis les certificats de modules requis ou disposent des attestations d'équivalence nécessaires.

Les candidats sont admis à se présenter sous réserve du paiement dans les délais de la taxe d'examen au sens du ch. 3.41, de l'approbation du plan du travail de projet et de la proposition des experts ainsi que de la remise du travail de projet complet dans les délais.

3.32 Les certificats de modules suivants doivent être acquis pour l'admission à l'examen final :

- Module 1 : gestion des groupes intéressés
- Module 2 : connaissance du système politique
- Module 3 : processus d'aménagement et de soutien
- Module 4 : procédures/droit administratif
- Module 5 : finances publiques

Le contenu et les exigences des modules sont spécifiés dans les descriptifs des modules de l'organe responsable (identification du module et exigences en matière de justificatifs de compétences). Ils sont énumérés dans les directives ou dans leur annexe.

3.33 Les décisions concernant l'admission à l'examen final sont communiquées par écrit aux candidats au moins trois mois avant le début de l'examen final. Les décisions négatives indiquent les motifs et les voies de droit.

### **3.4 Frais**

3.41 Après avoir reçu confirmation de leur admission, les candidats s'acquittent de la taxe d'examen. Les taxes pour l'établissement des brevets et pour l'inscription de leur 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 des candidats.

3.42 Les candidats qui, conformément au ch. 4.2, se retirent dans le délai autorisé ou pour des raisons valables, ont droit au remboursement du montant payé, déduction faite des frais occasionnés.

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

3.44 Pour les candidats qui répètent l'examen final, le montant de la taxe d'examen est fixé dans chaque cas par la commission AQ, 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 des candidats.

---

<sup>3</sup> Systématique de formation au niveau du secondaire II (diplôme au niveau de la formation professionnelle initiale) ; Certificat de capacité fédéral avec ou sans maturité professionnelle, maturité spécialisée ou maturité gymnasiale.

## **4 ORGANISATION DE L'EXAMEN FINAL**

### **4.1 Convocation**

- 4.11 L'examen final a lieu si, après sa publication, 25 candidats au moins remplissent les conditions d'admission, ou au moins tous les deux ans.
- 4.12 Les candidats peuvent choisir de passer l'examen en français, en allemand ou en italien.
- 4.13 Les candidats sont convoqués trois mois au moins avant le début de l'examen final.  
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 autorisés et dont les candidats peuvent se munir ;
  - b) la liste des experts.
- 4.14 Toute demande de récusation d'un expert doit être motivée et adressée à la commission AQ trois semaines 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 6 semaines avant le début de l'examen final.
- 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) la maladie et l'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 au secrétariat des examens, 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, présente les certificats de modules obtenus par une tierce personne ou tente de tromper d'une autre manière la commission AQ 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 incombe à la commission AQ. Le candidat a le droit de passer l'examen final sous réserve, jusqu'à ce que la commission ait arrêté une décision formelle.

### **4.4 Surveillance de l'examen et experts**

- 4.41 Deux experts au moins évaluent les travaux écrits et s'entendent sur la note à attribuer.
- 4.42 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 en commun la note.
- 4.43 Les experts se récusent s'ils sont professeurs aux cours préparatoires, s'ils ont des liens de parenté avec le candidat ou s'ils sont ou ont été ses supérieurs hiérarchiques ou ses collaborateurs.

#### 4.5 Séance d'attribution des notes

4.51 La commission AQ 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 experts se récusent lors de la prise de décision sur l'octroi du brevet s'ils sont professeurs aux cours préparatoires, s'ils ont des liens de parenté avec le candidat ou s'ils sont ou ont été ses supérieurs hiérarchiques ou ses collaborateurs.

### 5 EXAMEN FINAL

#### 5.1 Epreuves d'examen

5.11 L'examen final comprend les épreuves suivantes qui englobent les différents modules :

Epreuve	Mode d'interrogation	Durée
<b>1 Travail de projet portant sur un thème pertinent pour la pratique</b>		
1.1 Travail de projet	écrit	à rédiger au préalable
1.2 Présentation et réponse aux questions relatives au travail de projet	oral	env. 20 minutes
<hr/>		
<b>2 Entretien spécialisé</b>	oral	env. 30 minutes
<hr/>		
	<b>Total</b>	<b>env. 50 minutes, plus le travail de projet</b>

#### 1<sup>ère</sup> partie de l'examen : travail de projet

Cette partie de l'examen se subdivise en deux volets qui forment un tout et qui sont affectés de la même pondération.

##### 1.1 Travail de projet

Les candidats rédigent spécifiquement pour l'examen professionnel « Spécialiste en administration publique » un travail de projet autonome portant sur un thème pertinent pour la pratique. Ce travail de projet est rédigé et déposé au préalable. Les candidats attestent par ce travail qu'ils sont en mesure de maîtriser une tâche complexe, de présenter par écrit une problématique et son contexte, d'indiquer une ou plusieurs approches de solutions, de les justifier de façon plausible et en s'appuyant sur des bases juridiques ainsi que de refléter leur propre manière de faire.

##### 1.2 Présentation et réponse à des questions relatives au travail de projet

La présentation et les questions relatives au travail de projet durent au total env. 20 minutes. Les candidats présentent les thèses principales de leur travail en recourant aux moyens auxiliaires appropriés. La présentation dure environ 10 minutes. Ensuite, les candidats répondent à des questions portant sur des aspects déterminés de leur travail de projet. La réponse aux questions dure environ 10 minutes.

#### 2<sup>e</sup> partie de l'examen : entretien spécialisé

L'entretien spécialisé repose sur la synthèse des compétences décrites dans les directives et sert à contrôler les connaissances théoriques. Les compétences visées sont celles enseignées dans les modules conformément au profil professionnel. Les experts ne sont pas tenus de contrôler dans tous les cas l'ensemble des compétences.

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

## **5.2 Exigences**

5.21 La commission AQ 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).

## **6 EVALUATION ET ATTRIBUTION DES NOTES**

### **6.1 Dispositions générales**

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

### **6.2 Evaluation**

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 final correspond à la moyenne 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 admises comme notes intermédiaires.

### **6.4 Conditions de réussite à l'examen final et de l'octroi du brevet**

6.41 L'examen final est réussi lorsque la note de 4,0 au minimum a été obtenue dans les deux parties de l'examen.

6.42 L'examen final est considéré comme non réussi si les candidats :

- a) ne se désistent pas à temps ;
- b) ne se présentent pas à l'examen ou à une épreuve sans raison valable ;
- c) se retirent après le début de l'examen sans raison valable ;
- d) sont exclus de l'examen.

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

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

- a) la validation des certificats de modules requis ou des attestations d'équivalence nécessaires ;
- b) les notes dans les diverses épreuves et la note globale de l'examen final ;
- c) la mention de la réussite ou de l'échec à l'examen final ;
- d) les voies de droit, si le brevet est refusé.

## **6.5 Répétition**

- 6.51 Les candidats qui échouent à l'examen final sont autorisés 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 PROCEDURE**

### **7.1 Titre et publication**

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

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

- **Spécialiste en administration publique avec brevet fédéral**
- **Fachfrau/Fachmann öffentliche Verwaltung mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Specialista in amministrazione pubblica con attestato professionale federale**

La traduction anglaise recommandée est **Specialist in Public Administration with Federal Diploma of Professional Education and Training (PET)**.

7.13 Les noms des titulaires de 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 au Tribunal administratif fédéral dans les 30 jours suivant sa notification.

### **7.3 Voies de droit**

- 7.31 Les décisions de la commission AQ concernant le refus de l'autorisation à se présenter à l'examen final ou le refus du brevet peuvent faire l'objet d'un recours auprès du SEFRI dans les 30 jours suivant leur 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 au Tribunal administratif fédéral dans les 30 jours suivant la notification.

## **8 COUVERTURE DES FRAIS D'EXAMEN**

- 8.1 Sur proposition de la commission AQ, le Comité de l'Association FPS ap fixe le montant des indemnités versées aux membres de la commission AQ et aux experts.
- 8.2 L'Association FPS ap 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 relatives au présent règlement, la commission AQ 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 Entrée en vigueur**

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

**10 EDICTION**

Berne, le 8 octobre 2015

**Organisation suisse d'examen formation professionnelle supérieure en administration publique**

Président



Erich Hirt

Secrétaire générale



Claudia Hametner

Le présent règlement d'examen est approuvé.

Berne, le **22 OCT. 2015**

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



Rémy Hübschi  
Chef de la division formation professionnelle supérieure

