



Explications

concernant le texte de référence des examens professionnels et professionnels supérieurs

Juin 2015 (État octobre 2025)

Remarques générales

Le texte de référence est destiné à faciliter votre travail lors de l'élaboration d'un règlement d'examen. Les directives qu'il contient ont fait leurs preuves dans la pratique et sont contraignantes. Il est possible, dans des cas particuliers dûment motivés et après entente avec le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation SEFRI, d'introduire certaines modifications dans le texte. Dans la mesure du possible, les dispositions complémentaires ne devraient pas modifier la numérotation des rubriques du texte de référence.

Aspect formel

Le règlement d'examen porte le nom et le logo de l'organe responsable ou des organisations du monde du travail représentées.

Informations et explications concernant certaines rubriques du texte de référence

1.1 But de l'examen

Conformément à l'art. 25, al. 2, let. d, de l'ordonnance sur la formation professionnelle (OFPr), le contenu de l'examen porte sur les qualifications requises pour l'exercice de l'activité professionnelle.

1.2 Profil de la profession

- *Le profil de la profession doit être décrit ici dans quatre paragraphes conformément à la structure imposée (de 1 à 1,5 page A4):*

1.21 Domaine d'activité

- *Où les professionnels travaillent-ils (secteur économique, champ professionnel et/ou domaine d'activité)? Quels groupes cibles, interlocuteurs et/ou clients entrent en ligne de compte? Quels sont les objectifs, mandats ou produits habituels? Avec qui les professionnels collaborent-ils?*

1.22 Principales compétences opérationnelles

- *Quelles sont les principales compétences opérationnelles dont les professionnels doivent disposer ?*

- *Il est possible de se référer soit aux domaines de compétences opérationnelles compris dans la vue d'ensemble, soit directement aux domaines de compétences opérationnelles.*

Le cas échéant, comment distingue-t-on les orientations et les domaines spécifiques?

- *Il faut décrire d'abord les compétences opérationnelles communes et ensuite les compétences propres aux orientations ou aux domaines spécifiques.*

1.23 Exercice de la profession

- ▶ *Quelles sont les conditions-cadres qui régissent l'exercice de la profession (environnement de travail, conditions de travail, etc.)? Quel est le degré d'autonomie ou de responsabilité des professionnels dans leur travail? Jusqu'à quel point doivent-ils se montrer flexibles, créatifs et innovants?*

1.24 Apport de la profession à la société, à l'économie, à la nature et à la culture

- ▶ *En quoi les personnes qui exercent cette profession contribuent-elles au développement durable (protection de l'environnement, gestion responsable des ressources, efficacité énergétique, etc.)? En quoi l'exercice de cette profession est-il précieux (sur le plan personnel et pour la société)? Quelle importance la profession revêt-elle aujourd'hui et à terme?*

1.3 Organe responsable

- ▶ *Les organisations du monde du travail constituent l'organe responsable chargé de l'examen professionnel et de l'examen professionnel supérieur (art. 28, al. 2, LFPr, art. 24 OFPr).*
- ▶ *Peuvent également faire partie de l'organe responsable les organisations qui ont un lien avec l'examen correspondant.*
- ▶ *L'organe responsable fixe les droits et les obligations des organisations qui le composent en fonction de leur importance et de leur potentiel économique (art. 24, al. 4, OFPr).*
- ▶ *Si l'organe responsable d'un examen professionnel et/ou d'un examen professionnel supérieur est constitué de plusieurs organisations du monde du travail, celles-ci sont libres de choisir la forme juridique adaptée (p. ex. société simple, association, coopérative, etc.). Toutefois, l'organe responsable ne doit pas être à but lucratif.*

2.1 Composition de la commission d'examen (CE) ou de la commission chargée de l'assurance qualité (CAQ)

- ▶ *Lorsque plusieurs organisations du monde du travail sont responsables de l'examen, il convient d'en tenir compte de manière appropriée lors de la constitution de la CE/CAQ. Les modalités de cette constitution sont réglées par écrit, dans un document différent du règlement d'examen, par exemple dans un contrat de collaboration entre les organes responsables.*
- ▶ *La CE/CAQ se compose de cinq membres au minimum. Il convient de veiller à la représentation équitable de la Suisse romande et italienne, ainsi qu'à celle des femmes et des hommes.*
- ▶ *Si une nouvelle organisation du monde du travail rejoint l'organe responsable, le règlement d'examen est modifié et la composition de la commission d'examen adaptée en conséquence.*
- ▶ *Si les séances de la CE/CAQ se déroulent par visioconférence, les conditions sont les mêmes que pour les séances en présentiel : tous les participants doivent disposer des documents nécessaires, les discussions et les décisions prises doivent faire l'objet d'un procès-verbal.*

2.2 Tâches de la commission d'examen (CE) ou de la commission chargée de l'assurance qualité (CAQ)

- ▶ *La CE/CAQ est toujours compétente pour toute la Suisse. Elle veille à ce que l'examen soit publié dans les trois langues officielles et qu'il soit accessible aux candidats de toutes les régions linguistiques.*
- ▶ *La CE/CAQ veille à ce que les exigences posées aux candidats soient égales ou au moins équivalentes dans chaque région et dans chaque langue officielle.*
- ▶ *Toutes les décisions d'ordre juridique concernant l'admission et la réussite de l'examen incombent à la CE/CAQ.*
- ▶ *La CE/CAQ se prononce également sur l'admission de titulaires de titres étrangers, domaine dans lequel le SEFRI peut être consulté.*
- ▶ *Pour les examens organisés selon le système modulaire, la CAQ a en outre la tâche de définir les contenus des modules et les exigences des examens de module dans une annexe aux directives et de mettre à jour cette annexe de façon périodique. La commission est aussi responsable du contrôle des examens de module.*
- ▶ *La CE/CAQ peut déléguer le traitement des recours à certaines personnes, notamment à des membres de la CE/CAQ ou à la direction des examens.*

3.2 Inscription

- ▶ *Dans des cas justifiés, des attestations officielles (permis de séjour, extraits du casier judiciaire ou du registre des poursuites) peuvent également être exigées des candidats en vue de leur admission à l'examen. Elles doivent être énumérées dans le règlement d'examen.*

3.3 Admission

3.31 Formation préalable et expérience professionnelle

- ▶ *En règle générale, l'admission à un examen professionnel requiert un certificat fédéral de capacité de la formation professionnelle initiale (CFC) dans le domaine concerné et l'admission à un examen professionnel supérieur un brevet fédéral dans le domaine concerné ou une qualification équivalente.*
- ▶ *L'admission aux examens professionnels fédéraux et aux examens professionnels fédéraux supérieurs présuppose une expérience professionnelle et des compétences professionnelles dans le domaine concerné (art. 28, al. 1, LFPPr). En règle générale, une expérience professionnelle dans le domaine correspondant de deux ans au minimum après la fin de la formation professionnelle initiale est recommandée pour les examens professionnels et une expérience professionnelle dans le domaine correspondant de deux ans au moins après avoir réussi un examen professionnel est recommandée pour les examens professionnels supérieurs. Si, dans le cas de l'admission à un examen professionnel supérieur, aucun examen professionnel n'existe dans le champ concerné, il y a lieu d'exiger une expérience professionnelle d'au moins quatre ans dans le domaine concerné après l'obtention du CFC.*

Pour les examens fédéraux selon le système modulaire:

3.32 Modules

- ▶ *Le règlement d'examen mentionne les certificats de modules exigés pour l'admission à l'examen final.*
- ▶ *Les certificats de modules exigés doivent être décrits en détail dans les directives relatives au règlement d'examen ou dans leur annexe (identification du module). Les descriptifs portent notamment sur les contenus et les exigences des modules. De plus, ils précisent les exigences des attestations de compétences (entre autres la*

manière d'évaluer les compétences, par exemple au moyen d'un examen écrit ou d'un examen oral).

- ▶ *Les informations relatives aux examens de modules sont en libre accès (site internet de l'organisation du monde du travail) afin de permettre une préparation aux examens en autodidacte.*

4.1 Convocation

- ▶ *Afin d'assurer une certaine continuité et de ne pas imposer un temps d'attente trop long aux candidats qui répètent l'examen, il est recommandé d'organiser un examen tous les deux ans au minimum.*
- ▶ *Les personnes issues des régions francophones et italophones ne doivent pas être défavorisées, c'est-à-dire qu'elles ne doivent pas attendre plus longtemps que les personnes des régions germanophones pour qu'un examen soit organisé dans leur langue.*

4.2 Retrait

- ▶ *La commission d'examen peut accepter d'autres motifs de retrait.*
- ▶ *Si, pour une raison valable, un candidat doit se retirer de l'examen, son retrait est considéré comme une interruption. S'il n'a plus de motif d'empêchement, le candidat a la possibilité de poursuivre l'examen lors de la session suivante. Les épreuves restées inachevées au cours de l'examen interrompu doivent être répétées intégralement. Les notes des épreuves achevées ne sont pas communiquées.*

4.4 Surveillance de l'examen et experts

- ▶ *Pendant les examens oraux et pratiques, les experts prennent des notes sur le déroulement des épreuves. En cas de recours, la CE/CAQ peut fonder sa prise de position sur ces notes.*
- ▶ *Les experts évaluent uniquement les prestations fournies lors de l'examen. Cela n'est possible que si les enseignants aux cours préparatoires n'évaluent pas les candidats aux examens finaux qu'ils ont encadrés durant ces cours. S'il n'est pas possible de trouver des experts indépendants (par exemple lorsque le champ professionnel est très restreint ou nouveau), il faut veiller à ce qu'un expert au moins ne soit pas enseignant au cours préparatoire. Si des membres de la CE/CAQ sont simultanément experts aux examens, ils doivent se récuser lors de la validation de leurs résultats, par souci de séparation claire des pouvoirs.*

5.1 Examen final – examens partiels – épreuves d'examen

- ▶ *Les procédures de qualification des examens professionnels et professionnels supérieurs doivent être élaborées de manière à ce qu'elles attestent des compétences opérationnelles de la profession conformément au profil de la profession (ch. 1.2 du règlement des examens) et au profil de qualification (directives).*

Pour les examens fédéraux selon le système modulaire:

- ▶ *Etant donné que dans le cas des examens selon le système modulaire, plusieurs compétences ont déjà été contrôlées au moyen des certificats de modules exigés en vue de l'admission, il s'agit dans les procédures de qualification finales de mettre l'accent sur la capacité des candidats à intégrer les différentes compétences partielles dans leur pratique professionnelle.*
- ▶ *Dans des cas dûment motivés, l'examen (la procédure de qualification finale) peut être divisé en plusieurs examens partiels qui ont lieu à des moments différents. Les*

résultats des examens partiels ne sont communiqués qu'après l'achèvement de l'ensemble de la procédure de qualification finale, lorsque l'évaluation finale des candidats est disponible.

- ▶ *Les épreuves et leurs dénominations doivent être formulées de manière pertinente; les éventuelles pondérations, les formes d'examen et les durées d'examen doivent être définies.*
- ▶ *La description des épreuves met en évidence les compétences ou les domaines de compétence évalués.*
- ▶ *Les formes d'examen suivantes peuvent être envisagées:*
 1. *les examens écrits concernent en règle générale l'évaluation des connaissances spécifiques;*
 2. *les travaux de projet ou de diplôme sont adaptés pour l'évaluation de tâches de planification et de mise en pratique complexes, réalisées de manière autonome dans le contexte professionnel propre et nécessitant l'intégration de différentes compétences;*
 3. *les études de cas (écrit ou oral) sont adaptées pour l'évaluation, dans des situations données, de tâches de planification et de mise en pratique complexes nécessitant l'intégration de différentes compétences;*
 4. *les examens pratiques servent à évaluer des compétences opérationnelles dans des situations réelles;*
 5. *les examens oraux (présentations et entretiens professionnels y compris) sont adaptés pour l'évaluation de la capacité d'argumentation dans les domaines professionnel et spécifique;*
 6. *les jeux de rôles permettent d'évaluer les compétences sociales et communicatives;*
 7. *d'autres types d'examen sont possibles.*
- ▶ *La durée des épreuves doit être définie clairement. Pour les épreuves orales et pratiques, un écart de 10 % est admis par rapport à la durée fixée.*
- ▶ *A la suite de l'énumération des épreuves, il faut décrire succinctement dans le règlement d'examen quelles sont les principales compétences dans chaque épreuve.*
- ▶ *L'organe responsable peut organiser certaines épreuves ou la totalité de l'examen en anglais, si cela est indiqué en raison des compétences professionnelles à démontrer conformément au profil de la profession et au profil de qualification.*
- ▶ *Si l'exercice de la profession est régi par des normes européennes ou internationales, celles-ci sont prises en compte afin de faciliter la reconnaissance internationale des titres et la mobilité des titulaires d'un brevet ou d'un diplôme.*

5.2 Exigences

- ▶ *Les directives décrivent les exigences relatives aux prestations des candidats lors de la procédure de qualification (avec des critères d'évaluation pour chaque examen partiel) de manière à permettre une préparation de l'examen en autodidacte. Elles doivent être déposées auprès du SEFRI avec le règlement d'examen, mais ne sont pas soumises à l'approbation du SEFRI et peuvent être modifiées en tout temps sur la base du règlement d'examen. Cette clause permet d'adapter rapidement le contenu de la matière d'examen. Le cas échéant, les modifications doivent être communiquées aux candidats et au SEFRI en temps voulu (important: si les changements dépassent le cadre du profil de qualification existant, une révision du règlement d'examen est nécessaire.).*
- ▶ *Les directives doivent décrire de quelle manière la commission d'examen entend tenir compte des acquis (art. 9, al. 2, LFPr). Pour les épreuves qui attestent de l'acquisition*

des principales compétences opérationnelles dans la profession et qui constituent le noyau de l'activité professionnelle, aucune dispense n'est en principe accordée.

6.2 Évaluation

- ▶ *Les notes autres que les demi-notes ne sont autorisées que pour désigner les moyennes des évaluations relatives aux points d'appréciation des différentes épreuves d'examen. Les moyennes sont arrondies tout au plus à la première décimale.*
- ▶ *Le règlement d'examen doit mentionner la pondération des épreuves lors du calcul de la note globale.*
- ▶ *Il est possible d'utiliser un autre système d'évaluation que les notes. Le cas échéant, les modalités figurent dans le règlement d'examen. Il est par exemple possible d'appliquer un système d'évaluation avec les mentions «réussi – non réussi».*

6.4 Conditions de réussite de l'examen

- ▶ *En cas d'évaluation au moyen de notes, la note globale doit être égale ou supérieure à 4. S'agissant d'examens orientés vers les compétences, il est recommandé que la réussite à chaque épreuve soit établie sur la base d'une note égale ou supérieure à 4.*
- ▶ *En cas d'évaluation au moyen de mentions, l'appréciation globale doit comporter la mention «réussi». Ici aussi, il est recommandé d'évaluer chaque épreuve au moyen de la mention «réussi».*

6.5 Répétition

- ▶ *En cas d'échec à l'examen, seules les épreuves pour lesquelles le candidat a obtenu une évaluation insuffisante doivent être répétées. Il y a lieu de tenir compte le cas échéant de l'interdépendance entre les épreuves d'examen dans l'organisation des épreuves, p. ex. travail de projet – présentation – entretien d'examen.*

7.1 Titre et publication

- ▶ *Les candidats peuvent choisir parmi les trois langues officielles celle dans laquelle ils souhaitent que leur brevet ou leur diplôme soit établi (art. 36, al. 2, OFPr).*
- ▶ *La traduction du titre en anglais est utile pour la reconnaissance européenne ou internationale. La traduction anglaise ne bénéficie pas de la protection des titres.*
- ▶ *Le registre du SEFRI comprend les données suivantes:*
 - a) *nom et prénom;*
 - b) *date de naissance;*
 - c) *lieu d'origine (pour les citoyens suisses) ou nationalité (pour les ressortissants étrangers);*
 - d) *langue officielle du brevet/diplôme;*
 - e) *domicile au moment de l'examen;*
 - f) *année de l'examen;*
 - g) *numéro d'assurance sociale (n° AVS).*

Dans des cas dûment motivés, des ayants droit peuvent faire une demande écrite au SEFRI afin d'obtenir un renseignement au sujet d'un titulaire de brevet ou de diplôme, par exemple en cas de soupçon d'abus de titre, de concurrence déloyale ou pour contrôler l'authenticité des titres présentés dans le cadre de procédures d'embauche.

7.2 Retrait du brevet ou du diplôme

- ▶ *Le SEFRI retire les titres et les certificats (brevets ou diplômes) acquis de manière frauduleuse. La poursuite pénale est réservée (art. 73. al. 1, OFPr).*
- ▶ *La décision exécutoire de retrait d'un titre est annoncée aux cantons; l'inscription correspondante est radiée du registre officiel (art. 73, al. 2, OFPr).*

9.2 Dispositions transitoires

- ▶ *Les dispositions suivantes sont également applicables:*
- ▶ *Si un règlement d'examen existant ou un règlement existant est abrogé, il faut définir pendant quelle période des examens ou des répétitions peuvent encore être présentés selon l'ancien règlement d'examen ou selon l'ancien règlement.*
- ▶ *Le brevet ou le diplôme peuvent être décernés à des personnes qui, avant l'entrée en vigueur d'un règlement d'examen, ont réussi un examen analogue n'entrant pas dans le champ d'application de la loi sur la formation professionnelle. Ces personnes peuvent demander le brevet ou le diplôme auprès de la commission d'examen dans le délai figurant dans le règlement d'examen.*

Si des modifications sont intervenues dans la matière d'examen figurant dans le règlement à approuver, il faut prévoir un examen complémentaire dont les caractéristiques principales doivent être fixées dans le règlement d'examen. L'ampleur et le contenu exacts de cet examen sont définis par la CE/CAQ.
- ▶ *Au moment de l'entrée en vigueur d'un règlement d'examen révisé impliquant un changement de titre, les dispositions transitoires doivent régler dans quelle mesure les personnes portant l'ancien titre sont autorisées à se prévaloir du nouveau titre. Cependant, ces personnes ne reçoivent en aucun cas un nouveau brevet ou un nouveau diplôme.*
- ▶ *Si après approbation d'un nouveau règlement d'examen les membres de la CE/CAQ et les experts peuvent obtenir le nouveau titre par le biais d'une procédure de qualification particulière ou d'un examen particulier, ceci doit être fixé dans les dispositions transitoires.*

9.3 Entrée en vigueur

- ▶ *En règle générale, le règlement d'examen entre en vigueur à la date de son approbation par le SEFRI. Une date ultérieure peut être fixée si, par exemple, des examens doivent encore avoir lieu selon le règlement d'examen existant ou selon le règlement existant après l'approbation du nouveau règlement d'examen par le SEFRI (exception faite des répétitions).*