



Examen professionnel fédéral de Spécialiste en administration publique

---

## Recherche d'expert(e)s aux examens Profil requis et catalogue des tâches

---

Berne, 17.3.2017

### 1. Introduction

Conformément à l'art. 2.21 let. f du règlement en vigueur relatif à l'examen professionnel de Spécialiste en administration publique, la Commission d'assurance qualité (CAQ) choisit, forme et sollicite les expert(e)s aux examens.

La présente note d'information renseigne sur les tâches, les exigences posées aux expert(e)s aux examens ainsi que sur leur indemnisation.

### 2. Bases

L'exécution de l'examen final se fonde sur la législation fédérale.

Le règlement en vigueur relatif à l'examen professionnel de Spécialiste en administration publique et les directives qui s'y rapportent règlent en détail l'objet, l'étendue et le déroulement de l'examen final.

La surveillance de l'examen final incombe à la Commission d'assurance qualité.

- Loi fédérale du 13.12.2002 sur la formation professionnelle (LFPr) ;
- Ordonnance du 19.11.2003 sur la formation professionnelle (OFPr) ;
- Règlement d'examen professionnel de Spécialiste en administration publique du 22.10.2015;
- Directives relatives au règlement de l'examen professionnel de Spécialiste en administration publique du 30.10.2015, notamment articles 1.3 et 6.3.

### 3. Pourquoi devenir expert(e) aux examens ?

Le recours à des expert(e)s contribue de manière importante à la réussite de l'examen professionnel fédéral et ainsi à l'assurance qualité du brevet de « Spécialiste en Administration publique ».

#### 4. Tâches principales

- Suivi des candidat(e)s : le candidat/la candidate souhaitant de l'aide peut demander, lors de la rédaction du travail de diplôme, deux entretiens (d'une heure chacun) avec l'expert(e). Le candidat/la candidate rédige un procès-verbal de ces entretiens, lequel doit être signé par l'expert(e) (évaluation de la structure ; éventuels entretiens d'une heure chacun) ;
- Examen écrit (en présence de deux expert(e)s au moins)
  - Evaluer les travaux d'examen écrits et attribuer des notes
  - Poser des questions techniques sur des aspects spécifiques du travail de projet des candidat(e)s.
- Examen oral (en présence de deux expert(e)s au moins)
  - Faire passer les examens écrits (entretien professionnel sur la synthèse des compétences décrites dans la directive afin de vérifier les connaissances théoriques) ;
  - Prendre des notes sur l'entretien d'examen ainsi que sur le déroulement de l'examen ;
  - Evaluer les performances et attribuer des notes.

#### 5. Autres tâches

- Travaux préparatifs (lecture de la documentation, du règlement d'examen et de la directive, ...)
- Participation aux formations et aux colloques pour experts ;
- Suivi d'une formation continue dans sa propre spécialité ;
- Aide à la rédaction du dossier d'examen ;
- Prise de position en cas de recours ;
- Aide à l'évaluation des examens ainsi qu'à l'amélioration de la qualité.

#### 6. Utilité et avantages

- En tant qu'expert(e) aux examens vous participez au processus important du premier examen professionnel fédéral pour le personnel d'administration publique et pouvez activement y contribuer ;
- Des mises à jour continues vous permettent d'être à la pointe du développement professionnel ;
- Vous faites la connaissance d'autres professionnels et élargissez votre réseau personnel ;
- Grâce à la formation des experts, à la préparation et aux entretiens professionnels, vous approfondissez et perfectionnez vos connaissances personnelles et vos compétences ;
- La formation des experts vous permet de bénéficier d'un soutien idéal pour préparer l'examen professionnel fédéral, d'apprendre à connaître vos tâches, de vous familiariser avec les règles formelles et d'aborder à travers des exercices les différentes parties de l'examen ;
- Vous recevez une attestation confirmant votre intervention et votre participation, y compris formation des experts ;
- Vous percevez une indemnisation pour votre activité d'expert(e).

#### 7. Profil requis des expert(e)s aux examens

Les personnes recherchées doivent

- faire preuve d'une motivation et d'une conviction élevées ;
- justifier d'une qualification professionnelle ;
- justifier des compétences pédagogiques, méthodologiques et didactiques (représente un avantage, mais n'est pas obligatoire) ;
- les professionnels retraités du domaine de l'administration publique sont également les bienvenus ;

- disposer d'une expérience professionnelle de plusieurs années dans la discipline faisant l'objet de l'examen (par ex. administration générale, finances et urbanisme, service des habitants, chancellerie) ;
- être disposées à intégrer la systématique de formation de la Suisse, notamment la formation professionnelle supérieure, à participer aux formations et à suivre des cours de formation continue ;
- avoir des expériences dans l'évaluation de performances d'examens (représente un avantage, mais n'est pas obligatoire) ;
- maîtriser au moins une langue d'examen (allemand, français et italien) et posséder des connaissances d'une seconde langue officielle (représente un avantage, mais n'est pas obligatoire) ;
- ne pas être rattachées à une institution de formation accréditée ou employées d'un tel établissement ou bien le représenter ;
- être disposées à s'engager sur le long terme (si possible pour une période supérieure à 3 ans).

L'examen professionnel de « Spécialiste en administration publique » doit pouvoir s'appuyer sur une vaste réserve d'expert(e)s aux examens dans les langues officielles allemand, français et italien ainsi qu'avec des compétences professionnelles impliquant différents échelons et différentes fonctions de l'administration. Pour cela, il faut aussi veiller à une représentation appropriée des deux sexes.

La règle veut que « les personnes qui enseignent n'examinent pas » (sur la base de l'article 10 de la loi sur la procédure administrative PA<sup>1</sup> et exige la récusation d'enseignants comme experts aux examens). La séparation des rôles entre la CAQ, les expert(e)s aux examens et les enseignants doit être respectée, ce qui garantit l'indépendance des décisions. Cela permet de réduire le risque de recevoir des réclamations portant sur l'examen, l'admission et la surveillance. C'est pourquoi les enseignant(e)s des cours préparatoires, les parents ainsi que les supérieurs ou collaborateurs/trices actuels ou anciens du candidat ou de la candidate doivent se récuser. La CAQ se réserve le droit de refuser des expert(e)s aux examens en cas de conflit d'intérêts.

## 8. Charge temporelle

Il faut prévoir entre 6 à 8h par candidat/e par session d'examen.  
3 à 4 candidat-s-es par expert(e) sont prévu-e-s respectivement souhaité(e)s.

## 9. Indemnisation

Les expert(e)s aux examens sont indemnisé(e)s comme suit par l'organe responsable :

- Pour formations, cours destinés aux experts :
  - Forfait journalier CHF 150.00 par expert(e) plus frais de déplacement (billet de train 1<sup>re</sup> classe demi-tarif)
- Pour la préparation, tenue et suivi de l'examen :
  - Montant forfaitaire de CHF 500.00 par candidat(e) plus frais de déplacement (billet de train 1<sup>re</sup> classe demi-tarif)

## 10. Inscription

Intéressé(e) ? Alors n'hésitez pas à vous inscrire maintenant en ligne sur [www.fpsap.ch](http://www.fpsap.ch).

---

<sup>1</sup> <https://www.admin.ch/opc/fr/classified-compilation/19680294/index.html>

## Contacts

Simon Theus  
Président de la Commission d'assurance qualité  
c/o Amt für Gemeinden Graubünden  
Grabenstrasse 1  
7001 Chur  
Tél. 081 257 23 87  
[simon.theus@afg.gr.ch](mailto:simon.theus@afg.gr.ch)

Claudia Hametner  
Secrétariat de la CAQ  
Laupenstrasse 35, Postfach  
3001 Bern  
Tél. 031 380 70 04  
[claudia.hametner@chgemeinden.ch](mailto:claudia.hametner@chgemeinden.ch)