



branche öffentliche verwaltung  
branche administration publique  
ramo amministrazione pubblica

# **Cahier des charges pour expert-e-s aux examens**

Octobre 2021  
Comité ovap

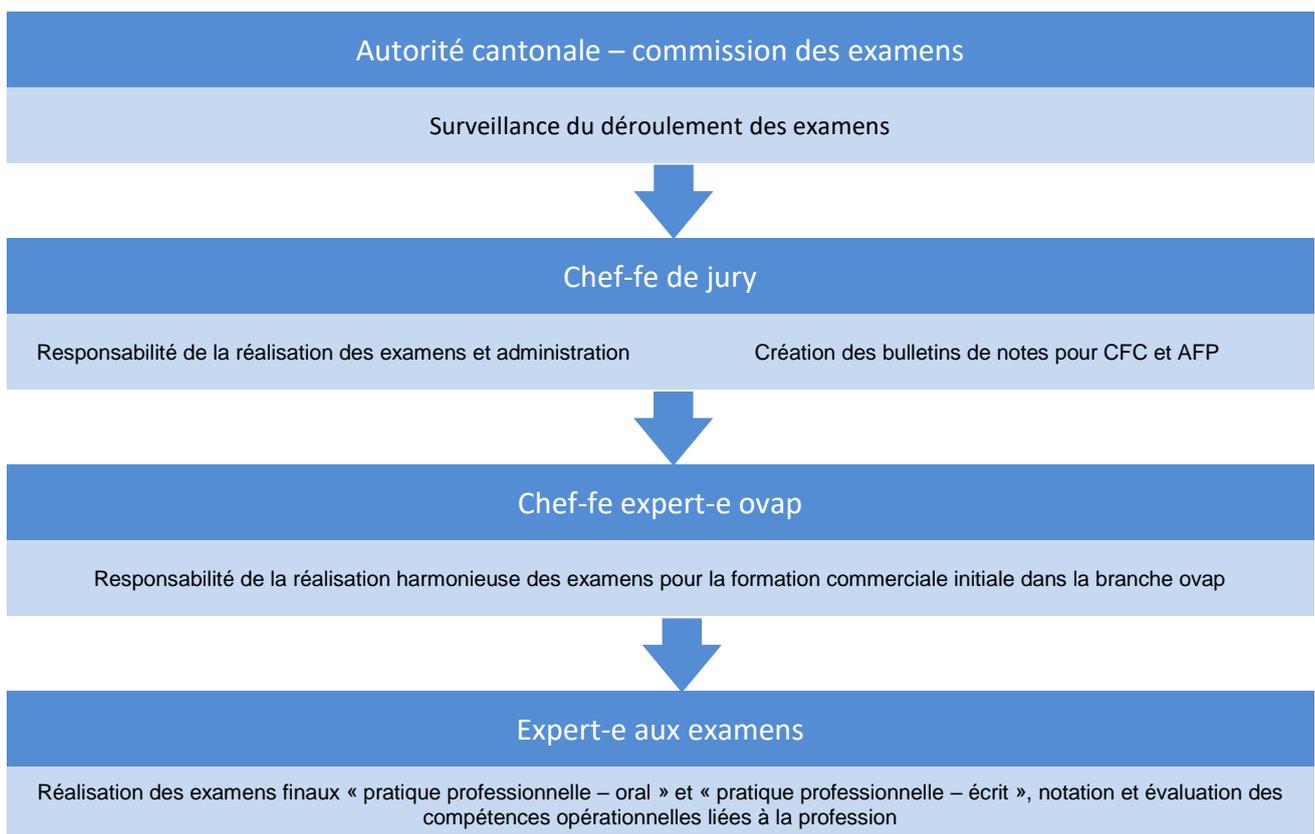
## Table des matières

1.	Collaboration de partenaires associé-e-s et compétences .....	1
2.	Compétences de l'expert-e aux examens.....	2
3.	Exigences minimales posées à l'adresse d'un-e expert-e aux examens.....	3
4.	Tâches du/de l'expert-e aux examens .....	3
4.1.	Pratique professionnelle – oral .....	4
4.2.	Pratique professionnelle – écrit .....	4
4.3.	Présence aux examens .....	4
4.4.	Mesures en cas d'irrégularités pendant les examens.....	4
4.5.	Décompte .....	4

## 1. Collaboration de partenaires associé-e-s et compétences

La collaboration de partenaires associé-e-s entre l'organisation du monde du travail ou la branche ovap en tant qu'organe responsable de la formation professionnelle initiale ainsi que la Confédération (par le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation [SEFRI]) et les cantons (Conférence suisse des offices de la formation professionnelle [CSFP]) déploie aussi ses effets lors de la procédure de qualification. Les structures organisationnelles peuvent varier d'un canton à l'autre.

Ce sont les autorités d'exécution cantonales (en règle générale l'office de la formation professionnelle ou l'office de la formation professionnelle et des écoles de maturité) qui sont responsables de la notification des résultats des examens. Elles peuvent mener à bien elles-mêmes ou déléguer à des tiers l'organisation et la réalisation des examens. Ainsi s'est établie, dans la plupart des cantons, la structure organisationnelle et de compétences suivante – ou une structure comparable :



## 2. Compétences de l'expert-e aux examens

L'expert-e aux examens est proposé-e par l'organisation régionale de formation et le/la chef-fe expert-e et est nommé-e par l'autorité cantonale compétente.

Dans leur activité, les expert-e-s aux examens représentent l'administration cantonale.

Ils/elles réalisent en son nom la procédure de qualification de la branche ovap. Dans cette fonction, ils/elles sont astreint-e-s au **secret de fonction** et à l'**obligation de garder le secret**.

Ils/elles doivent obéir aux ordres de leur chef-fe expert-e.

Ils/elles se tiennent en **retrait** lorsqu'ils/elles sont personnellement impliqué-e-s et que leur impartialité est compromise. Cela vaut en particulier lorsqu'ils/elles doivent examiner un-e candidat-e qu'ils/elles connaissent bien ou qui fait partie de leur parenté, voire l'apprenti-e qu'ils/elles ont formé-e eux-mêmes/elles-mêmes au sein de l'entreprise. Si ce retrait n'est pas possible dans des cas exceptionnels, la présence d'un-e surveillant-e supplémentaire est requise.

Dans les limites des conditions-cadres prescrites (modèle pour expert-e-s avec procès-verbal, tableau de points et de notes), ils/elles agissent à **leur discrétion**. L'attribution de points pour chaque critère lors des examens oraux en est un exemple typique.

Important avant tout la clarté et l'intelligibilité de ce qui motive la notation.

Au début de l'examen,

- ils/elles vérifient l'**identité** des candidat-e-s ;
- ils/elles donnent des informations aux candidat-e-s sur le **déroulement** de l'examen ;
- ils/elles se renseignent sur leur **état de santé** (les petits troubles de santé sont consignés dans le procès-verbal ; en cas de graves problèmes de santé, l'examen devrait être repoussé – certificat médical requis).

En cas d'**infractions aux règles** et d'**infractions disciplinaires**, les expert-e-s aux examens interviennent et informent le chef-fe expert-e immédiatement (voir la notice sur les examens finaux ovap).

### 3. Exigences minimales posées à l'adresse d'un-e expert-e aux examens

Les expert-e-s aux examens disposent :

- d'au minimum un certificat fédéral de capacité Employée de commerce/Employé de commerce ;
- d'au minimum cinq ans d'expérience professionnelle, *dont trois* dans l'administration publique,
- actif dans la vie professionnelle (autrement dit, le départ à la retraite signifie également la fin de l'activité d'expert aux examens)
- de formations continues certifiées ;
- d'une attestation de « Cours pour expert-e-s aux examens de l'ovap ».

En tant que spécialistes de la profession, les expert-e-s aux examens connaissent l'Ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'employée de commerce/employé de commerce CFC ainsi que les annexes correspondantes et les exigences qui en découlent pour les candidat-e-s.

En tant que spécialistes de la profession qualifié-e-s, ils/elles sont habilité-e-s à préparer, à réaliser et à évaluer les examens oraux exigeants en conformité avec les règles de la branche et avec la pratique. Ils/elles sont habilité-e-s à accorder aux candidat-e-s la qualification professionnelle ou à motiver dans le procès-verbal la raison pour laquelle cette qualification ne peut pas être conférée.

Les expert-e-s aux examens font face aux candidat-e-s avec ouverture et de façon constructive, de sorte que ceux-ci/celles-ci puissent présenter et appliquer concrètement les compétences opérationnelles acquises.

Pour la correction des questions écrites, les expert-e-s aux examens doivent avoir le savoir-faire professionnel requis.

### 4. Tâches du/de l'expert-e aux examens

Les expert-e-s aux examens reçoivent de leur chef-fe expert-e le plan d'examens, qui leur révèle la nature de leurs activités personnelles.

Celles-ci peuvent comprendre

- l'examen final « pratique professionnelle – oral » : conduite de deux entretiens par candidat-e avec rédaction du procès-verbal ;
- la fonction de surveillance pendant les examens écrits « pratique professionnelle – écrit » ;
- et/ou la correction des questions écrites « pratique professionnelle – écrit ».

#### **4.1. Pratique professionnelle – oral**

Ils/elles préparent, avec le modèle pour expert-e-s, les deux cas d'examen (examens oraux) pour chaque candidat et mènent l'entretien en suivant ce qu'ils/elles ont préparé. La partie consacrée au procès-verbal indique – et permet aussi plus tard de comprendre – pourquoi ils/elles ont attribué au/à la candidat-e tel ou tel nombre de points par critère.

#### **4.2. Pratique professionnelle – écrit**

Ils/elles surveillent les candidat-e-s pendant les deux heures que dure l'examen final « pratique professionnelle – écrit ». En cas d'infractions aux règles ou d'infractions disciplinaires, ils/elles interviennent conformément aux directives de la branche ovap et de leur chef-fe expert-e. Le chef-fe expert-e doit être informé-e immédiatement.

Ils/elles corrigent et évaluent les différentes questions de l'examen écrit selon les directives de la branche ovap et du/de la chef-fe expert-e.

#### **4.3. Présence aux examens**

Les membres de la commission des examens, la direction du jury ou le/la chef-fe expert-e sont autorisé-e-s à être présent-e-s aux examens pour les tâches liées à l'assurance qualité. Leur présence est annoncée. Les autres personnes n'ont pas accès aux examens.

#### **4.4. Mesures en cas d'irrégularités pendant les examens**

Si des candidat-e-s ne se présentent pas à l'examen, l'abandonnent ou enfreignent de quelque autre manière les règles et les bons usages, les expert-e-s aux examens agissent en conséquence ou se mettent d'accord sur place avec le chef-fe expert-e. Les événements doivent être consignés dans le procès-verbal.

#### **4.5. Décompte**

La note de frais doit être présentée au chef-fe expert-e pour le contrôle et le paraphe.