



Organisation der Arbeitswelt Feuerwehr (OdAFW)
Organisation du Monde du Travail des Sapeurs-Pompiers (OMTSP)
Organizzazione del Mondo del Lavoro Pompieri (OdMLP)

forum

*formation professionnelle
du sauvetage*

RÈGLEMENT

concernant

**l'examen professionnel supérieur pour cadres
des organisations de secours**

du **16 OCT. 2014**

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 GÉNÉRALES

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.

1.2 Profil de la profession

1.21 Domaine d'activité

Dans les organisations de secours, la personne cadre assume ses tâches de direction et de gestion au sein des services de secours, des services d'incendie professionnels ou des organisations de protection civile.

Dans le cadre des interventions, la personne cadre dirige son équipe sur place ou en arrière-plan. Elle gère les interventions de manière autonome et mène les discussions consécutives. Lors des interventions de grande envergure, s'il faut coordonner l'action avec les organisations partenaires, elle peut aussi se charger, dans un premier temps, de la fonction de commandant du lieu d'intervention.

Dans les services d'incendie, les services de secours et les organisations de protection civile de petite taille, la personne cadre peut assumer la direction de l'ensemble du service. Dans les services de taille moyenne ou de grande taille, elle occupe une position intermédiaire dans l'entreprise et y assume la gestion du service et du personnel.

Pour ce faire, la personne cadre collabore étroitement avec d'autres spécialistes et services de l'entreprise (par ex. ressources humaines, juristes). Dans les services de taille moyenne ou de grande taille, la position hiérarchique de la personne cadre implique souvent la direction d'un domaine (par ex. formation, planning du travail, logistique, centrale de direction des interventions).

1.22 Compétences opérationnelles principales

La personne cadre:

- **dirige le personnel** qui lui est subordonné, aussi bien dans le cadre des interventions que des activités courantes de l'entreprise. Elle participe à la sélection du personnel, procède aux qualifications, planifie et réalise des cours de formation initiale et de formation continue, est responsable de l'instauration d'un climat de travail sain et planifie la mise en œuvre des ressources humaines dans le domaine placé sous sa responsabilité;
- **assume des tâches de gestion d'entreprise**. Elle prépare des concepts, assume des responsabilités en matière de budget, est responsable de l'assurance de la qualité dans le domaine qui lui est confié, dirige des projets et veille à l'organisation des activités quotidiennes;
- **est responsable d'intervention** dans le cadre des interventions prévisibles et en particulier des interventions non prévisibles, au cours desquelles plusieurs équipes coopèrent. Elle acquiert une vue d'ensemble de la situation, élabore une stratégie d'intervention, coordonne l'intervention avec ses collaborateurs ainsi qu'avec les responsables d'intervention des organisations partenaires et surveille la réalisation de l'intervention;
- **coopère et communique** avec différents groupes cibles, par ex. avec les personnes appartenant à ses propres services (service d'incendie, service de

secours, organisation de protection civile) et avec les organisations partenaires, en particulier, avec la police et les services techniques municipaux. Elle assume des tâches de relations publiques en rapport avec les interventions;

- **assume son rôle de direction**, donc endosse des responsabilités et veille à gérer les situations éprouvantes et le stress de manière adéquate.

1.2.3 Exercice de la profession

La profession de la personne cadre est caractérisée par le changement rapide de la situation de travail, ce qui l'oblige à passer rapidement d'un rôle à l'autre. A l'intérieur de l'entreprise, la personne cadre assume plutôt une fonction de partenaire, tandis que pendant une intervention, elle doit donner des ordres et des instructions claires. L'alternance entre deux formes de rapports interpersonnels très différentes pose des exigences particulières à la personne cadre et exige d'elle beaucoup de doigté.

Au cours des interventions, il est important que la personne cadre cerne la situation rapidement et de manière exhaustive, qu'elle compte toujours avec les imprévus et, au besoin, soit capable d'adapter rapidement sa stratégie. La personne cadre doit pouvoir poser correctement les priorités sous la pression des circonstances, avoir le courage de prendre des décisions et de les mettre ensuite en application. Au cours de l'intervention, elle doit bénéficier de la confiance de ses collaborateurs et pouvoir, à son tour, leur faire confiance.

Les discussions consécutives aux interventions favorisent l'instauration d'un climat de confiance. Le but de ces échanges est de mener une réflexion sur ce qui n'a pas fonctionné de manière idéale et sur les moyens d'améliorer l'intervention.

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

Pour que le mandat de la Confédération et des cantons en matière de santé et de protection soit honoré, il faut que la Suisse dispose d'organisations de sauvetage sur l'ensemble de son territoire.

La personne cadre assume des tâches de direction et de gestion dans le cadre de l'entreprise et de situations d'urgence; elle effectue des interventions dans le but de protéger et de sauver personnes, animaux, environnement et biens.

1.3 Organe responsable

1.31 Les organisations du monde du travail suivantes constituent l'organe responsable:

- Organisation du Monde du Travail des Sapeurs-Pompiers (OMTSP)

et

- Forum formation professionnelle du sauvetage (Forum FP DS).

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

2 ORGANISATION

2.1 Composition de la commission d'examen

- 2.11 Toutes les tâches liées à l'octroi du diplôme sont confiées à une commission d'examen. Celle-ci est composée de 5 membres au moins, nommés par le Comité de gestion pour une période administrative de 3 ans.
- 2.12 La commission d'examen 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 d'examen

- 2.21 La commission d'examen:
- a) sous réserve de leur approbation par l'organe responsable, arrête les directives relatives au présent règlement et les met à jour périodiquement;
 - b) fixe la taxe d'examen, après approbation par l'organe responsable;
 - 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 ainsi que d'une éventuelle exclusion de l'examen;
 - h) décide de l'octroi du diplôme;
 - i) traite les requêtes et les recours;
 - j) s'occupe de la comptabilité et de la correspondance;
 - k) décide de la reconnaissance ou de la prise en compte d'autres diplômes et d'autres prestations;
 - l) rend compte de ses activités aux instances supérieures et au Secrétariat d'Etat à la formation, la recherche et l'innovation (SEFRI);
 - m) 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 d'examen peut déléguer des tâches administratives à un secrétariat.

2.3 Publicité et surveillance

- 2.31 L'examen est placé sous la surveillance de la Confédération. Il n'est pas public. Dans des cas particuliers, la commission d'examen peut autoriser des dérogations à cette règle.
- 2.32 Le SEFRI est invité suffisamment tôt à assister à l'examen et reçoit les dossiers d'examen.

3 PUBLICATION, INSCRIPTION, ADMISSION, FRAIS D'EXAMEN

3.1 Publication

- 3.11 L'examen est annoncé publiquement dans les trois langues officielles 7 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) la mention de la langue d'examen;
- d) la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo;
- e) la mention du numéro d'assurance sociale (n°AVS)¹.

3.3 Admission

3.31 Sont admis à l'examen les candidats qui:

- a) sont titulaires:
 - du brevet fédéral de technicien ambulancier / technicienne ambulancière ou
 - du brevet fédéral de sapeur-pompier professionnel / sapeuse-pomprière professionnelle ou d'un certificat de « sapeur-pompier professionnel /sapeuse-pomprière professionnelle (2008 ») ou
 - du diplôme d'ambulancier diplômé ES / ambulancière diplômée ES ou
 - du diplôme fédéral d'instructeur / d'instructrice de la protection civile ou
 - d'un diplôme équivalent;

et

- b) peuvent, au moment de l'examen, justifier d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans après la formation préalable mentionnée sous a), dont deux ans dans un service de secours, d'incendie ou une organisation de protection civile. L'activité dans le service de secours, d'incendie ou l'organisation de protection civile ne doit pas remonter à plus d'un an.

L'expérience professionnelle peut être acquise dans le cadre d'une activité à temps partiel, sa durée se prolongeant proportionnellement. Le taux d'activité minimum est de 50%;

et

- c) justifient d'une expérience de trois ans dans le domaine de la direction et de la gestion. Cette expérience peut avoir été acquise avant la formation préalable citée sous la lettre a);

et

- d) ont suivi et achevé une formation structurée appropriée et accréditée par la commission d'examen.

Les candidats sont admis sous réserve du paiement de la taxe d'examen selon le ch. 3.41.

3.32 Les décisions concernant l'admission à l'examen sont communiquées par écrit aux candidats au moins 5 mois avant le début de l'examen. Les décisions négatives indiquent les motifs et les voies de droit.

¹ La base juridique de ce relevé est l'Ordonnance sur les relevés statistiques (RS 431.012.1; n°70 de l'annexe). La commission d'examen ou le SEFRI relève, sur mandat de l'Office fédéral de la statistique, les numéros AVS utiles à des fins purement statistiques.

3.4 Frais

- 3.41 Après avoir reçu confirmation de son admission, le candidat s'acquitte de la taxe d'examen. Les taxes pour l'établissement du diplôme et pour l'inscription de son titulaire dans le registre officiel des titulaires de diplômes, ainsi qu'une éventuelle contribution pour frais de matériel sont perçues séparément. Ces frais sont à la charge du candidat.
- 3.42 Le candidat qui, conformément au ch. 4.2, se retire dans le délai autorisé ou pour des raisons valables, a droit au remboursement du montant payé, déduction faite des frais occasionnés.
- 3.43 L'échec à l'examen ne donne droit à aucun remboursement.
- 3.44 Pour le candidat qui répète l'examen, la taxe d'examen est fixée dans chaque cas par la commission d'examen, 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 du candidat.

4 ORGANISATION DE L'EXAMEN

4.1 Convocation

- 4.11 L'examen a lieu si, après sa publication, 8 candidats au moins remplissent les conditions d'admission ou au moins tous les 3 ans.
- 4.12 Les candidats peuvent choisir de passer l'examen en français, en allemand ou en italien.
- 4.13 Les candidats sont convoqués 8 semaines au moins avant le début de l'examen. 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 dont les candidats sont autorisés ou invités à se munir;
 - b) la liste des experts.
- 4.14 Toute demande de récusation d'un expert doit être motivée et adressée à la commission d'examen 20 jours 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.
- 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 à la commission d'examen, 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 ou tente de tromper la commission d'examen d'une autre manière 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 de l'examen incombe à la commission d'examen. Le candidat a le droit de passer l'examen sous réserve, jusqu'à ce que la commission d'examen ait arrêté une décision formelle.

4.4 Surveillance de l'examen et experts

- 4.41 Au moins une personne compétente surveille l'exécution des travaux d'examen écrits. Elle consigne ses observations par écrit.
- 4.42 Deux experts au moins évaluent les travaux écrits. Ils s'entendent sur la note à attribuer.
- 4.43 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.
- 4.44 Les experts se refusent 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. Dans des cas exceptionnels et dûment justifiés, l'un des experts au maximum peut avoir été le professeur du candidat aux cours préparatoires ou son supérieur hiérarchique.

4.5 Séance d'attribution des notes

- 4.51 La commission d'examen 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 refusent lors de la prise de décision sur l'octroi du diplôme 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

5.1 Epreuves d'examen

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

Epreuve	Mode d'interrogation (écrit/oral/pratique)	Durée	Pondération
1 Travail de diplôme sur un sujet important du point de vue de l'entreprise	Ecrit	A rédiger au préalable	40%
2 Présentation et entretien professionnel sur le travail de diplôme	Oral	1/2 h	20%
3 Exemples	Oral/Ecrit	2 h	40%
Total		2 h ½, plus le travail de diplôme	

Travail de diplôme

Le travail de diplôme atteste que le rédacteur est en mesure de maîtriser dans la pratique une tâche de direction complexe au sein d'une organisation de sauvetage, d'exposer son intervention par écrit, de la motiver par écrit du point de vue professionnel et de mener une réflexion sur son travail. Il convient de choisir le sujet de manière à traiter au moins deux des processus de travail décrits dans les directives.

Présentation et entretien professionnel

Cette partie de l'examen consiste en la présentation du travail de diplôme, suivie d'un entretien professionnel à ce sujet, et dure au total 30 minutes.

La présentation du travail de diplôme dure environ 15 minutes.

L'entretien professionnel porte sur certains aspects du travail de diplôme ainsi que sur certaines questions fondamentales en rapport avec le travail de diplôme.

L'entretien professionnel dure environ 15 minutes.

Exemples

Le candidat traite au total 3 exemples. Les exemples peuvent se rapporter à des sujets touchant toutes les compétences et exigent du candidat qu'il puisse combiner plusieurs des compétences définies au chiffre 2.3 des directives. Deux exemples font l'objet d'un examen oral et durent chacun 30 minutes. Un exemple fait l'objet d'un examen écrit. Le traitement de l'exemple par écrit dure 60 minutes.

5.12 Chaque épreuve peut être subdivisée en points d'appréciation. Les directives relatives au présent règlement fixent cette subdivision et la pondération des points d'appréciation.

5.2 Exigences

5.21 Les dispositions détaillées concernant l'examen figurent dans les directives relatives au règlement d'examen final au sens du ch. 2.21, let. a.

- 5.22 La commission d'examen décide de l'équivalence des épreuves ou des modules effectués dans le cadre d'autres examens du degré tertiaire ainsi que de la dispense éventuelle des épreuves correspondantes du présent règlement d'examen. Les candidats ne peuvent être dispensés des épreuves qui portent, conformément au profil de la profession, sur les compétences principales.

6 ÉVALUATION ET ATTRIBUTION DES NOTES

6.1 Généralités

L'évaluation de l'examen 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. Lorsque le mode d'évaluation sans point d'appréciation donne directement la note de l'épreuve, cette note est attribuée selon le chiffre 6.3.
- 6.23 La note globale de l'examen correspond à la moyenne (pondérée) 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 de l'examen et de l'octroi du diplôme

- 6.41 L'examen est réussi si aucune note d'une des épreuves de l'examen n'est inférieure à 4.
- 6.42 L'examen est considéré comme non réussi, si le candidat:
- a) ne se désiste pas à temps;
 - b) ne se présente pas à l'examen et ne donne pas de raison valable;
 - c) se retire après le début de l'examen sans raison valable;
 - d) est exclu de l'examen.
- 6.43 La commission d'examen décide de la réussite de l'examen uniquement sur la base des prestations fournies par le candidat. Le diplôme fédéral est décerné aux candidats qui ont réussi l'examen.
- 6.44 La commission d'examen établit un certificat d'examen pour chaque candidat. Le certificat doit contenir au moins les données suivantes:
- a) les notes des différentes épreuves d'examen et la note globale;
 - b) la mention de réussite ou d'échec à l'examen;
 - c) les voies de droit, si le diplôme est refusé.

6.5 Répétition

- 6.51 Le candidat qui échoue à l'examen est autorisé 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 DIPLÔME, TITRE ET PROCÉDURE

7.1 Titre et publication

- 7.11 Le diplôme fédéral est délivré par le SEFRI à la demande de la commission d'examen et porte la signature du directeur du SEFRI et du président de la commission d'examen.
- 7.12 Les titulaires du diplôme sont autorisés à porter le titre protégé de:
- Cadre diplômée / Cadre diplômé des organisations de secours
 - Diplomierte Führungsperson in Rettungsorganisationen
 - Quadro diplomato/a nell' ambito delle organizzazioni di salvataggio
- La traduction anglaise recommandée est Manager in rescue organizations with Advanced Federal Diploma of Professional Education and Training.
- 7.13 Les noms des titulaires de diplôme sont inscrits dans un registre tenu par le SEFRI.

7.2 Retrait du diplôme

- 7.21 Le SEFRI peut retirer tout diplôme obtenu de manière illicite. La poursuite pénale est réservée.
- 7.22 La décision du SEFRI peut être déférée dans les 30 jours suivant sa notification au Tribunal administratif fédéral.

7.3 Voies de droit

- 7.31 Les décisions de la commission d'examen concernant la non-admission à l'examen 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 dans les 30 jours suivant la notification au Tribunal administratif fédéral.

8 COUVERTURE DES FRAIS D'EXAMEN

- 8.1 Sur proposition de la commission d'examen, le Comité de gestion fixe le montant des indemnités versées aux membres de la commission d'examen et aux experts.
- 8.2 L'Organisation du Monde du Travail des Sapeurs Pompiers (OMTSP) et le Forum formation professionnelle du sauvetage (Forum FP DS) assument les frais d'examen s'ils ne sont pas couverts par la taxe d'examen, la subvention fédérale et d'autres ressources.
- 8.3 Conformément aux directives relatives au présent règlement, la commission d'examen remet au SEFRI un compte de résultats détaillé au terme de l'examen. Sur cette base, le SEFRI détermine la subvention fédérale allouée 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 ÉDICTION

Biel/Bienne, 5 septembre 2014

Organisation du monde du travail du domaine des sapeurs-pompiers (OMTSP)



Didier Wicht, président

Zoug, 8.9.14

Formation professionnelle du sauvetage



Andreas Müller, président

Le présent règlement d'examen est approuvé.

Berne, 16.10.14

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



Rémy Hübschi
Chef de la division Formation professionnelle supérieure