

Cahier des charges pour les experts et expertes

Version du 1er décembre 2023

1. Objectif

Le présent cahier des charges concrétise les tâches et les compétences des experts et des expertes (EXP).

2. Conditions générales

Le manuel en vigueur de l'haute école en formation professionnelle (HEFP) pour les experts et les expertes aux examens dans le cadre des procédures de qualification de la formation professionnelle initiale fixe les conditions-cadres pour toutes les personnes impliquées dans les examens.

Les EXP agissent sur mandat du canton de Soleure et exercent une activité officielle dans le cadre d'une procédure administrative. La commission d'examen de la formation professionnelle (commission d'examen) nomme les EXP. D'un point de vue juridique, la nomination implique la délégation d'une tâche publique.

Dans le cadre de cette activité officielle, les EXP sont tenus au secret de fonction ou au devoir de discrétion. La transmission de données personnelles ou d'informations sur des incidents survenus lors des examens ainsi que la communication de notes avant l'ouverture des résultats d'examen par l'office de la formation professionnelle, secondaire et des hautes écoles (Amt der Berufsbildung, Mittel- und Hochschulen, ABMH) sont interdites.

Les EXP sont responsables de l'exécution correcte des examens conformément à la législation sur la formation professionnelle, notamment aux prescriptions des ordonnances de formation correspondantes ainsi qu'aux instructions du chef expert ou de la cheffe experte (CEXP).

Les EXP traitent les candidats ou les candidates avec respect, créent une atmosphère d'examen agréable, écoutent, engagent les examinateurs dans un dialogue constructif, gardent leur calme dans les situations de stress et évaluent les performances de manière correcte et équitable. Les EXP sont neutres en ce qui concerne les différences ethniques et sexuelles.

3. Procédure de nomination, démission

3.1. Procédure de nomination

Les demandes d'activité en tant qu'EXP doivent être approuvées et visées par le CPEX compétent. L'ABMH vérifie les nominations et soumet des propositions à la commission d'examen. La commission d'examen se prononce sur les demandes.

Des enseignants spécialisés peuvent également être nommés EXP.

3.2. Démission

La démission doit être annoncée par écrit à la commission d'examen via le CEXP au moins six mois avant la prochaine session d'examen. Elle doit également être envoyée en cas de retraite imminente ou de changement d'activité professionnelle ou de cessation d'activité. Si la date de la retraite, du changement d'activité professionnelle ou de la cessation d'activité tombe pendant un processus de qualification en cours, il est possible de le terminer.

Les EXP peuvent être engagés pour une période maximum de deux ans après avoir atteint l'âge de la retraite, en cas de changement d'activité professionnelle ou de chômage.

3.3. Révocation de la nomination

En cas de manquement intentionnel, de négligence grave ou de manquements répétés aux obligations et aux devoirs des CPEX et des autorités d'examen, la nomination peut être révoquée.

4. Profil d'exigences, cours prescrits

Les EXP remplissent les exigences posées aux formateurs et formatrices par la législation sur la formation professionnelle et celles de l'ordonnance sur la formation de la profession correspondante. Les EXP disposent:

- d'expérience dans le domaine de la formation en entreprise et de l'audit ;
- de compétences communicatives et sociales élevées.

Avant de commencer leur activité, les experts ou les expertes doivent suivre les cours correspondants de l'HEFP.

5. Tâches des experts et des expertes

5.1. Réalisation des examens

Les EXP

- se préparent personnellement et minutieusement à l'examen
- participent aux cours d'experts obligatoires de l'HEFP et aux formations de la CEXP ;
- collaborent à l'élaboration des épreuves d'examen
- supervisent l'exécution des tâches d'examen et consignent intégralement par écrit les observations particulières dans les procès-verbaux d'examen ;
- effectuent des travaux d'examen dans les différentes matières et les évaluent en consignant leurs observations par écrit ;
- établissent un procès-verbal d'examen compréhensible et justifient de manière plausible l'attribution des notes ;
- contrôlent et complètent les formulaires de notes ;
- participent à des réunions d'experts, à des discussions sur l'audit ou à des négociations sur les plaintes.

Le déroulement des examens oraux et l'évaluation des travaux d'examen doivent toujours être effectués par au moins deux EXP. Au moins un expert ou une experte surveille en permanence et consciencieusement l'exécution des travaux d'examen (à l'exception des travaux d'examen individuels TPI, pour lesquels des directives spéciales s'appliquent).

5.2. Administration

Les EXP établissent leur propre note de frais et la transmettent en temps voulu au CEXP.

Toutes les données personnelles doivent être détruites dès qu'elles ne sont plus nécessaires à l'accomplissement de leur tâche ou à des fins de sécurité et de preuve.

5.3. Mesures disciplinaires

Les EXP

- avertissent les candidats ou les candidates en cas de comportement inconvenant ;
- après avoir consulté les CEXP, renvoient un candidat ou une candidate de l'examen après un avertissement préalable resté sans effet.

Le présent cahier des charges entre en vigueur le 1er décembre 2023 et remplace toutes les versions précédentes.

Amt für Berufsbildung, Mittel und Hochschulen



Markus Glauser
Prüfungsleiter