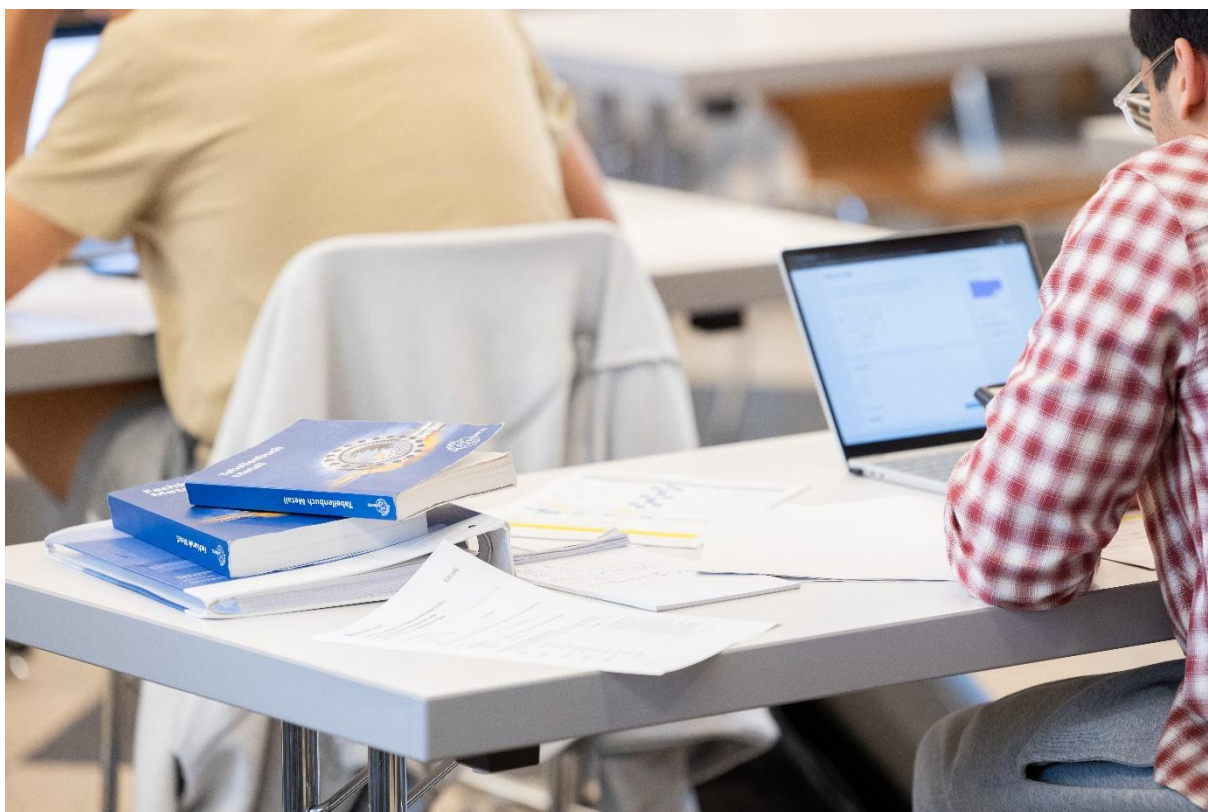


## **Cahier des charges pour les experts et expertes**

Version 2026.1 du 30.03.2026



## Table des matières

1.	Objet .....	3
2.	Conditions générales .....	3
3.	Procédure de nomination, Démission .....	3
3.1.	Procédure de nomination .....	3
3.2.	Démission .....	3
3.3.	Révocation de la nomination.....	3
4.	Profil d'exigences, cours obligatoires .....	4
5.	Tâches des expertes et experts.....	4
5.1.	Préparation et déroulement des examens.....	4
5.1.1.	Mesures disciplinaires.....	4
5.2.	Après les examens .....	4
5.2.1.	Collaboration aux procédures de recours.....	4
5.2.2.	Destruction des données personnel.....	4
6.	Indemnisation .....	4
6.1.	Droit à indemnité .....	4
6.2.	Facturation .....	5

## **1. Objet**

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

## **2. Conditions générales**

Le manuel actuel de l'haute école fédérale en formation professionnelle (HEFP) pour les experts et expertes des procédures de qualification de la formation professionnelle initiale définit les conditions générales pour toutes les personnes impliquées dans les examens.

Les EXP agissent pour le compte du canton de Soleure et exercent une fonction officielle dans le cadre d'une procédure administrative. Les EXP sont nommés par les chefs d'expertes/experts. D'un point de vue juridique, cette nomination implique l'attribution d'une mission publique.

Dans le cadre de cette fonction officielle, les EXP sont tenus au secret de fonction et au devoir de confidentialité. 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 für Berufsbildung, Mittel- und Hochschulen, ABMH).

Les EXP sont responsables du bon déroulement des examens conformément à la législation sur la formation professionnelle, en particulier aux prescriptions des ordonnances de formation correspondantes ainsi qu'aux instructions du chef expert/experte (CEXP).

Les EXP traitent les candidats avec respect, créent une atmosphère d'examen accueillante, prennent leurs préoccupations sérieuses, gardent leur calme même dans les situations stressantes et évaluent les prestations de manière professionnelle, objective, correcte et neutre. En ce qui concerne les différences ethniques et de genre, les examinateurs adoptent une attitude neutre.

## **3. Procédure de nomination, Démission**

### **3.1. Procédure de nomination**

La nomination est prononcée par CEXP. L'ABMH délivre une attestation de nomination.

### **3.2. Démission**

La démission doit être annoncée par écrit à l'ABMH via CEXP au plus tard le 31 juillet précédant la prochaine session d'examens. Elle doit également être soumise en cas de départ à la retraite imminent, 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 une procédure de qualification en cours, il est possible de le terminer.

Les contrats EXP peuvent être prolongés de deux ans au maximum après l'atteinte de l'âge de la retraite, en cas de changement d'activité professionnelle ou en cas de chômage.

### **3.3. Révocation de la nomination**

En cas de manquement intentionnel, de négligence grave ou de violations répétées aux obligations et des instructions de la CEXP et des autorités d'examen, la nomination peut être révoquée sur demande du CEXP adressée au responsable des examens.

## **4. Profil d'exigences, cours obligatoires**

Les EXP satisfont aux exigences minimales en matière de formation des formateurs et formatrices professionnelles, conformément à la législation sur la formation professionnelle (BBG Art. 45, BBV Art. 44 und Art. 45) ainsi qu'à celles prévues par le règlement de la profession concernée.

Les EXP disposent :

- d'une expérience dans le domaine de la formation en entreprise et de l'audit
- de bonnes aptitudes à la communication et d'excellentes compétences relationnelles

Avant de commencer leur activité, les EXP doivent suivre les cours correspondants par l'HEFP.

## **5. Tâches des expertes et experts**

### **5.1. Préparation et déroulement des examens**

Les EXP

- Se préparent personnellement et minutieusement à l'examen
- Participent aux cours obligatoires pour experts organisés par l'HEFP et aux formations organisées par CEXP
- Participent à l'élaboration des sujets d'examen
- Supervisent la réalisation des essais et consignent par écrit, de manière exhaustive, toute observation particulière dans les procès-verbaux d'essai
- Font passer des examens et les notent, tout en consignant leurs observations par écrit
- Rédigent un procès-verbal d'examen clair et justifient de manière plausible l'attribution des notes
- Vérifient et complètent les formulaires de notes
- Participent à des réunions d'experts/expertes et à des réunions de correction

La validation et l'évaluation de tous les examens doivent être effectuées par au moins deux EXP (à l'exception des travaux d'examen individuels TPI et des activités de surveillance).

#### **5.1.1. Mesures disciplinaires**

Les EXP

- Avertissent les candidats ou les candidates en cas de comportement inconvenant
- Après consultation des CEXP, excluent un candidat ou une candidate de l'examen à la suite d'un premier avertissement resté sans effet.

### **5.2. Après les examens**

#### **5.2.1. Collaboration aux procédures de recours**

Les EXP participent aux procédures de recours conformément aux exigences du CEXP.

#### **5.2.2. Destruction des données personnel**

Toutes les données personnel doivent être détruites dès qu'elles ne sont plus vraisemblablement nécessaires à l'accomplissement de leur fonction ou à des fins de sauvegarde et de preuve.

## **6. Indemnisation**

### **6.1. Droit à indemnité**


L'indemnité est fixée conformément à l'annexe 2 de l'ordonnance cantonale du 23 septembre 2002 sur les indemnités de séance et les forfaits de séance (règlement 126.511.31).

## 6.2. Facturation

Les EXP saisissent leurs décomptes dans les applications web. La transmission doit avoir lieu au plus tard le 15 juillet de la période d'examen en cours.

Le présent cahier des charges entrera en vigueur le 1er avril 2026 et remplacera toutes les versions antérieures.

Amt für Berufsbildung, Mittel- und Hochschulen

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Glauser', written over a faint, larger version of the same signature.

Markus Glauser

Responsable d'examen