



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de la défense,
de la protection de la population et des sports DDPS

Office fédéral de la protection de la population OFPP
Instruction



Konferenz der kantonalen Verantwortlichen für Militär, Bevölkerungsschutz und Zivilschutz (KVMBZ)

Conférence des responsables cantonaux des affaires militaires, de la protection de la population et de la protection civile (CRMPPCi)

Conferenza dei responsabili cantionali del militare, della protezione della popolazione e della protezione civile (CRMPPCi)

DIRECTIVES

Version 24.06.2022

relatives au

règlement concernant l'examen professionnel d'instructrice / instructeur de la protection civile

du 17 décembre 2018

Vu le chi. 2.21, let. a, du règlement concernant l'examen professionnel d'instructrice / instructeur de la protection civile, la commission chargée de l'assurance qualité arrête les directives suivantes :

TABLE DES MATIERES

1	INTRODUCTION	4
1.1	BUT DES DIRECTIVES	4
1.2	DESTINATAIRES	4
1.3	VALIDITÉ	4
1.4	ORGANE RESPONSABLE	4
1.5	COMMISSION CHARGÉE DE L'ASSURANCE QUALITÉ (CI-APRÈS COMMISSION AQ)	4
1.6	DIRECTION D'EXAMEN	4
1.7	GROUPES D'AUTEURS POUR LES EXAMENS	5
1.8	EXPERTES ET EXPERTS	5
1.9	SECRÉTARIAT DE LA COMMISSION AQ	5
1.10	CURSUS POUR L'OBTENTION DU BREVET FÉDÉRAL D'INSTRUCTEUR / INSTRUCTRICE DE LA PROTECTION CIVILE.....	6
2	INFORMATIONS EN VUE DE L'OBTENTION DU BREVET FÉDÉRAL	7
2.1	PROCÉDURE ADMINISTRATIVE	7
2.2	INSCRIPTION	7
2.3	ADMISSION	7
2.4	DÉLAIS.....	7
3	INFORMATIONS CONCERNANT LES MODULES	8
3.1	ORGANE RESPONSABLE DES MODULES	8
3.2	ADMISSION	8
3.3	ÉVALUATION.....	8
3.4	ÉQUIVALENCE	8
3.5	DISPENSE DE PARTIES DE MODULES	8
3.6	CERTIFICATS MODULAIRES	8
3.7	DURÉE DE VALIDITÉ DES CERTIFICATS MODULAIRES.....	9
3.8	RÉPÉTITION D'UN EXAMEN DE FIN DE MODULE	9
4	EXAMEN FINAL	10
4.1	ÉPREUVES D'EXAMEN	10
4.2	AIDES.....	11
4.3	CRITÈRES D'ÉVALUATION	12
4.4	NOTATION.....	12
4.5	ÉCHELLE DE NOTATION.....	12
4.6	RECOURS	12
5	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	13
6	ANNEXES	14
6.1	ANNEXE 1: PROFIL DE QUALIFICATION	14
6.2	ANNEXE 2: DESCRIPTIFS DE MODULES	14
6.3	ANNEXE 3: AIDE-MÉMOIRE CONCERNANT L'ÉPREUVE 1	14
6.4	ANNEXE 4: AIDE-MÉMOIRE CONCERNANT L'ÉPREUVE 2.....	14
6.5	ANNEXE 5: PLANIFICATION DES DATES POUR LES CANDIDATES ET LES CANDIDATS	14

1 INTRODUCTION

1.1 But des directives

Les présentes directives fournissent des informations complémentaires sur le règlement du 17 décembre 2018 concernant l'examen professionnel d'instructrice / instructeur de la protection civile (ci-après PCi) avec brevet fédéral.

1.2 Destinataires

Les présentes directives s'adressent en premier lieu aux candidates et candidats à l'examen professionnel d'instructrice et d'instructeur de la PCi.

1.3 Validité

Les directives en vigueur sont publiées sur le site internet de l'Office fédéral de la protection de la population (OFPP) au moment de l'annonce de l'examen final (www.protopop.admin.ch).

1.4 Organe responsable

L'organe responsable de l'examen est la commission chargée de l'assurance qualité.

1.5 Commission chargée de l'assurance qualité (ci-après commission AQ)

Conformément au chi. 2.11 du règlement d'examen, la commission AQ est composée de neuf membres répartis comme suit :

- quatre représentantes / représentants de la Division Instruction de l'OFPP ;
- cinq représentantes / représentants de la CRMPPCi : la présidente / le président du groupe de travail Protection civile, organisation et instruction et une déléguée / un délégué de chacun des groupes de travail régionaux (Suisse orientale, Suisse centrale, Suisse septentrionale et Suisse latine).

Outre les tâches mentionnées au chi. 2.21 du règlement, la commission AQ :

- organise des séances et rédige un procès-verbal ;
- assure la communication et la coordination de l'organisation de l'examen ;
- signe les brevets fédéraux ;
- valide et autorise les parties d'examen et approuve le programme d'examen ;
- fixe les principes de l'examen et les dispositions qui règlent les exceptions et les refus ;
- définit les exigences en matière de qualifications pour les cheffes / chefs d'examen, les auteurs et les expertes / experts (diplômes, expérience professionnelle, âge, etc.) ;
- nomme la cheffe / le chef d'examen et la/les remplaçante/s et le/les remplaçant/s ;
- organise des séances d'information pour les candidates et candidats ;
- effectue périodiquement des contrôles lors des examens et évalue leur déroulement général ;
- délègue et contrôle l'organisation et la planification de l'examen.

1.6 Direction d'examen

La direction d'examen prépare l'examen (organisation et administration) en collaboration avec le secrétariat (respect des délais pour la publication, les inscriptions et les confirmations ; convocation des expertes et experts, rémunération, traductions, réservation de chambres et de locaux, conservation des documents d'examen).

1.7 Groupes d’auteurs pour les examens

Les groupes d’auteurs sont responsables du contenu de l’examen. Pour ce faire, ils conçoivent et développent les différentes parties composant l’examen fédéral. Les personnes composant les groupes d’auteurs proviennent tous du groupe des expertes / experts.

1.8 Expertes et experts

Les expertes et experts sont recrutés dans les cantons et au sein de la Division Instruction de l’OFPP et sont nommées / nommés par la commission AQ.

1.9 Secrétariat de la commission AQ

Le secrétariat de la commission AQ est assuré par l’OFPP. L’adresse est :

Secrétariat de la commission AQ

c/o Centre fédéral d’instruction

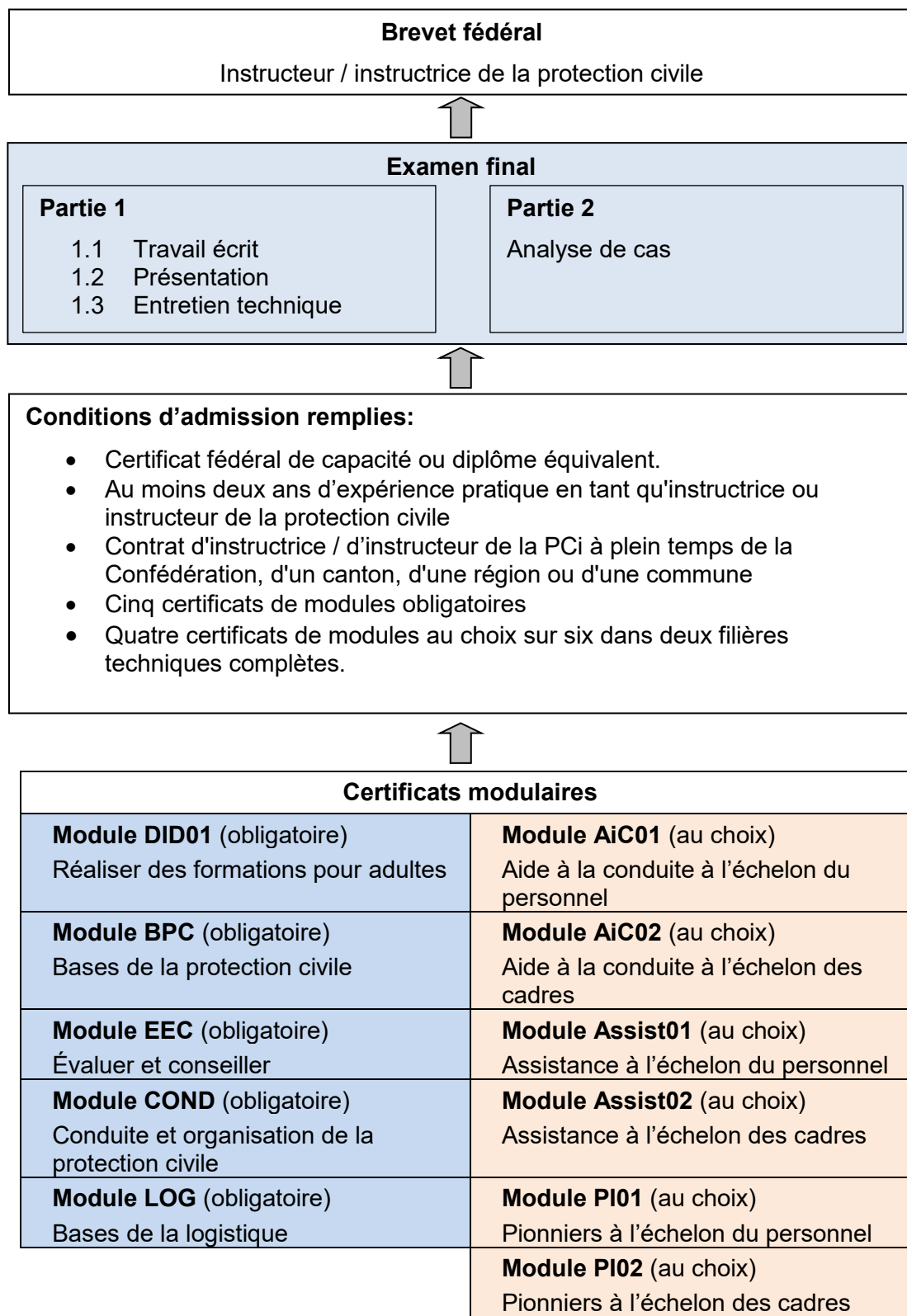
Kilchermatt 2

3150 Schwarzenburg

+41 58 469 38 11

Courriel: gsk@babs.admin.ch

1.10 Coursus pour l'obtention du brevet fédéral d'instructeur / instructrice de la protection civile



Le contenu et les exigences relatifs à chaque module ainsi que le type de certificat modulaires sont précisés dans les descriptifs annexés aux présentes directives.

2 INFORMATIONS EN VUE DE L'OBTENTION DU BREVET FÉDÉRAL

2.1 Procédure administrative

L'organisation de l'examen ainsi que les informations concernant les horaires, le lieu et les taxes sont publiées sur le site internet de l'OFPP. Ces informations seront également communiquées par écrit aux candidates et candidats lors de la convocation à l'examen.

2.2 Inscription

L'inscription aux examens fédéraux doit être envoyée au secrétariat en tenant compte des informations indiquées au chi. 3.2 du règlement :

- Délai selon chi. 3.21 du règlement ;
- Formulaire d'inscription accompagné des annexes selon le chi. 3.22 du règlement.

2.3 Admission

Le chi. 3.3 du règlement définit les conditions d'admission.

Les documents prouvant l'expérience pratique doivent être joints au formulaire d'inscription. Il est tenu compte de l'expérience pratique jusqu'au moment de l'examen.

La commission AQ décide si l'expérience professionnelle permet l'admission.

2.4 Délais

Conformément au chi. 3.11 du règlement, les délais prévus sont les suivants :

Cinq mois avant le début des épreuves	Publication dans les trois langues officielles.
Au plus tard quatre mois avant le début des épreuves	Inscription des candidates et candidats auprès du secrétariat de la commission AQ conformément au chi. 3.21 du règlement.
Trois mois avant le début des épreuves	Décision écrite aux candidates et candidats concernant l'admission à l'examen final conformément au chi. 3.33 du règlement.
Dix semaines avant le début des épreuves	Les candidates et candidats envoient leur travail écrit en trois exemplaires au secrétariat de la commission AQ.
Huit semaines avant le début des épreuves	Remise de la liste des expertes et experts aux candidates et candidats
Sept semaines avant le début des épreuves	Dernier délai pour l'annulation de l'inscription à l'examen final conformément au chi. 4.21 du règlement. Envoyer la demande des candidates et candidats pour la récusation d'une experte ou d'un expert, dûment motivée et adressée à la commission AQ, conformément au chi. 4.14 du règlement.
30 jours avant le début des épreuves	Convocation des candidates et candidats à l'examen final conformément au chi. 4.13 du règlement.

3 INFORMATIONS CONCERNANT LES MODULES

3.1 Organe responsable des modules

L'OFPP est responsable :

- de la décision concernant l'admission aux modules ;
- du bon déroulement des modules ;
- de l'organisation et de l'évaluation des modules ;
- de l'établissement des certificats modulaires.

3.2 Admission

Les conditions d'admission aux modules sont :

- certificat fédéral de capacité ou diplôme équivalent ;
- instructrice / instructeur de la protection civile à plein temps (Confédération, canton, région, commune) ;
- autres conditions d'admission selon descriptifs des modules.

La commission AQ recommande de suivre en premier le module « Réaliser des formations pour adultes ».

3.3 Évaluation

Les évaluations modulaires sont appréciées par les notations « réussi » ou « non réussi ».

Le candidat peut faire recours contre l'évaluation modulaire auprès de la commission AQ. Le délai de recours est de 30 jours après réception de la décision. La commission AQ évalue et décide de manière définitive.

3.4 Équivalence

Il est possible de faire valoir une équivalence. La commission AQ décide de la validité du document. La liste des équivalences courantes, un aide-mémoire sur le sujet et les formulaires nécessaires sont disponibles sur le site internet de l'OFPP.

3.5 Dispense de parties de modules

Les participantes et participants peuvent demander à être dispensées / dispensés de certaines parties de modules. La commission AQ prend les décisions en la matière. Un aide-mémoire sur la dispense de parties de modules et les formulaires ad hoc sont disponibles sur le site internet de l'OFPP.

Les documents suivants doivent être joints à la demande de dispense :

- le formulaire dûment complété et signé par la demanderesse / le demandeur et la cheffe / le chef de la formation du canton ;
- tous les documents spécifiques au module nécessaires tels qu'expliqué au point 3 de l'aide-mémoire « Aide-mémoire pour la dispense de parties de modules » ;
- un rapport réflexif contresigné par la cheffe / le chef de la formation du canton.

3.6 Certificats modulaires

Les participantes et participants ayant réussi un module reçoivent un certificat modulaire prouvant la réussite du module et permettant d'accéder aux examens fédéraux. Les certificats modulaires contiennent les informations suivantes :

- Nom du module
- Lieu(x) du déroulement du module
- Prénom et nom de la personne en formation, date de naissance, origine
- Confirmation de réussite des examens du module

- Compétences et contenu du module suivi
- Date d'émission
- Durée de validité
- Signature de la rectrice / du recteur de l'école d'instructeurs

3.7 Durée de validité des certificats modulaires

Les certificats modulaires sont une condition sine qua non pour l'admission à l'examen professionnel en vue de l'obtention du brevet fédéral d'instructrice / d'instructeur de la PCi et sont valables durant cinq ans à compter de la date d'établissement.

Pour les certificats modulaires plus anciens, il convient d'envoyer une équivalence. L'ancien certificat modulaire et une auto-évaluation sont suffisants comme preuve.

3.8 Répétition d'un examen de fin de module

Les examens de fin de module échoués peuvent être répétés deux fois.

4 EXAMEN FINAL

4.1 Épreuves d'examen

Parties	Points	Forme d'examen	Durée	Pondération des points	Pondération des parties
1	1.1 Travail écrit	écrit	*	double	75%
	1.2 Présentation	oral	25 min.	simple	
	1.3 Entretien technique	oral	25 min.	simple	
2	Analyse de cas	oral	60 min.	simple	25%
Total			110 min.		

Partie 1

Objectif: planification et évaluation d'une formation axée sur l'engagement ou d'un exercice d'engagement.

Procédure: après analyse des capacités d'engagement des membres de la protection civile, la candidate / le candidat doit élaborer une formation axée sur les besoins ou un exercice d'engagement, planifier son exécution et son évaluation. La marche à suivre générale doit être documentée puis présentée aux expertes et experts.

Point 1.1 : travail écrit

Le travail écrit permet de vérifier les domaines A « Mettre à profit les compétences spécifiques au domaine en adéquation avec le niveau et en fonction des objectifs », B « Former les personnes astreintes », D « Préparer, diriger et évaluer des exercices d'intervention », F « Diriger une organisation de protection civile en tant que commandante / commandant » et G « Évoluer professionnellement ». La description et les critères de performance sont indiqués dans le profil de qualification annexé aux présentes directives.

Le travail écrit est rédigé à l'avance et doit être envoyé dix semaines avant le début de l'examen. L'aide-mémoire concernant l'épreuve 1 annexé aux présentes directives fournit de plus amples informations sur le sujet.

Point 1.2 : présentation

La présentation permet de vérifier les domaines A « Mettre à profit les compétences spécifiques au domaine en adéquation avec le niveau et en fonction des objectifs » et E « Donner des conseils sur les questions de formation et les questions techniques ». La description et les critères de performance sont indiqués dans le profil de qualification annexé aux présentes directives.

La candidate / le candidat est en mesure d'informer et de sensibiliser un public cible donné (spécialistes ou non) au sujet du travail écrit en utilisant des moyens de présentation appropriés. Le public cible de la présentation doit être défini à l'avance selon le thème.

L'aide-mémoire concernant l'épreuve 1 annexé aux présentes directives fournit de plus amples informations sur le sujet.

Point 1.3 : entretien technique

L'entretien technique permet de vérifier les domaines A « Mettre à profit les compétences spécifiques au domaine en adéquation avec le niveau et en fonction des objectifs », B « Former les personnes astreintes », D « Préparer, diriger et évaluer des exercices d'intervention », F « Diriger une organisation de protection civile en tant que commandant » et G « Évoluer professionnellement ». La description et les critères de performance sont indiqués dans le profil de qualification annexé aux présentes directives.

Les candidates / candidats répondent aux questions des expertes et experts concernant le travail écrit et la présentation.

Partie 2 : analyse de cas

Objectif: conseil professionnel et conduite d'entretien pour les questions techniques et de formation ainsi que gestion de situations d'entretien difficiles.

L'analyse de cas permet de vérifier les domaines A « Mettre à profit les compétences spécifiques au domaine en adéquation avec le niveau et en fonction des objectifs », B « Former les personnes astreintes », C « Évaluer les personnes astreintes, mener des entretiens d'appréciation » et E « Donner des conseils sur les questions de formation et les questions techniques ». La description et les critères de performance sont indiqués dans le profil de qualification annexé aux présentes directives.

Des indications détaillées se trouvent dans l'aide-mémoire « Épreuve 2 » en annexe des directives.

Partie A

Temps de préparation: 25 minutes

Entretien conseil: 13 minutes

Questions: 2 minutes

Après un temps de préparation de 25 minutes, la candidate / le candidat doit prendre position et commenter aux expertes et experts la problématique en fonction de la situation de départ, et ce, pendant 13 minutes. Suite à cela, la candidate / le candidat répondra aux questions des expertes et experts pendant 2 minutes.

Partie B

Temps de préparation: 5 minutes

Entretien: 10 minutes

Auto-réflexion: 5 minutes

Après cinq minutes de préparation, la candidate / le candidat doit mener, sous forme de jeu de rôle, un entretien en fonction de la situation de départ avec une experte ou un expert. Il est important de maîtriser la situation technique de manière professionnelle. À la fin, la candidate / le candidat doit mener oralement, pendant cinq minutes, une évaluation réflexive.

4.2 Aides

La direction de l'examen définit les aides autorisées et les met à disposition si nécessaire avec la convocation. Aucune autre aide n'est autorisée. En cas d'utilisation d'aides non autorisées, la commission d'examen décide de l'exclusion de la candidate / du candidat, conformément au chi. 2.21 du règlement.

4.3 Critères d'évaluation

La matière de l'examen correspond au profil de la profession conformément au chi. 1.2 du règlement et aux domaines de compétences opérationnelles A à G définies dans le profil de qualification mis en annexe aux présentes directives. Les critères de performance mentionnés dans les domaines de compétences opérationnelles définissent le contenu et le niveau des épreuves.

Les critères d'évaluation détaillés seront communiqués aux candidats à l'avance.

4.4 Notation

Une note entière ou une demi-note est attribuée à chaque point.

Les notes relatives aux différentes parties sont calculées suivant la pondération des points. Elles sont arrondies au dixième.

La note de l'examen final correspond à la moyenne des notes de chaque partie et est arrondie au dixième.

4.5 Échelle de notation

Les évaluations sur l'échelle de notation sont:

Note 6:	très bien	Note 3:	nettement insuffisant
Note 5:	bien	Note 2:	faible
Note 4:	suffisant	Note 1:	inutilisable

4.6 Recours

Les candidates / candidats peuvent recourir auprès du SEFRI contre les évaluations aux examens et décision de la commission AQ dans un délai de 30 jours suivant leur notification, conformément au chi. 7.31 du règlement.

Les aide-mémoire concernant le droit de recours et d'accès aux dossiers sont disponibles sur le site internet du SEFRI :

<https://www.sbf.admin.ch/sbf/fr/home/bildung/hbb/allgemeine-informationen-ep/kandidierende-und-absolvierende.html>

www.sbf.admin.ch (Formation > La formation professionnelle supérieure > Examens professionnels et professionnels supérieurs > Candidats et diplômés)

5 ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présentes directives entrent en vigueur le 01.01.2020.

Office fédéral de la protection de la population, Division Instruction
(OFPP, Div. Instr)

et

Conférence des responsables cantonaux des affaires militaires, de la protection de la population et de la protection civile (CRMPPCi)

Chef de la Division Instruction

Président de la commission AQ

6 ANNEXES

6.1 [Annexe 1: Profil de qualification](#)

6.2 [Annexe 2: Descriptifs de modules](#)

6.3 [Annexe 3: Aide-mémoire concernant l'épreuve 1](#)

6.4 [Annexe 4: Aide-mémoire concernant l'épreuve 2](#)

6.5 [Annexe 5: Planification des dates pour les candidates et les candidats](#)