

RÈGLEMENT

concernant

l'examen professionnel de spécialiste de la migration*

du **17 MAR. 2020**

(système modulaire avec examen final)

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

Les spécialistes de la migration (SpM) conseillent, accompagnent et encadrent des personnes issues de la migration, c'est-à-dire aussi bien des personnes possédant une expérience migratoire que des enfants qui n'en ont pas, mais pour lesquels l'expérience migratoire des parents joue un rôle.

Concrètement, les SpM aident les personnes issues de la migration à organiser leur quotidien dès leur arrivée en Suisse et, en fonction de leur statut juridique, à accéder et à participer aux structures sociales.

Les SpM travaillent dans le domaine de l'asile, de la migration et de l'intégration, dans des institutions du domaine social, de la santé et de la formation ainsi que dans l'administration publique. Ils sont, par exemple, employés dans des centres d'accueil ou d'enregistrement, des centres d'hébergement pour requérants d'asile, des services spécialisés et des structures chargées de la promotion de l'intégration sociale ou professionnelle. Souvent, ils sont aussi amenés à exercer leur activité dans des structures publiques ou privées où les questions spécifiques à la migration sont importantes.

Le travail des SpM se caractérise par des contacts personnels et directs avec les personnes issues de la migration. Il nécessite une bonne compréhension des ques-

* Pour faciliter la lecture du document, le masculin est utilisé pour désigner les deux sexes.

tions liées à la migration et des conséquences de cette dernière sur les êtres humains et la société. Dans certains domaines d'activité et de compétence, une formation préalable supplémentaire peut être requise pour acquérir des compétences spécifiques au domaine de la migration.

1.22 Principales compétences opérationnelles

Les SpM se distinguent par leur capacité à agir dans un contexte interculturel, ce qui signifie qu'ils sont en mesure de comprendre les systèmes socioculturels de référence et les situations spécifiques de différentes personnes issues de la migration, et d'agir en conséquence. Leur travail consiste à :

- dans les situations concrètes de la vie quotidienne, informer et conseiller les personnes issues de la migration et les diriger, en fonction de leurs questions, vers des services spécialisés;
- créer une relation empreinte de respect avec les personnes issues de la migration, l'entretenir et savoir y mettre fin;
- encadrer avec professionnalisme les personnes issues de la migration en fonction de leurs besoins, notamment dans les centres pour requérants d'asile;
- travailler de manière interdisciplinaire tant au sein d'une équipe que d'un réseau de professionnels;
- prendre en considération le contexte interculturel dans le processus d'intégration;
- contribuer à une bonne communication entre les différentes parties prenantes;
- participer à l'élaboration de projets orientés vers le quotidien pour et avec le groupe cible, planifier et exécuter de façon autonome les tâches liées à leur propre activité;
- connaître les bases légales et les procédures, être familiarisés avec l'organisation et le fonctionnement des domaines de l'asile, de la migration, de la promotion de l'intégration, de la santé, du travail et de la formation professionnelle ainsi que de la sécurité sociale (en particulier l'aide sociale).

1.23 Exercice de la profession

Les SpM travaillent en tant que spécialistes des questions de migration et d'intégration au sein d'une équipe ou d'une unité organisationnelle. Ils exercent leur activité de manière autonome dans ce domaine varié, tout en collaborant étroitement avec les autorités, les travailleurs sociaux, les psychologues, les juristes, les interprètes, les médecins et d'autres professionnels.

Le fait qu'ils travaillent dans le domaine socialement et politiquement exposé de l'intégration les confronte à des opinions et des jugements de valeur divergents.

En règle générale, les SpM sont salariés. Leurs horaires de travail sont fixes mais peuvent, notamment pour ceux qui travaillent dans l'accompagnement et l'encadrement, être irréguliers et ne pas correspondre aux heures de bureau habituelles. Le travail des SpM requiert une autonomie et une flexibilité importantes.

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

Les SpM ont un rôle d'exemple et sont des ambassadeurs de questions relatives aux domaines de l'asile, des réfugiés et de la migration.

Ils permettent aux personnes issues de la migration d'accéder à la formation, au travail et aux loisirs, au vivre ensemble et à l'espace public. Ils leur donnent des moyens d'entrer en contact avec la population locale et veillent à ce que leur situation soit comprise de l'opinion publique. Dans le cadre de leur mandat, ils contribuent au développement durable et à la gestion avisée des ressources.

1.3 Organe responsable

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

- migrationplus
- SAVOIRSOCIAL
- Caritas Suisse
- Croix-Rouge suisse CRS
- Insertion Suisse

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

2. ORGANISATIONP

2.1 Composition de la commission chargée de l'assurance qualité

2.11 Toutes les tâches liées à l'octroi du brevet sont confiées à une commission chargée de l'assurance qualité (commission AQ). La commission AQ est composée au minimum de 5 membres et au maximum de 9 membres, nommés par l'organe responsable pour une période administrative de deux ans.

2.12 La commission AQ 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 AQ

2.21 La commission AQ:

- a) arrête les directives relatives au présent règlement d'examen et les met à jour périodiquement;
- b) fixe la taxe d'examen;
- c) fixe la date et le lieu de l'examen final;
- d) définit le programme d'examen;
- e) donne l'ordre de préparer les énoncés de l'examen et organise l'examen final;
- f) nomme et engage les experts, et les forme pour accomplir leurs tâches;
- g) décide de l'admission à l'examen final ainsi que d'une éventuelle exclusion de ce dernier;
- h) définit les contenus des modules et les exigences des examens de module;
- i) procède au contrôle des attestations de compétence, à l'évaluation de l'examen final et décide de l'octroi du brevet;
- j) traite les requêtes et les recours;
- k) procède régulièrement à la mise à jour des modules, ordonne leur adaptation et fixe la durée de validité des attestations de compétence;
- l) décide de la reconnaissance ou de la prise en compte d'autres diplômes et d'autres prestations;
- m) rend compte de ses activités aux instances supérieures et au Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI);
- n) 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 AQ peut déléguer des tâches administratives à un secrétariat.

2.3 Publicité et surveillance

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

3. PUBLICATION, INSCRIPTION, ADMISSION, FRAIS D'EXAMEN

3.1 Publication

- 3.11 L'examen final est annoncé publiquement dans les trois langues officielles cinq mois au moins avant le début des épreuves.
- 3.12 La publication informe au moins sur:
- a) les dates des épreuves;
 - b) la taxe d'examen;
 - c) l'adresse d'inscription;
 - d) le délai d'inscription;
 - e) 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) les copies des attestations de compétence obtenues ou des attestations d'équivalences correspondantes (les attestations de compétence du module 5 doivent être transmises au plus tard 2 mois après le délai d'inscription);
- d) le dispositif du travail d'examen;
- e) la mention de la langue d'examen;
- f) la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo;
- g) la mention du numéro d'assurance sociale (n° AVS)¹.

3.3 Admission

- 3.31 Sont admis à l'examen final les candidats qui:
- a) possèdent un certificat fédéral de capacité (CFC), une maturité gymnasiale, une maturité professionnelle ou une qualification équivalente et peuvent justifier d'au moins deux années de pratique dans le domaine de l'asile, de l'intégration ou de la migration. Ils doivent également être en Suisse en contact direct avec les personnes issues de la migration à un taux minimal de 50%, dont un an dans le domaine des tâches de conseil, accompagnement ou encadrement;
- ou
- b) peuvent justifier d'une expérience professionnelle de six ans à un taux minimal de 50%, dont quatre ans dans le domaine de l'asile, de l'intégration ou de la migration. Sur ces quatre ans, deux années doivent également l'être en Suisse en

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 AQ ou le SEFRI relève, sur mandat de l'Office fédéral de la statistique, les numéros AVS utiles à des fins purement statistiques.

contact direct avec les personnes issues de la migration, dont un an dans le domaine des tâches de conseil, accompagnement ou encadrement;

et

- c) ont acquis les attestations de compétence requises ou disposent des attestations d'équivalence nécessaires;
- d) disposent d'une problématique approuvée pour leur travail d'examen (voir directives pour plus d'informations).

Les candidats sont admis sous réserve du paiement de la taxe d'examen, dans les délais impartis, selon le ch. 3.41 et de la remise du travail d'examen complet dans les délais.

3.32 L'admission à l'examen final requiert d'être en possession des attestations de compétence suivantes:

- attestation de compétence 1: la migration dans le contexte social, ses causes et conséquences;
- attestation de compétence 2: les bases légales pertinentes pour le travail de spécialiste de la migration;
- attestation de compétence 3: la communication, le conseil, l'accompagnement et l'encadrement dans le contexte interculturel;
- attestation de compétence 4: l'accompagnement et l'encadrement du séjour et de l'intégration des personnes issues de la migration, en collaboration avec les partenaires;
- attestation de compétence 5: l'organisation du travail et de la collaboration professionnelle.

Le contenu et les exigences des modules sont spécifiés dans les descriptifs de modules de l'organe responsable (identification du module et exigences en matière d'attestation de compétences). Ces descriptifs figurent dans les directives ou dans leur annexe.

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

3.4 Frais

3.41 Après avoir reçu confirmation de son admission, le candidat acquitte la taxe d'examen. Les taxes pour l'établissement du brevet et pour l'inscription de son titulaire dans le registre officiel des titulaires de brevets 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 final ne donne droit à aucun remboursement.

3.44 Pour le candidat qui répète l'examen final, le montant de la taxe d'examen est fixé dans chaque cas par la commission AQ, 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 final sont à la charge du candidat.

4. ORGANISATION DE L'EXAMEN FINAL

4.1 Convocation

- 4.11 L'examen final a lieu si, après sa publication 20 candidats au moins remplissent les conditions d'admission ou au moins tous les deux ans.
- 4.12 Les candidats peuvent choisir de passer l'examen final dans l'une des trois langues officielles: le français, l'allemand ou l'italien.
- 4.13 Les candidats sont convoqués 35 jours au moins avant le début de l'examen final. La convocation comprend:
- a) le programme de l'examen final, avec l'indication du lieu, de la date, de l'heure des épreuves et des moyens auxiliaires autorisés dont les candidats sont 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 AQ 30 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 six semaines avant le début de l'examen final.
- 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 AQ, 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, présente les attestations de compétence obtenues par une tierce personne ou tente de tromper d'une autre manière la commission AQ n'est pas admis à l'examen final.
- 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 incombe à la commission AQ. Le candidat a le droit de passer l'examen final sous réserve, jusqu'à ce que la commission 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 enseignants aux cours préparatoires, les personnes ayant des liens de parenté avec le candidat ainsi que les supérieurs hiérarchiques présents ou passés du candidat ou ses collaborateurs se récuse en tant qu'experts. En cas d'exception justifiée, seul un des deux experts peut avoir enseigné aux cours préparatoires des candidats.

4.5 Séance d'attribution des notes

- 4.51 La commission AQ 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 enseignants aux cours préparatoires, les personnes ayant des liens de parenté avec le candidat ainsi que les supérieurs hiérarchiques présents ou passés du candidat ou ses collaborateurs se récuse lors de la prise de décision sur l'octroi du brevet.

5. EXAMEN FINAL

5.1 Épreuves d'examen

5.11 L'examen final comprend les épreuves ci-après englobant les différents modules et est organisé selon les durées suivantes:

Épreuve	Forme d'examen	Durée	Pondération
1 Conseil, accompagnement, encadrement			
Point d'appréciation 1.1: Travail d'examen sur sa pratique professionnelle	Écrit	Remis préalablement	1
	Oral	40 min	2
Point d'appréciation 1.2: Examen oral sur le travail d'examen et la pratique professionnelle			
2 Connaissances professionnelles			
Point d'appréciation 2.1: Asile, migration et intégration	Écrit	90 min	1
Point d'appréciation 2.2: Travail en réseau	Écrit	60 min	1
	Total	190 min (sans travail d'examen)	

Epreuve 1: Conseil, accompagnement, encadrement

Cette épreuve évaluera principalement les domaines de compétences opérationnelles suivants du profil de qualification (cf. directives) :

- A. Agir et communiquer dans un contexte interculturel
- B. Conseiller les personnes issues de la migration
- C. Accompagner les personnes issues de la migration dans leur processus d'intégration
- D. Encadrer des personnes issues de la migration, notamment pendant la procédure d'asile

Point d'appréciation 1.1: Travail d'examen sur sa pratique professionnelle

Le travail d'examen rend compte des compétences opérationnelles du candidat dans les domaines des compétences de spécialiste de la migration, soit dans le conseil, dans l'accompagnement ou l'encadrement des personnes issues de la migration.

Il peut s'agir d'une situation, d'un cas ou de plusieurs situations ou cas issus de la pratique du candidat où il a été directement impliqué dans le cadre de son mandat ou du mandat de son employeur. Le travail d'examen doit comporter entre 15 000 et 24 000 signes (sans espace).

Les exigences formelles et de contenu sont spécifiées dans les directives et dans le guide de référence de la commission AQ.

Point d'appréciation 1.2: Examen oral sur le travail d'examen et la pratique professionnelle

Le travail d'examen est le document de référence de l'examen oral qui comprend des questions d'approfondissement sur la pratique professionnelle et les compétences opérationnelles du candidat SpM.

Des questions méthodologiques et des connaissances sur le domaine d'intervention et le public-cible, sur la communication interculturelle, sur les compétences opérationnelles dans le conseil, l'accompagnement, l'encadrement, dans des situations de crise, de conflit ou de comportement difficile en font partie.

Epreuve 2: Connaissances professionnelles

Point d'appréciation 2.1: Asile, migration et intégration

Cette épreuve rend compte principalement des compétences professionnelles et méthodologiques de tous les domaines de compétences selon le profil de qualification.

Il s'agit d'un examen écrit où sont posées plusieurs types de questions axées sur le savoir à acquérir.

Point d'appréciation 2.2 : Travail en réseau

Cette épreuve évalue principalement les compétences opérationnelles des domaines de compétences suivants du profil de qualification (cf. directives):

E. Collaborer au sein d'équipes et de réseaux

F. Dans une organisation, participer à la définition des tâches et les organiser.

Il s'agit d'une épreuve écrite où une situation est à analyser à l'aide d'un questionnaire.

5.12 Chaque épreuve peut être subdivisée en points d'appréciation. La commission AQ fixe cette subdivision et la pondération des points d'appréciation dans les directives relatives au présent règlement d'examen.

5.2 Exigences

5.21 La commission AQ arrête les dispositions détaillées concernant l'examen final figurant dans les directives relatives au présent règlement d'examen (au sens du ch. 2.21, let. a).

5.22 La commission AQ 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 des épreuves et de l'examen final est basée sur des notes. Les dispositions des ch. 6.2 et 6.3 sont applicables.

6.2 Évaluation

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 pondérée des notes des points d'appréciation correspondants. Elle est arrondie à la première décimale. Si le mode d'appréciation permet de déterminer directement la note de l'épreuve sans faire usage de points d'appréciation, la note de l'épreuve est attribuée conformément au ch. 6.3.

6.23 La note globale de l'examen final correspond à la moyenne 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 final et de l'octroi du brevet

6.41 L'examen final est réussi, si:

- a) la note globale est égale ou supérieure à 4.0;
- b) aucune note n'est inférieure à 3.0.

6.42 L'examen final est considéré comme non réussi, si le candidat:

- a) ne se désiste pas à temps;
- b) ne se présente pas à l'examen ou à une épreuve, 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 AQ décide de la réussite de l'examen final uniquement sur la base des prestations fournies par le candidat. Le brevet fédéral est décerné aux candidats qui ont réussi l'examen.

6.44 La commission AQ établit un certificat d'examen final pour chaque candidat. Le certificat doit contenir au moins les données suivantes:

- a) la validation des attestations de compétence requises ou des attestations d'équivalence nécessaires;
- b) les notes des différentes épreuves et la note globale de l'examen final;
- c) la mention de réussite ou d'échec à l'examen final;
- d) les voies de droit, si le brevet est refusé.

6.5 Répétition

6.51 Le candidat qui échoue à l'examen final 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. BREVET, TITRE ET PROCÉDURE

7.1 Titre et publication

7.11 Le brevet fédéral est délivré par le SEFRI à la demande de la commission AQ et porte la signature de la direction du SEFRI et du président de la commission AQ.

7.12 Les titulaires du brevet sont autorisés à porter le titre protégé de:

- **Spécialiste de la migration avec brevet fédéral**
- **Migrationsfachfrau / Migrationsfachmann mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Specialista della migrazione con attestato professionale federale**

Traduction du titre en anglais:

- **Migration Specialist, Federal Diploma of Higher Education**

7.13 Les noms des titulaires de brevet sont inscrits dans un registre tenu par le SEFRI.

7.2 Retrait du brevet

7.21 Le SEFRI peut retirer tout brevet 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 candidats qui se sont vu refuser l'admission à l'examen final ou l'octroi du brevet fédéral peuvent recourir auprès du SEFRI contre les décisions de la commission AQ dans les 30 jours suivant la 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 AQ, l'organe responsable fixe le montant des indemnités versées aux membres de la commission AQ et aux experts.

8.2 L'organe responsable assume les frais d'examen qui ne sont pas couverts par la taxe d'examen, la subvention fédérale ou d'autres ressources.

8.3 Conformément aux directives en la matière², la commission AQ remet au SEFRI un compte de résultats détaillé au terme de l'examen. Sur cette base, le SEFRI définit le montant de la subvention fédérale accordée pour l'organisation de l'examen.

² Directives du SEFRI concernant l'octroi de subventions fédérales pour l'organisation d'examens professionnels fédéraux et d'examens professionnels fédéraux supérieurs selon les art. 56 LFP et 65 OFPr

9. DISPOSITIONS FINALES

9.1 Abrogation du droit en vigueur

Le règlement d'examen du 09.12.2009 concernant l'examen professionnel de spécialiste de la migration est abrogé.

9.2 Dispositions transitoires

Les candidats qui ont échoué à l'examen en vertu du règlement du 09.12.2009 ont la possibilité de le répéter une première fois et, le cas échéant, une seconde fois jusqu'à fin 2022.

9.3 Entrée en vigueur

Le présent règlement d'examen entre en vigueur le 01.01.2021.

10. ÉDICTION

Bienne, le 14 février 2020

L'organe responsable de l'examen de spécialiste de la migration

migrationplus

Anna Sutter
Présidente de l'organe responsable



SAVOIRSOCIAL

Fränzi Zimmerli



Caritas Suisse

Christof Maag



Croix-Rouge
suisse CRS

Christine Kopp



Insertion Suisse

Charlotte Miani



Le présent règlement d'examen est approuvé.

Berne, le 17 MAR. 2020

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



Rémy Hübschi
Vice-directeur
Chef de la division Formation professionnelle et continue