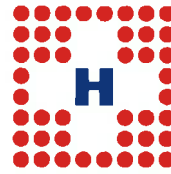




DIE SPITÄLER DER SCHWEIZ
LES HÔPITAUX DE SUISSE
GLI OSPEDALI SVIZZERI



Schweizerische Vereinigung
der Spitaldirektorinnen und
Spitaldirektoren

RÈGLEMENT D'EXAMEN

concernant

l'Examen professionnel fédéral de Spécialiste en gestion hospitalière

du 12 juin 2003

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. 1.4 édicte le règlement d'examen suivant :

1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Profil de la profession

Le/la Spécialiste en gestion hospitalière est un généraliste qui associe des connaissances économiques à une expérience de management. Il/elle occupe une fonction de cadre moyen et travaille dans les domaines de l'administration des patients, des finances, du controlling, des ressources humaines, du marketing et du « facility management » d'institutions de santé publiques et privées.

Les principales compétences opérationnelles du/de la Spécialiste en gestion hospitalière sont :

- évaluer, organiser et diriger les processus économiques depuis le premier contact avec le patient jusqu'à sa sortie
- collaborer étroitement avec la direction administrative de l'hôpital ou de la clinique
- analyser, apprécier et optimiser les processus relevant de l'économie d'entreprise en tenant compte d'une gestion efficace et durable des ressources
- identifier les tendances dans l'environnement de l'institution et développer des solutions innovantes
- mettre en œuvre la stratégie marketing de l'institution dans son propre domaine
- identifier les besoins des clients, les analyser et prendre les mesures adéquates qui en découlent
- élaborer des profils de poste et recourir à des systèmes d'évaluation du personnel
- diriger de manière autonome à travers le recrutement, l'affectation, la formation (formation professionnelle et continue) ainsi que l'administration du personnel
- préparer les affectations du personnel en fonction des ressources disponibles
- connaître les bases légales du système de santé et les appliquer
- appliquer les directives légales en matière de sécurité au travail, de protection de la santé et des données personnelles, et de l'environnement
- participer à la budgétisation et aux processus d'investissement
- comprendre et interpréter le relevé des centres de charge et en déduire les mesures nécessaires
- analyser et interpréter les indicateurs dans son propre domaine et en déduire les mesures nécessaires
- créer les interfaces avec les assurances, les autorités et d'autres institutions de la santé
- connaître l'environnement IT spécifique à la branche et son utilisation
- encourager l'approche économique dans son propre domaine

1.2 Exercice de la profession

Le/la Spécialiste en gestion hospitalière veille par son travail à ce que les tâches administratives qui lui sont confiées soient accomplies avec efficacité. En tant que cadre dirigeant, il/elle doit toujours contribuer à la rentabilité de l'hôpital ou de la clinique.

La hausse continue des coûts de la santé entraîne des changements toujours plus importants au sein des hôpitaux, des cliniques et des assurances, et place le/la Spécialiste en gestion hospitalière face à de nouveaux défis. Grâce aux connaissances fondées qu'il/elle a acquises sur les processus administratifs et économiques d'un hôpital ou d'une clinique, le/la Spécialiste en gestion hospitalière est capable, en s'appuyant sur une vision globale, de diriger son équipe vers l'avenir avec flexibilité.

Le système de santé – l'un des principaux secteurs de l'économie suisse – doit actuellement faire face à d'importants défis pour répondre aux besoins d'une société vieillissante et en assurer le financement.

Dans le secteur hospitalier, la réponse préconisée par les politiques réside dans une administration plus efficace et des modèles de « managed care ».

Dans le domaine administratif des hôpitaux et des cliniques, le/la Spécialiste en gestion hospitalière fournit une contribution à la société grâce à une gestion efficace du personnel et des coûts ; dans le domaine des assurances, il contribue, par ses connaissances profondes des processus de travail, à une plus grande efficacité du « case management ».

1.3 But de l'examen

L'examen professionnel a pour but de vérifier si le candidat ou la candidate possède les aptitudes et les connaissances requises pour assumer une fonction de direction au sein d'une institution de santé.

1.4 Organe responsable

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

H+ Les Hôpitaux de Suisse
FSDH Fédération suisse des directrices et directeurs d'hôpitaux

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

2 ORGANISATION

2.1 Composition de la Commission d'examen

- 2.1.1 Toutes les tâches liées à l'octroi du brevet sont confiées à une commission d'examen. Celle-ci est composée de 8 membres (6 délégués de H+ et 2 délégués de la FSDH) nommés par les organisations précitées pour une durée administrative de 4 ans.
- 2.1.2 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

- 2.2.1 La Commission d'examen :
- a) arrête les directives relatives au présent règlement et les met à jour périodiquement ;
 - b) fixe la taxe d'examen ;
 - 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 à l'examen ;
 - h) décide de l'octroi du brevet ;
 - 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, à la recherche et à 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 et la gestion durable des ressources.
- 2.2.2 La Commission d'examen peut déléguer des tâches administratives et la gestion à un secrétariat.

2.3 Publicité et surveillance

- 2.3.1 L'examen est placé sous la surveillance de la Confédération. Il n'est pas public. Exceptionnellement, la Commission d'examen peut autoriser des dérogations à cette règle.
- 2.3.2 Le SEFRI est invité suffisamment tôt à assister à l'examen et reçoit les dossiers de l'examen.

3 PUBLICATION, INSCRIPTION, ADMISSION, FRAIS D'EXAMEN

3.1 Publication

3.1.1 L'examen est publié dans les trois langues officielles 6 mois au moins avant le début des épreuves.

3.1.2 La publication informe au minimum 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) une copie de la carte d'identité avec photographie ;
- e) le numéro AVS.

3.3 Admission

3.3.1 Sont admis à l'examen les candidats qui :

- a) sont titulaires d'un certificat fédéral de capacité d'une formation professionnelle initiale d'au moins trois ans, d'un diplôme d'une école de commerce reconnue par le SEFRI, d'un diplôme de maturité ou d'un certificat équivalent ;
- b) peuvent justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans le domaine commercial du système de la santé.

Les candidats sont admis sous réserve du paiement de la taxe d'examen selon le ch. 3.4.1. dans les délais.

3.3.2 Le SEFRI décide de l'équivalence des certificats et des diplômes étrangers.

3.3.3 La décision concernant l'admission à l'examen est communiquée par écrit aux candidats au moins trois mois avant le début de l'examen. Les décisions négatives indiquent les motifs et les voies de droit.

3.4 Frais d'examen

3.4.1 Après avoir reçu confirmation de son admission, le candidat s'acquitte de 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 brevet, ainsi qu'une éventuelle contribution pour frais de matériel, sont perçus séparément. Ces frais sont à la charge du candidat.

- 3.4.2 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.
- 3.4.3 L'échec à l'examen ne donne droit à aucun remboursement.
- 3.4.4 Pour les candidats qui répètent l'examen, le montant de la taxe d'examen est fixé au cas par cas par la Commission d'examen, compte tenu du nombre d'épreuves répétées.
- 3.4.5 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

- 4.1.1 L'examen a lieu si, après sa publication, 12 candidats au moins remplissent les conditions d'admission.
- 4.1.2 Les candidats peuvent choisir de passer l'examen en français, en allemand ou en italien.
- 4.1.3 Les candidats sont convoqués un mois au moins avant le début de l'examen. La convocation comprend :
 - a) le programme d'examen avec indication du lieu, de la date, de l'heure des épreuves, ainsi que des moyens auxiliaires autorisés dont les candidats sont invités à se munir ;
 - b) la liste des experts.
- 4.1.4 Toute demande de récusation d'un expert doit être motivée et adressée à la Commission d'examen 14 jours au moins avant le début de l'examen. La commission prend les mesures qui s'imposent.

4.2 Retrait

- 4.2.1 Le candidat peut annuler son inscription jusqu'à 6 semaines avant la convocation.
- 4.2.2 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 ou l'accident ;
 - c) le décès d'un proche ;
 - d) le service militaire, le service de protection civile ou le service civil imprévu.
- 4.2.3 Le retrait doit être communiqué sans délai et par écrit à la Commission d'examen, avec pièces justificatives.

4.3 Non-admission et exclusion

- 4.3.1 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.
- 4.3.2 Est exclu de l'examen quiconque :
- a) utilise des moyens auxiliaires non autorisés ;
 - b) enfreint gravement la discipline de l'examen ;
 - c) tente de tromper les experts.
- 4.3.3 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 de la décision formelle de la Commission d'examen.

4.4 Surveillance de l'examen et experts

- 4.4.1 Au moins une personne compétente surveille l'exécution des travaux d'examen écrits et pratiques.
Elle consigne ses observations par écrit.
- 4.4.2 Deux experts au moins évaluent les travaux d'examen écrits et pratiques, et s'entendent sur la note à attribuer.
- 4.4.3 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.
- 4.4.4 Les experts se récuse s'ils sont des partenaires commerciaux du candidat, s'ils ont des liens de parenté avec le candidat ou s'ils sont ou ont été ses supérieurs hiérarchiques ou ses collaborateurs. Au moins l'un des experts par module ne doit pas être chargé des cours de préparation à l'examen ou des séances de répétition.

4.5 Clôture et séance d'attribution des notes

- 4.5.1 La Commission d'examen décide de la réussite ou de l'échec des candidats lors d'une séance subséquente à l'examen. La personne représentant le SEFRI est invitée suffisamment tôt à cette séance.
- 4.5.2 Les experts se récuse lors de la prise de décision sur l'octroi du brevet s'ils sont enseignants 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 Modules d'examen

5.1.1 L'examen comporte les modules suivants et sa durée se répartit comme suit :

Epreuve		Mode d'interrogation	Durée
1	Entreprise et environnement	oral	0,5 h
2	Administration des patients	écrit	2,0 h
3	Marketing des services	écrit	1,0 h
4	Organisation de l'entreprise	écrit	1,0 h
5	Conduite des collaborateurs	écrit	1,0 h
		oral	0,5 h
6	Finances et comptabilité	écrit	3,0 h
		écrit	8,0 h
		oral	1,0 h
		Total	9,0 h

5.1.2 Chaque module peut être subdivisé en points d'appréciation. La Commission d'examen définit ces subdivisions.

5.2 Exigences posées à l'examen

5.2.1 Les dispositions détaillées concernant l'examen final figurent dans les Directives relatives au Règlement d'examen au sens du ch. 2.2.1, let. a.

5.2.2 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 d'examen correspondantes du présent Règlement d'examen.

6 EVALUATION ET ATTRIBUTION DES NOTES

6.1 Dispositions générales

L'évaluation de l'examen et des différentes épreuves d'examen fait l'objet d'une notation. Les dispositions des ch. 6.2 et 6.3 du présent Règlement d'examen sont applicables.

6.2 Appréciation

6.2.1 Une note entière ou une demi-note est attribuée pour les points d'appréciation, conformément au ch. 6.3.

6.2.2 La note d'une épreuve est la moyenne des notes des points d'appréciation. Elle est arrondie à une décimale. Si le mode d'appréciation permet de déterminer directement la note d'une épreuve sans passer par les points d'appréciation, la note de l'épreuve est attribuée conformément au ch. 6.3.

6.2.3 La note globale de l'examen correspond à la moyenne des notes des épreuves d'examen. Elle est arrondie à une décimale.

Le paragraphe 6.4.1, point b, a été corrigé par la Commission d'examen le 18 novembre 2013.

6.3 Notation

Les prestations des candidats sont évaluées par des notes échelonnées de 6 à 1. Les notes supérieures ou égales à 4 désignent des prestations suffisantes. Hormis les demi-notes, les notes intermédiaires ne sont pas admises.

6.4 Conditions de réussite de l'examen et de l'octroi du diplôme

6.4.1 L'examen est réussi si :

- a) la note globale et la note de l'épreuve « Finances et comptabilité » sont d'au moins 4.0 ;
- b) si une note inférieure à 4 n'a pas été attribuée dans plus d'une épreuve ;
- c) si aucune note inférieure à 3.0 n'a été attribuée.

6.4.2 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 sans invoquer de raison valable ;
- c) se retire après le début de l'examen sans raison valable ;
- d) est exclu de l'examen.

6.4.3 La Commission d'examen décide de la réussite de l'examen uniquement sur la base des prestations fournies par le candidat. Le brevet fédéral est décerné aux candidats ayant réussi l'examen.

6.4.4 La Commission d'examen établit un certificat d'examen pour chaque candidat. Ce certificat doit contenir au moins les données suivantes :

- a) la mention de réussite ou d'échec ;
- b) les notes des différentes épreuves d'examen et la note globale de l'examen ;
- c) les voies de droit si le diplôme est refusé.

6.5 Répétition

6.5.1 Le candidat qui échoue à l'examen est autorisé à le repasser à deux reprises.

6.5.2 Les examens répétés ne portent que sur les épreuves dans lesquelles le candidat a fourni une prestation insuffisante.

6.5.3 Les conditions d'inscription et d'admission au premier examen demeurent applicables.

7 DIPLÔME, TITRE ET PROCÉDURE

7.1 Titre et publication

7.1.1 Le brevet fédéral est délivré par le SEFRI à la demande de la Commission d'examen et porte la signature de la direction du SEFRI ainsi que celle du président ou de la présidente de la Commission d'examen.

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

- **Spitalfachmann / Spitalfachfrau mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Spécialiste en gestion hospitalière avec brevet fédéral**
- **Specialista in gestione ospedaliera con attestato professionale federale**

La traduction anglaise recommandée est « Certified Professional in Healthcare Management with Federal Diploma of Professional Education and Training ».

7.1.3 Les noms des titulaires du brevet sont inscrits dans un registre tenu par le SEFRI.

7.2 Retrait du brevet

7.2.1 Le SEFRI peut retirer tout diplôme obtenu de manière illicite. La poursuite pénale est réservée.

7.2.2 La décision du SEFRI peut être déférée dans les 30 jours suivant sa notification au Tribunal administratif fédéral.

7.3 Voies de droit

7.3.1 Les décisions de la Commission d'examen concernant la non-admission à l'examen ou le refus du diplôme peuvent faire l'objet d'un recours auprès du SEFRI dans les 30 jours suivant leur notification. Le recours doit comporter les conclusions et les motifs du recourant.

7.3.2 Le SEFRI statue en première instance sur les recours. Sa décision peut être déférée dans les 30 jours suivant sa notification au Tribunal administratif fédéral.

8 COUVERTURE DES FRAIS D'EXAMEN

8.1 Sur proposition de la Commission d'examen, l'organe responsable fixe le montant des indemnités versées aux membres de la Commission d'examen et aux experts.

8.2 L'organe responsable assume 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, la Commission d'examen 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.

9 DISPOSITIONS FINALES

9.1 Abrogation du droit en vigueur

Le Règlement du 24 août 2000 concernant l'examen professionnel de Spécialiste en gestion hospitalière est abrogé.

9.2 Dispositions transitoires

Les candidats qui ont échoué à l'examen en vertu du Règlement du 24 août 2000 ont la possibilité de le répéter une première fois et, le cas échéant, une seconde fois jusqu'au 31 décembre 2014.

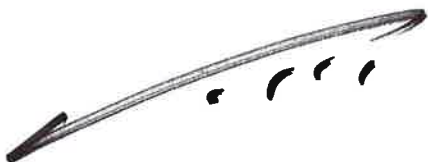
9.3 Entrée en vigueur

Le présent Règlement d'examen entre en vigueur à la date de son approbation par le SEFRI.

10 ADOPTION DU REGLEMENT

Berne, le 13.5.13

H+ Les Hôpitaux de Suisse, Berne



Charles Favre, président



Dr Bernhard Wegmüller, directeur

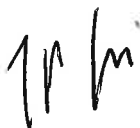
FSDH Fédération suisse des directrices et directeurs d'hôpitaux



Rolf Gilgen, lic. en droit, président

Le présent Règlement d'examen est approuvé.

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



Jean-Pascal Lüthi

Chef de la division Formation professionnelle initiale et supérieure