



## RÈGLEMENT

concernant

### **l'examen professionnel de Spécialiste en finance et comptabilité\***

du **14 MAI 2021**

---

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 en finance et comptabilité prennent en charge l'ensemble des tâches du domaine de la finance et de la comptabilité, y compris l'aspect financier de la gestion des ressources humaines. En règle générale, ils assument une fonction dirigeante dans les petites et moyennes entreprises. En tant que collaboratrices et collaborateurs des services chargés de la comptabilité, de la présentation de rapports financiers et du controlling dans une grande entreprise, ils orientent leur formation vers de futures fonctions dirigeantes. Les champs d'action qui peuvent être envisagés sont notamment :

- la direction du service financier et comptable de petites et moyennes entreprises ;
- la direction commerciale ;
- les activités hautement qualifiées dans tous les domaines de la comptabilité financière et de la comptabilité d'exploitation ;
- les activités fiduciaires ;
- les activités de révision.

---

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

## 1.22 Principales compétences opérationnelles

Les spécialistes en finance et comptabilité mettent en place et tiennent toute la comptabilité financière d'une entreprise. Ils établissent et tiennent le grand livre et les livres auxiliaires. Ces livres leur permettent de suivre les activités opérationnelles et de prendre les mesures appropriées de manière autonome pour minimiser les risques liés aux processus et aux résultats.

Ils définissent les principaux processus et les sous-processus en matière financière et comptable et font en sorte que ceux-ci évoluent en permanence en fonction des développements technologiques les plus récents. Ils traitent des ensembles de données et veillent à ce que la protection et la sauvegarde des données soient respectées conformément aux dispositions légales et de l'entreprise.

Ils présentent de manière autonome des boucléments mensuels et annuels ainsi que des comptes consolidés et contribuent à la rédaction du rapport de gestion.

Ils analysent les différentes possibilités de financement de l'entreprise et les cas particuliers en matière comptable tels que les restructurations et les augmentations de capital. Ils mettent en place des instruments de gestion de trésorerie et analysent les résultats. Ils réalisent des calculs d'investissement statiques et dynamiques et analysent les résultats à l'intention des organes de décision.

Ils traitent les cas particuliers comme les créations d'entreprise, les transformations, les assainissements, les liquidations.

Ils sont responsables de la comptabilité salariale, qui est établie en respectant les dispositions du droit des assurances sociales et du droit du travail. Ils traitent les dossiers d'assurances choses de l'entreprise.

Ils veillent à ce que la comptabilité respecte les exigences fiscales et que tous les impôts auxquels l'entreprise est assujettie soient correctement calculés et décomposés. Ils mettent à la disposition de la direction des informations pertinentes pour la prise de décision concernant la planification fiscale.

Ils assurent la gestion des ressources humaines dans le domaine financier et comptable.

## 1.23 Exercice de la profession

Les spécialistes en finance et comptabilité sont des professionnels qualifiés qui assurent un suivi autonome de l'ensemble de leur domaine de compétences. Ils assurent une grande responsabilité dans l'exercice de leur fonction, qui constitue une interface dans l'organisation. Ils travaillent de manière autonome, prennent des initiatives et contribuent à la résolution des problèmes et à la prise de décisions importantes dans l'entreprise.

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

Les spécialistes en finance et comptabilité mettent à profit leurs compétences et leurs connaissances pour assurer la réussite économique de leur entreprise. La réflexion éthique sur les décisions qu'ils prennent et leurs conséquences sur la société, l'économie, la nature et la culture est inhérente à l'exercice responsable de leur profession.

### **1.3 Organe responsable**

1.31 L'organisation du monde du travail suivante constitue l'organe responsable :  
Association pour les examens supérieurs en comptabilité et controlling

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

## **2. ORGANISATION**

### **2.1 Composition de la commission d'examen**

2.11 Toutes les tâches liées à l'octroi du brevet sont confiées à une commission d'examen. Celle-ci est composée de 11 à 13 membres nommés par l'organe responsable pour une période administrative de deux ans.

2.12 L'organe responsable nomme le président. 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. Les séances de la commission d'examen peuvent être réalisées sous forme de vidéoconférence.

### **2.2 Tâches de la commission d'examen**

2.21 La commission d'examen :

- a) arrête les directives relatives au présent règlement d'examen et les met à jour périodiquement ;
- b) demande le montant de la taxe d'examen à l'organe responsable ;
- c) fixe la date, le lieu d'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 de ce dernier ;
- 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'État 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.

2.22 L'organe responsable peut déléguer des tâches administratives à un secrétariat.

## **2.3 Publicité et surveillance**

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

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

### **3.1 Publication**

- 3.11 L'examen est annoncé publiquement dans les trois langues officielles 5 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) la mention de la langue d'examen ;
- d) la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo ;
- e) un extrait original sous forme électronique du casier judiciaire central (ne datant pas de plus de six mois) ;
- f) la mention du numéro d'assurance sociale (n° AVS).<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> La base juridique de ce relevé est l'ordonnance sur les relevés statistiques (RS 431.012.1; n° 70 de l'annexe). La commission d'examen ou le SEFRI relève, sur mandat de l'Office fédéral de la statistique, les numéros AVS utiles à des fins purement statistiques.

### **3.3 Admission**

3.31 Sont admis à l'examen les candidats qui :

a) possèdent l'un des titres suivants :

- a1) un certificat fédéral de capacité (CFC), une maturité gymnasiale, une maturité professionnelle, un certificat ECG ;
- a2) un certificat ou diplôme reconnu par la commission d'examen en tant que spécialiste en comptabilité;
- a3) un brevet d'un examen professionnel ou diplôme d'un examen professionnel supérieur ;
- a4) un diplôme d'une école supérieure, d'une haute école ou d'une haute école spécialisée.

Une personne qui ne possède aucun des titres indiqués ci-dessus peut toutefois être admise à l'examen si elle peut justifier d'un nombre d'années de pratique professionnelle deux fois plus important que celui indiqué à la let. b) ;

**et**

b) justifient de 3 années de pratique professionnelle avec un taux d'activité de 80 % au minimum ;

**et**

c) possèdent un diplôme en informatique reconnu par la commission d'examen ;

**et**

d) ont terminé avec succès les modules en ligne dans le domaine des fonctions de conduite ;

**et**

e) ne possèdent aucune inscription au casier judiciaire central en lien avec leur activité professionnelle.

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

3.32 Les décisions concernant l'admission à l'examen sont communiquées 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**

3.41 Le candidat paie la taxe d'examen après son inscription.

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 ne donne droit à aucun remboursement.

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

#### **4. ORGANISATION DE L'EXAMEN**

##### **4.1 Convocation**

- 4.11 L'examen a lieu si, après sa publication, 40 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 dans l'une des trois langues officielles : le français, l'allemand ou l'italien.
- 4.13 Les candidats sont convoqués 28 jours au moins avant le début de l'examen. La convocation comprend :
- a) le programme d'examen, avec l'indication du lieu, de la date, de l'heure des épreuves et des moyens auxiliaires dont les candidats sont autorisés ou 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 d'examen 14 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 8 semaines avant le début de l'examen.
- 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 d'examen, 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 ou tente de tromper la commission d'examen d'une autre manière n'est pas admis à l'examen.
- 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 de l'examen incombe à la commission d'examen. Le candidat a le droit de passer l'examen sous réserve, jusqu'à ce que la commission d'examen 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 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 refusent en tant qu'experts.

#### 4.5 Séance d'attribution des notes

- 4.51 La commission d'examen 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 refusent lors de la prise de décision sur l'octroi du brevet.

### 5. EXAMEN

#### 5.1 Épreuves d'examen

- 5.11 L'examen est organisé selon les épreuves et durées suivantes :

Épreuve	Type d'épreuve	Durée	Pondération
1 Comptabilité	Écrit	8 h	3
2 Salaires et assurances	Écrit	3 h	1
3 Fiscalité	Écrit	3 h	1
Total		14 h	

Les différentes compétences opérationnelles sont regroupées en domaines de compétences opérationnelles (DCO). Les DCO sont indiqués dans la directive.

Épreuve 1 : Les candidats résolvent des problèmes sous la forme de 3 à 6 études de cas (sur papier ou sur l'ordinateur). Ces cas couvrent les processus essentiels de la comptabilité (DCO A – G).

Épreuve 2 : Les candidats résolvent des problèmes sous la forme de 1 à 3 études de cas dirigées (sur papier ou sur l'ordinateur). Ces cas couvrent les processus essentiels concernant l'administration des salaires et les assurances (DCO H).

**Épreuve 3 :** Les candidats résolvent des problèmes sous la forme de 1 à 3 études de cas dirigées (sur papier ou sur l'ordinateur). Ces cas couvrent les processus essentiels du traitement des impôts auxquels est assujettie l'entreprise (DCO I).

5.12 Chaque épreuve peut être subdivisée en points d'appréciation. La commission d'examen 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 d'examen arrête les dispositions détaillées concernant l'examen figurant dans les directives relatives au présent règlement d'examen (au sens du ch. 2.21, let. a).

5.22 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 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 est basée sur des notes. Les dispositions des ch. 6.2 et 6.3 du règlement 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 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 correspond à la moyenne pondérée 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 et de l'octroi du brevet

- 6.41 L'examen est réussi si la note globale est de 4,0 au moins.
- 6.42 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 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 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 qui ont réussi l'examen.
- 6.44 La commission d'examen établit un certificat d'examen pour chaque candidat. Le certificat doit contenir au moins les données suivantes :
- a) les notes des différentes épreuves d'examen et la note globale de l'examen ;
  - b) la mention de réussite ou d'échec à l'examen ;
  - c) les voies de droit, si le brevet est refusé.

## 6.5 Répétition

- 6.51 Le candidat qui échoue à l'examen est autorisé à le repasser à deux reprises.
- 6.52 La répétition des examens porte uniquement sur les épreuves d'examen dans lesquelles les candidats n'ont pas obtenu au moins la note 5,0.
- 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 d'examen et porte la signature de la direction du SEFRI et du président de la commission d'examen.
- 7.12 Les titulaires du brevet sont autorisés à porter le titre protégé de :
- **Spécialiste en finance et comptabilité avec brevet fédéral**
  - **Fachfrau/Fachmann im Finanz- und Rechnungswesen mit eidg. Fachausweis**
  - **Specialista in finanza e contabilità con attestato professionale federale**
- Traduction du titre en anglais :
- **Chartered Specialist in Accounting and Financial Management, 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 ou l'octroi du brevet fédéral peuvent recourir auprès du SEFRI contre les décisions de la commission d'examen 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 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 qui ne sont pas couverts par la taxe d'examen, la subvention fédérale ou d'autres ressources.

8.3 Conformément aux directives en la matière<sup>2</sup>, 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 25 juin 2010 concernant l'examen pour l'obtention du brevet fédéral de spécialiste en finance et comptabilité est abrogé.

### **9.2 Dispositions transitoires**

Les candidats qui ont échoué à l'examen en vertu du règlement du 25 juin 2010 ont la possibilité de le répéter une première fois et, le cas échéant, une seconde fois jusqu'en 2025.

### **9.3 Entrée en vigueur**

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

---

<sup>2</sup> 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 LFPr et 65 OFPr

10. ÉDICTION

Zurich, le 27.4.21

Association pour les examens supérieurs en comptabilité et controlling



Herbert Mattle

Président



Michael Kraft

Vice-président

Le présent règlement d'examen est approuvé.

Berne, le 14 MAI 2021

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



Rémy Hübschi

Vice-directeur

Chef de la division Formation professionnelle et continue