

**AVENIR  
FORMATION**



**FR2C**  
Formation romande des  
cadres communaux

## **DIPLÔME DE CADRE EN ADMINISTRATION COMMUNALE**



## **BREVET FEDERAL DE SPECIALISTE EN ADMINISTRATION PUBLIQUE**

Secrétariat de la formation  
et des examens :

AvenirFormation  
Rue de l'Avenir 33A  
2800 Delémont

T 032 420 77 15  
info@avenirformation.ch

**EDUQUA**

Schweizerischer Qualitätsverbund für Weiterbildung, Weiterbildungsinstitutionen  
Confédération suisse de la qualité de l'éducation, institutions de formation continue  
Confederazione Svizzera di qualità per l'istruzione di formazione continua

# Objectifs généraux

La formation que propose l'association Formation romande des cadres communaux (FR2C) avec le soutien d'AvenirFormation, a pour but d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice d'une fonction de cadre dans une administration communale. Elle fournit les outils indispensables en matière d'organisation, de communication et de gestion des tâches dans les différents domaines d'activités des communes. Elle apporte aussi des compétences financières et juridiques avancées pour ce qui concerne la gestion communale.

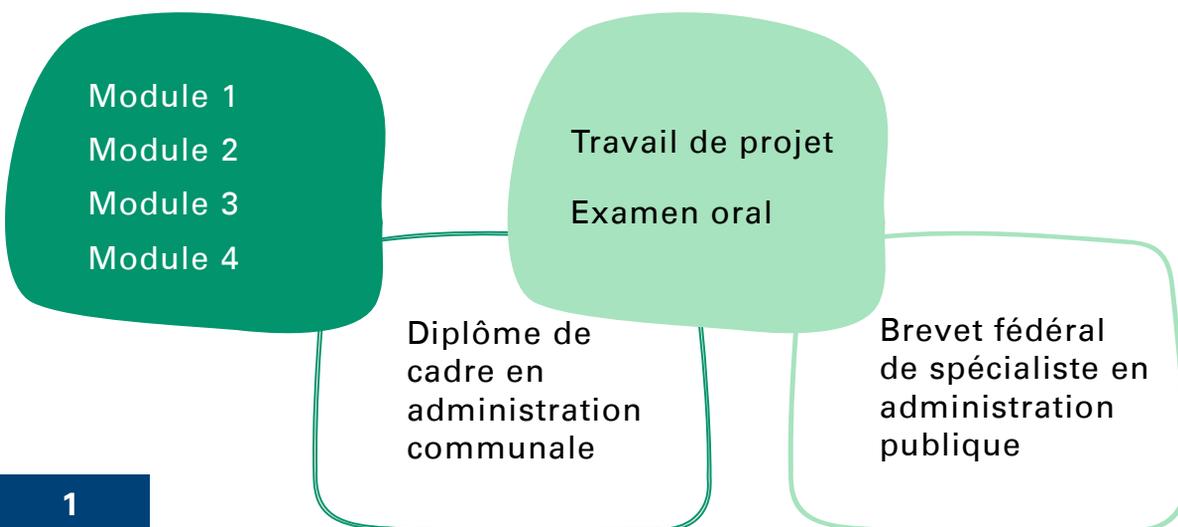
Cette formation permet d'obtenir le Diplôme de Cadre en administration communale et le Brevet fédéral de Spécialiste en administration publique.

Le règlement de formation ainsi que les directives qui l'accompagnent sont formellement reconnus par les sept cantons romands.

Polyvalent, le titulaire du Diplôme de cadre en administration communale dispose d'une vision globale de la vie communale et sait répondre tant aux attentes des administrés qu'à celles des organes politiques. Au fait des dispositions fédérales et cantonales, il assure l'interface entre Confédération, cantons et communes.

Les examens de modules sont accrédités par la Commission qualité pour les examens professionnels (brevet) de Spécialiste en administration publique. Les directives du Diplôme sont conformes aux exigences du Brevet fédéral.

## Cursus de formation :



# Structure générale

Combien ?

Diplôme de cadre en administration communale : **520 périodes** de 45 minutes de cours réparties sur quatre semestres et quatre modules.

Brevet fédéral de Spécialiste en administration publique : **16 périodes** de coaching après l'obtention du Diplôme de cadre en administration communale.

Quand ?

Les cours ont lieu en principe les vendredis et samedis toute la journée, 2 à 3 fois par mois. Les cours n'ont pas lieu pendant les vacances scolaires d'été, certains jours fériés et les fêtes de fin d'année. Une partie du cours peut être dispensée à distance ou en e-learning.

Qui ?

Les cours sont animés par des praticiens expérimentés, spécialistes des domaines étudiés. La plupart des formateurs sont issus directement de la pratique et sont au bénéfice d'une large expérience dans le domaine enseigné. L'enseignement s'appuie sur des études de cas et problèmes liés à l'activité administrative communale.

Où ?

Les cours sont organisés dans différents lieux des cantons romands. En fonction du nombre d'inscriptions et de la provenance des participants, des sessions peuvent être ouvertes dans différentes écoles partenaires. Les lieux de formation sont fixés définitivement à l'échéance du délai d'inscription.

La formation est placée sous le contrôle du comité de l'Association Formation romande des cadres communaux. Les aspects organisationnels et didactiques de la formation ainsi que l'organisation des examens sont placés sous la responsabilité d'AvenirFormation, unité de formation continue du Service de la formation postobligatoire de la République et Canton du Jura, certifiée EduQua.

# Contenu des modules

Le contenu détaillé des modules est décrit dans les directives de formation. Il porte sur les thématiques suivantes :

## **Module 1 : Organisation gestion et communication**

Gestion de projet ; cyberadministration ; gestion documentaire ; communication ; gestion de l'information ; gestion du personnel.

## **Module 2 : Droit public et droit privé**

Système juridique ; droit communal ; code civil ; code des obligations ; procédure de consultation ; relations avec l'exécutif/législatif.

## **Module 3 : Domaines administratifs**

Aménagement, construction, environnement/Contrôle des habitants.

## **Module 4 : Finances publiques**

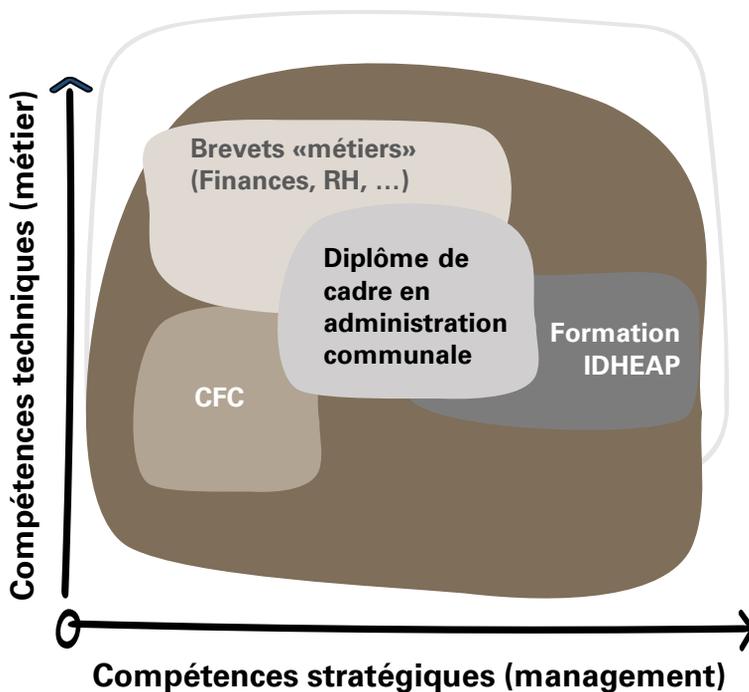
Finances ; salaires et assurances sociales ; fiscalité ; poursuites pour dettes et faillites.

## **Module de préparation au brevet**

Présentation du concept ; exposé de la procédure d'examen ; choix et élaboration du descriptif du travail de projet.

# Profil, public cible et prérequis

Le cadre communal diplômé est un praticien, qui maîtrise les outils nécessaires à l'accomplissement de tâches variées et dispose de compétences pour diriger une unité administrative. Il est capable de gérer les tâches courantes du secrétariat, de la comptabilité, des RH ou d'autres fonctions administratives telles que le contrôle des habitants ou la police des constructions.



Grâce à une formation ciblée en gestion de projet, communication ou conduite de collaborateur, il est à même de gérer une équipe et de mettre en pratique la vision stratégique définie par les autorités politiques.

Sa connaissance des bases légales et sa capacité à s'en référer font du cadre administratif communal un gage de sécurité et de conformité dans l'application des lois au niveau communal.

# Profil, public cible et prérequis

## **Les cours s'adressent à toute personne qui désire :**

- acquérir ou parfaire ses connaissances du fonctionnement de la commune, que ce soit sur quelques domaines en particulier (inscription à tel ou tel module) ou en général (formation complète) ;
- obtenir un titre reconnu par les cantons romands, les associations professionnelles et les milieux politiques ;
- mettre à jour sa pratique, avoir une vision plus globale de ses activités, partager ses expériences.

## **Les conditions d'admissions aux cours sont les suivantes :**

- être au bénéfice d'un certificat fédéral de capacité d'employé de commerce, d'un diplôme d'une école de commerce ou d'un titre équivalent ;
- être au bénéfice d'une expérience professionnelle dans une administration publique d'une année et demie depuis la délivrance du titre obtenu.

## **Nature des examens de modules**

Un examen a lieu à la fin de chaque module. Il est constitué d'au moins deux épreuves, écrites ou orales, selon les matières traitées dans le module. Les directives d'examens précisent la nature et la forme des épreuves d'examens.

L'examen du module 3 comporte parmi les épreuves d'examens la rédaction d'un travail autonome portant sur un cas lié au domaine de l'aménagement du territoire et des constructions ou au domaine du contrôle des habitants.

# Brevet fédéral de Spécialiste en administration publique

Le Spécialiste en administration publique occupe diverses fonctions au sein de l'administration publique. Parmi ses compétences principales figurent les travaux de conseil, de soutien et d'exécution pour l'exécutif, ainsi que les travaux de secrétariat pour le législatif. Il est un interlocuteur privilégié des autorités et de la population pour répondre aux questions, résoudre les problèmes ou transmettre aux services compétents. Il dispose de vastes connaissances interdisciplinaires et se caractérise par sa réflexion en réseau.

## **Les conditions cumulatives d'admission aux examens du brevet fédéral sont les suivantes :**

- a. être au bénéfice d'un certificat fédéral de capacité ou d'un titre équivalent (niveau secondaire II) ;
- b. pouvoir justifier d'une expérience professionnelle dans une administration publique ou parapublique d'au moins deux ans après la fin de la formation initiale ;
- c. avoir acquis les certificats de module requis par le règlement ou disposer des équivalences nécessaires.

Les modules 1 à 4 décrits ci-avant remplissent les conditions d'admission au sens du paragraphe c. ci-dessus.

## **Nature de l'examen fédéral :**

1. travail de projet
2. présentation et question spécialisées relatives au travail de projet
3. entretien spécialisé

# Renseignements, finance et inscription :



S'inscrire  
maintenant

Le comité FR2C compte des représentants dans chaque canton romand. Ceux-ci sont à disposition pour informer les personnes intéressées. Les référents sont les suivants :

## **Berne**

Cindy Bögli, Sonceboz  
[secretariat@sonceboz.ch](mailto:secretariat@sonceboz.ch)

Carole Juillerat, Cortébert  
[admin@cortebert.ch](mailto:admin@cortebert.ch)

## **Jura**

Mirco Bellè, Haute-Sorne  
[mirco.belle@haute-sorne.ch](mailto:mirco.belle@haute-sorne.ch)

Pascal Faivet, Les Breuleux  
[pascal.faivet@breuleux.ch](mailto:pascal.faivet@breuleux.ch)

## **Vaud**

Armend Imeri, Moudon  
[a.imeri@moudon.ch](mailto:a.imeri@moudon.ch)

Elisabeth Jordan  
[elis.jordan@noms.ch](mailto:elis.jordan@noms.ch)

## **Valais**

Pascal Luisier, Chamoson  
[pascal.luisier@chamoson.net](mailto:pascal.luisier@chamoson.net)

Simon Schwery, Monthey  
[simon.schwery@monthey.ch](mailto:simon.schwery@monthey.ch)

## **Fribourg**

Micheline Guerry, Présidente association FR2C  
[micheline.guerry@acf-fgv.ch](mailto:micheline.guerry@acf-fgv.ch)

Anette Cetinjanin-Leuzinger, Broc  
[anette.cetinjanin-leuzinger@broc.ch](mailto:anette.cetinjanin-leuzinger@broc.ch)

## **Neuchâtel**

Patrice Godat, Val-de-Ruz  
[patrice.godat@ne.ch](mailto:patrice.godat@ne.ch)

Evelyne Zehr, Neuchâtel  
[evelyne.zehr@ne.ch](mailto:evelyne.zehr@ne.ch)

## **Genève**

Pierre-Alexandre Gandolfo, Avully  
[pa.gandolfo@avully.ch](mailto:pa.gandolfo@avully.ch)

Christophe Kellerhals, Plan-les-Ouates  
[c.kellerhals@plan-les-ouates.ch](mailto:c.kellerhals@plan-les-ouates.ch)

## **Ecole centrale – secrétariat**

Avenirformation :  
Régine Bonvallat  
[regine.bonvallat@jura.ch](mailto:regine.bonvallat@jura.ch)  
Direction des cours : Michel Walthert  
[michel.walthert@jura.ch](mailto:michel.walthert@jura.ch)

Le candidat s'inscrit via le site [www.avenirformation.ch/communes](http://www.avenirformation.ch/communes) à l'aide du bulletin prévu à cet effet où sont précisées toutes les modalités d'inscription (prix, conditions, etc.). L'inscription est valable soit pour l'ensemble de la formation, soit pour les modules spécifiés. Les conditions de désistement sont indiquées sur le bulletin d'inscription. Le coût de la formation est facturé par module.

## **Participation fédérale :**

Les candidats qui se présentent aux examens fédéraux peuvent bénéficier d'une subvention fédérale pouvant aller jusqu'à 50% des coûts de la formation et des examens. Cette subvention ne dépendra ni du résultat de l'examen, ni de la façon dont le candidat a financé sa formation.