



Règlement d'organisation des examens LRDBHD

Examen LRDBHD – Diplôme LRDBHD

I. GENERALITES

Art. 1 Principe

1 Dans le présent règlement, toute désignation de personne, de statut ou de fonction vaut aussi bien pour les hommes que pour les femmes.

2 Le présent règlement se fonde sur les dispositions de loi sur la restauration, le débit de boissons, l'hébergement et le divertissement, du 19 mars 2015 (LRDBHD; RSG I 2 22) et son règlement d'exécution, du 16 décembre 2020 (RRDBHD; I 2 22.01)

Art. 2 Organisation de l'examen.

Le département de la sécurité, de l'emploi et de la santé (DSES), pour lui le service de police du commerce (PCTN), est chargé de l'organisation des examens. Par mandat de prestations, une partie des tâches opérationnelles est confiée à l'IFAGE (FONDATION POUR LA FORMATION DES ADULTES).

Art. 3 Objet de l'examen

La réussite de l'examen apporte la preuve que le candidat dispose des connaissances élémentaires pour la tenue d'un établissement d'hébergement ou de restauration.

Art. 4 Objectifs, contenu et durée de l'examen

1 Les objectifs et le contenu de l'examen sont fixés par la commission d'examens LRDBHD, en collaboration avec le service et soumis au Département pour approbation.

2 La durée de l'examen par thème est la suivante :

- a) Thème 1: 30 minutes;
- b) Thème 2: 75 minutes;
- c) Thème 3: 40 minutes;
- d) Thème 4 : 100 minutes;
- e) Thème 5 : 60 minutes.

3 En cas de panne ou d'interruption du système informatique, les articles 29 à 31 sont applicables.

4 Toutes les irrégularités, interruptions, pannes, etc. sont consignées par l'expert dans un rapport circonstancié.

II. ORGANISATION ET ORGANES D'EXAMEN

Art. 5 Commission d'examens

Selon l'art. 21 al. 1 RRDBHD, le Conseil d'Etat nomme, sur proposition du département, une commission d'examens aux fins de vérifier que les candidats à l'exploitation d'entreprises vouées à la restauration, au débit de boissons et à l'hébergement possèdent les connaissances nécessaires au regard des buts poursuivis par la loi. La commission d'examens élabore notamment le plan d'étude pour les examens. En outre, elle prépare les épreuves d'examen, les évalue et statue sur les résultats d'ensemble des candidats.

Art. 6 Organisation de l'examen

1 Les sessions d'examens sont organisées par le service de police du commerce et de lutte contre le travail au noir (PCTN), autorité compétente pour toute décision relative à l'organisation, la conduite et la surveillance des examens visés. Par délégation, prévue à l'article 16 LRDBHD, le PCTN a confié certaines tâches d'organisation à un organisme externe (IFAGE).

2. Les détails d'organisation et les modalités d'inscription sont communiqués aux administrés par le biais de la Feuille d'Avis Officielle du canton de Genève (FAO), avant la session d'examens concernée.

3 Une convocation personnalisée, indiquant les thèmes d'examens ainsi que les dates et lieux de ces derniers, est adressée à chaque candidat inscrit environ 3 semaines avant la session. La convocation est accompagnée des directives d'organisation des examens.

4 Les examens ne sont pas publics.

Art. 7 Langue de l'examen

1 Les épreuves d'examens sont rédigées et présentées en langue française.

2 Pour les épreuves nécessitant des calculs ou des réponses chiffrées, les précisions sur la méthode de réponse sont apportées avec chaque épreuve.

Art. 8 Forme de l'examen

1 L'examen se fait sous forme d'examen écrit, assisté par ordinateur.

2 La réalisation de l'examen sous une forme différente de celle prévue à l'al. 1 n'est autorisée que dans des cas exceptionnels et seulement si cela est médicalement indiqué.

3 Les candidats avec handicap ont la possibilité de réclamer une compensation appropriée pour les désavantages découlant de leurs handicaps individuels. Le candidat doit soumettre avec sa demande d'inscription à l'examen une demande correspondante et un certificat médical confirmant son handicap. La requête sera examinée par la commission d'examens LRDBHD.

Art. 9 Méthode de l'examen

Les épreuves sont soumises au candidat sous forme de questions à choix multiples ou d'une autre méthode de questionnement. Les instructions données pour répondre aux questions doivent être strictement observées.

Art. 10 Modalités de l'examen

1 L'examen se déroule en cinq parties (thème) et sur un jour, pour le diplôme complet.

2 L'examen se déroule en quatre parties (thème) et sur un jour pour le diplôme partiel.

3 Le candidat peut passer l'examen de chaque thème séparément.

Art. 11 Notation

1 Après correction, le résultat de chaque épreuve est exprimé par un nombre points obtenus.

2 L'attribution des notes se fait selon la formule de l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (OFFT) comme suit: $(\text{points obtenus} * 5 / \text{nombre total de points}) + 1$. La note obtenue est arrondie au 1/2 point le plus proche, supérieur ou inférieur.

3 Les experts à l'examen sont responsables de la pondération des facteurs variables.

III. INSCRIPTION A L'EXAMEN, FRAIS ET CONDITIONS D'ADMISSION**Art. 12 Inscription à l'examen**

1 La demande d'inscription sur formulaire officiel doit être réceptionnée par l'organisation de l'examen, pendant la période d'inscription définie pour la session considérée.

2 De par sa demande d'inscription dûment remplie, datée et signée, le candidat:

- a) souscrit un contrat avec l'organisateur de l'examen et au contenu du présent règlement. Une annulation de son inscription ne sera possible que dans les limites de l'art. 15 ci-après;
- b) s'engage à payer les frais de l'examen au dépôt de son dossier d'inscription ou dans le délai de paiement fixé.

Art. 13 Montants des émoluments relatifs aux examens, dispenses, et réclamations

1 Les finances d'inscription et les frais d'examen sont fixés dans le RRDBHD.

- CHF 500.00 pour l'inscription aux examens du diplôme complet de cafetier
- CHF 400.00 pour l'inscription aux examens du diplôme partiel de cafetier

L'émolument relatif aux inscriptions aux examens est exigible au moment de l'inscription et il reste dû, même en cas de désistement intervenant après la fin de la période d'inscription.

Par ailleurs, l'émolument est de :

- CHF 80.00 pour une demande de dispense de tout ou partie des examens
- CHF 200.00 pour une contestation, par voie de réclamation, des décisions de la Commission d'examens LRDBHD

2 Si l'examen doit être répété, de nouveaux frais d'examen sont dus, selon le tarif prévu ci-dessus.

3 Le candidat qui échoue à l'examen, qui ne s'y présente pas sans excuse préalable, qui quitte l'examen sans raison impérative ou qui est exclu de l'examen ne peut pas exiger le remboursement de l'émolument perçu pour l'inscription à l'examen.

Art. 14 Conditions d'admission à l'examen

1 Pour être admis à l'examen, le candidat doit :

- a) être âgé de 18 ans au minimum;
- b) s'être acquitté des montants dus envers l'organisation de l'examen;

Art. 15 Annulation

1 La demande d'annulation d'une inscription doit être faite par écrit et être réceptionnée par l'organisation de l'examen au plus tard avant la fin de la période d'inscription à la session d'examen considérée.

2 Si la demande d'annulation est faite conformément à l'al. 1, les émoluments d'inscription à l'examen sont remboursés.

3 Si la demande d'annulation ne se fait pas conformément à l'al. 1, les émoluments d'inscription ne sont pas remboursés. Demeurent notamment réservés les cas de force majeure suivants :

- a) une obligation militaire imprévue attestée;
- b) une maladie ou un accident attesté par un certificat médical;
- c) une maladie, un accident grave ou un décès dans la famille proche (attestation obligatoire).

Art. 16 Report

1 La demande de report d'une inscription doit être faite par écrit et être réceptionnée par l'organisation de l'examen, au plus tard avant la fin de la période d'inscription à la session d'examen considérée.

2 Après ce délai, seuls les cas de force majeure énoncés à l'art. 15 al 3 ci-devant pourront être pris en compte.

3 Le report de l'inscription d'un candidat ne peut être accepté qu'à deux reprises et pour autant que la demande d'inscription initiale ne remonte pas à plus d'une année.

Art. 17 Abandon pendant l'examen

1 Si un candidat ne peut pas terminer son examen pour des raisons de force majeure, au sens de l'art. 16 al. 3 ci-devant, il pourra se présenter à une nouvelle session et devra refaire l'examen dans sa totalité.

2 De nouveaux frais d'examen lui seront facturés, selon le tarif applicable en cas de répétition de l'examen.

Art. 18 Absence à l'examen

Si un candidat est absent à l'examen, voire à l'examen d'un thème, il en résulte les mêmes conséquences que pour une exclusion de l'examen (art. 20 al. 3), exception faite des cas de force majeure énoncés à l'art. 15 al. 3 ci-devant.

Art. 19 Retard à l'examen

Le candidat, qui se présente en retard à l'examen, voire à l'examen d'un thème, n'est pas admis et ne pourra pas prétendre à un remboursement ou à une compensation de la finance d'inscription et des frais d'examen, exception faite des cas de force majeure énoncés à l'art. 15 al. 3 ci-devant.

Art. 20 Exclusion de l'examen

1 Est exclu de l'examen le candidat qui :

- a) utilise des documents interdits;
- b) copie sur d'autres candidats;
- c) nuit au bon déroulement de l'examen;
- d) essaie de tromper les surveillants;
- e) enfreint le règlement d'examen ou les dispositions d'exécution.

2 L'expert ou le surveillant présent à l'examen décide d'une exclusion, après en avoir discuté avec le candidat concerné. Il rédige un rapport circonstancié à l'attention de l'organisateur de l'examen et de la commission d'examens LRDBHD. Ce rapport doit notamment mettre en évidence les raisons de l'exclusion ainsi que la prise de position du candidat.

3 L'examen d'un candidat exclu est qualifié d'échec et seul ce résultat d'échec peut faire l'objet d'un recours au sens de l'art. 38 du présent règlement.

IV. CONTENU ET MATIERE DE L'EXAMEN

Art. 21 Contenu de l'examen

1 Les matières d'examens correspondent à la liste prévue par l'article 24 du règlement d'exécution de la LRDBHD (RRDBHD). Les matières d'examens sont réparties en 5 thèmes :

A- Thème 1 – Cadre légal genevois
1. Loi sur la restauration, le débit de boissons, l'hébergement et le divertissement (LRDBHD) et son règlement d'exécution (RRDBHD)
B- Thème 2 – Connaissance des autres lois et métiers
2. Loi fédérale sur l'alcool
3. Drogue, alcool et prévention des dépendances
4. Cuisine
5. Service et boissons
6. Prévention des incendies
7. Premiers secours
8. Santé et sécurité au travail
9. Déchets et aspects environnementaux
C- Thème 3 – Sécurité et hygiène alimentaires
10. Sécurité et hygiène alimentaires
D- Thème 4 – Droit général et du travail
11. Salaire et assurances sociales
12. Calcul du salaire
13. Droit du travail
14. Connaissances générales du droit
E- Thème 5 – Comptabilité
15. Base de la comptabilité
16. Gestion de l'entreprise

Les matières d'examens et les 5 thèmes sont détaillés dans le plan d'étude des examens LRDBHD disponible sur le site internet www.ge.ch ou sur simple demande à la commission d'examens LRDBHD.

2 L'examen de ces 5 thèmes ne doit pas obligatoirement se dérouler dans l'ordre énoncé ci-dessus.

Art. 22 Régime de dispenses / équivalences

1 Les candidats qui remplissent les conditions prévues à l'article 25 RRDBHD, peuvent être dispensés d'un ou plusieurs des thèmes précités.

2 Une dispense ne peut être accordée par le PCTN que s'il est saisi d'une demande formelle dans ce sens, au moyen du formulaire prévu à cet effet.

3 La demande de dispense doit être déposée au PCTN au plus tôt 3 mois avant la session d'examens visée et au plus tard lors du dernier jour du délai d'inscription à ladite session d'examens (article 25 al. 10 RRDBHD). Elle doit être accompagnée des justificatifs nécessaires prévus à l'article 25 al. 11 RRDBHD (notamment diplômes de formation, certificats cantonaux, programme de formation suivie avec indication des matières/crédits par matière et des procès-verbaux de notes et crédits obtenus, preuve du paiement de l'émolument).

4 L'examen d'une demande de dispense est soumis à la perception d'un émolument selon l'art. 58 RRDBHD. Si la demande de dispense est complète, le PCTN statue dans un délai maximum de 2 mois en rendant une décision écrite à l'administré tendant à admettre ou à refuser la dispense demandée.

5 Les candidats, au bénéfice d'un procès-verbal de notes pour une tentative réalisée entre le 1^{er} janvier 2016 et le 31 décembre 2020, peuvent avoir acquis des notes pour un thème lors d'une précédente session. La possible équivalence sera établie selon le tableau de concordance des notes établi au changement du règlement RRDBHD le 1^{er} janvier 2021.

Art. 23 Références bibliographiques et légales des matières d'examens

1 Les références bibliographiques et légales sont mentionnées pour chaque épreuve dans le plan d'étude des examens. Au chapitre 2 du descriptif des acquis relatifs à chaque matière d'examens. Les indications en question font foi, y compris dans le cas où l'ouvrage cité en référence est d'une édition antérieure à celle se trouvant sur le marché.

Art. 24 Matière de l'examen

1 Les experts à l'examen élaborent pour chacun des thèmes examinés un plan d'étude de l'examen, soumis à approbation de la commission d'examens LRDBHD.

2 Le plan d'étude est disponible sur le site internet www.ge.ch. Sur demande, il peut être envoyé au candidat avec le règlement de l'examen.

Art. 25 Moyens auxiliaires

1 Le candidat a exclusivement droit aux moyens auxiliaires prévus dans le plan d'étude LRDBHD.

2 Les moyens auxiliaires pour les 5 thèmes sont mis à la disposition des candidats par l'organisateur de l'examen. Les supports de cours et autres documents ne sont pas autorisés.

L'utilisation de pages de traduction en ligne, de moteurs de traduction électronique et d'Internet est interdite. Les surveillants se réservent le droit de faire des contrôles.

V. DEROULEMENT DE L'EXAMEN**Art. 26 Accès à la salle d'examen**

Pour accéder à la salle d'examen, le candidat doit présenter une pièce d'identité valable et en cours de validité et sa convocation individuelle.

Art. 27 Surveillance de l'examen

1 Au moins un représentant du PCTN ou représentant de la commission d'examens LRDBHD assure la surveillance de l'examen, en partenariat avec l'IFAGE (cf. art. 2 du présent règlement).

2 Pendant l'examen, les surveillants n'ont pas le droit de répondre aux questions, tant sur le contenu que sur la formulation.

Art. 28 Exigences à la place d'examen

Une place d'examen requiert un ordinateur ainsi qu'un logiciel de navigation courant.

Art. 29 Déroulement de l'examen

1 Le candidat se soumet au contrôle d'identité à l'entrée de la salle et le candidat avec sa convocation contenant toutes les informations d'accès peut participer à l'examen.

2 Le surveillant présent informe les candidats du déroulement de l'examen.

3 Une présentation pour la réalisation de l'examen assisté par ordinateur LRDBHD / IFAGE est projetée dans la salle en début de session et permet d'assurer un déroulement de l'examen en bonne et due forme.

4 L'enregistrement des réponses se fait automatiquement quand le candidat change de page. En cas d'interruption due à un problème du système, le candidat peut reprendre son examen depuis le dernier enregistrement automatique. Sauf si le candidat a fermé volontairement sa session d'examens.

5 Le candidat est lui-même responsable de la perte de résultats déjà saisis dans le système, notamment s'il fait de fausses manipulations de son ordinateur.

6 Le candidat a droit au temps réglementaire prévu pour chacun des thèmes de l'examen (art. 4 ci-devant), mais il peut à tout instant clore lui-même son examen. A la fin du temps réglementaire, l'examen est automatiquement enregistré et la session terminée.

7 A la fin de son examen, le candidat peut quitter la salle sans bruit afin de respecter les candidats encore présents.

Art. 30 Comportement pendant l'examen

1 Le candidat doit se trouver devant la salle d'examen au moins un quart d'heure avant le début de l'examen afin de procéder à la vérification de son identité

2 Manteaux, vestes, jaquettes, etc. ne sont pas autorisés en salle d'examen. Il en est de même pour les sacs et appareils électroniques. Ceux-ci doivent être remis aux surveillants qui les restitueront à la fin de l'examen. Les téléphones mobiles doivent être éteints pendant la durée de l'examen.

3 Une boisson non-alcoolisée est autorisée à condition que l'emballage ne soit pas encore ouvert. Il est interdit de manger dans la salle d'examen.

4 Le candidat ne peut commencer son examen que lorsque le surveillant a donné le signal de départ.

5 Le candidat n'est pas autorisé à quitter la salle d'examen durant celui-ci. Si des raisons de santé l'y obligent, il doit produire une attestation médicale.

6 Le candidat, qui a terminé et enregistré son examen avant la fin du temps réglementaire, peut en informer le surveillant présent et quitter la salle.

VI. SITUATIONS DE PANNE ET MESURES

Art. 31 Panne d'un ordinateur

1 Lorsqu'un ordinateur tombe en panne, le candidat change de place et continue son examen sur un autre ordinateur. Des ordinateurs de réserve sont prévus à cet effet.

2 Le candidat reprend son examen et le continue à partir des dernières données déjà enregistrées.

Art. 32 Interruption de tout le système

En cas d'interruption de l'ensemble du système:

a) de moins de trois minutes, les candidats reprennent leur examen sans compensation de temps;

b) de trois à dix minutes, les candidats reprennent leur examen sans compensation de temps. L'interruption sera consignée dans le rapport de l'expert présent. La perte de temps sera prise en compte dans l'évaluation de l'examen.

Art. 33 Panne de tout le système

1 Si l'interruption de l'ensemble du système dure plus de dix minutes, elle sera qualifiée de panne.

2 En cas de panne :

a) l'examen est interrompu définitivement. L'interruption sera consignée dans le rapport de l'expert présent. L'examen interrompu ne sera pas considéré comme examen échoué;

b) Les candidats seront convoqués pour un nouvel examen.

VII. EVALUATION DE L'EXAMEN

Art. 34 Notation

1 Dans le cadre de l'examen, toutes les prestations du candidat sont évaluées à l'aide d'une note de 1 (plus mauvaise note) à 6 (meilleure note).

2 La note égale ou supérieure à 4 exprime une prestation suffisante et celle inférieure à 4, une prestation insuffisante. La mention "acquis" qualifie cette situation.

Art. 35 Décisions d'examen

Les experts à l'examen notent les résultats obtenus par les candidats et décident de la réussite ou de l'échec à l'examen.

Art. 36 Publication des résultats

1 Tous les résultats sont communiqués par écrit au candidat par l'organisateur de l'examen. Cette communication écrite est déterminante.

2 Le candidat, qui n'a pas réussi à l'examen, peut consulter ses épreuves après la publication officielle des résultats, à une date prévue à cet effet. Le droit de consulter ses épreuves appartient au candidat et à la personne qui a sa procuration.

3 Le lieu et le moment de cette consultation sont fixés par l'organisateur de l'examen et communiqués au candidat en même temps que ses résultats. Cette consultation se fait en présence d'un surveillant à l'examen.

4 Les examens sont propriétés de l'organisateur de l'examen.

VIII. RECOURS ET REPETITION DE L'EXAMEN

Art. 37 Résultats de l'examen et répétition

1 L'examen complet est réussi lorsque le candidat a obtenu la note minimale de 4 dans les thèmes 1 à 5 de l'examen.

2 L'examen partiel est réussi lorsque le candidat a obtenu la note minimale de 4 dans les thèmes 1 à 4 de l'examen.

3 Le candidat qui échoue à l'examen peut le repasser au plus tôt lors de la prochaine session organisée.

4 Le candidat doit repasser les thèmes et épreuves où il n'a pas obtenu la note minimale de 4.

5 Le candidat repassant l'examen doit remplir les mêmes conditions que lors de sa première tentative.

Art. 38 Réclamation

1 Le candidat peut contester le résultat de l'examen dans les 30 jours dès communication des résultats.

2 Le résultat d'un examen peut faire l'objet d'une réclamation écrite auprès du Président de la Commission d'examens LRDBHD, dans le respect des modalités figurant sur la Directive relative à la procédure de réclamation qui est communiquée aux candidats en situation d'échec.

3 La Commission d'examens LRDBHD n'entre pas en matière sur une réclamation ne remplissant pas les conditions de motivation précisées dans la Directive susmentionnée.

IX. CONFIRMATION DES RESULTATS

Art. 39 Attestation de réussite à l'examen

1 Le candidat qui réussit les 5 thèmes de l'examen se voit délivrer un procès-verbal de notes attestant de sa réussite au diplôme complet.

2 Le candidat qui réussit les thèmes 1 à 4 de l'examen se voit délivrer un procès-verbal de notes attestant de sa réussite au diplôme partiel.

3 Le procès-verbal de notes attestant de la réussite du candidat est signé par le président de la commission d'examens LRDBHD. Il est adressé par courrier à chaque candidat, dans les semaines qui suivent la session d'examens.

4 Le procès-verbal de notes attestant de la réussite du candidat constitue le document officiel valable pour les démarches administratives du candidat.

X. OBLIGATION DE CONSERVER ET PROTECTION DES DONNEES

Art. 40 Obligation de conserver

1 L'organisation des examens a l'obligation de conserver les épreuves et réponses de l'examen pendant 90 jours. Passé ce délai, les supports et données de l'examen seront détruits.

Art. 41 Protection des données

L'organisation de l'examen et toutes les personnes impliquées dans le processus examens LRDBHD sont tenues par le secret de fonction avant, pendant et après les examens.