



Règlement d'examen

Certificat: "Connaissances fondamentales des marchés publics"

1. Généralités

1.1. Objectif de l'examen

En passant l'examen, les candidats¹ peuvent montrer qu'ils disposent de connaissances spécifiques et de savoir-faire dans le domaine des marchés publics de la Confédération.

1.2. Organisme responsable

1.2.1. La Commission des achats de la Confédération (CA) constitue l'organisme responsable de la formation aux marchés publics.

1.2.2. La CA est l'organe stratégique de l'administration fédérale pour les acquisitions de biens et de services. Elle est chargée en particulier de définir les programmes de formation et de perfectionnement consacrés aux marchés publics.

2. Organisation

2.1. Composition de la commission d'examen

2.1.1. La CA nomme la commission d'examen constituée de 3 à 5 membres élus pour une année.

2.1.2. La commission d'examen se constitue d'elle même. Elle délibère valablement lorsque la majorité de ses membres sont présents. En cas d'égalité des voix, son président décide.

2.2. Tâches de la commission d'examen

2.2.1. La commission d'examen:

- a) édicte les instructions du règlement d'examen,
- b) choisit les experts et leur demande d'intervenir,
- c) décide de l'admission à l'examen et de la création éventuelle d'un comité d'examen,

¹ La forme masculine utilisée de façon générale dans ce texte s'applique bien entendu aux personnes des deux sexes.

Règlement d'examen

- d) se prononce sur la remise du certificat d'examen,
 - e) traite les demandes,
 - f) décide de la reconnaissance des prestations fournies lors d'autres examens.
- 2.2.2. Les membres de la commission d'examen peuvent servir en même temps d'experts. Pour l'examen proprement dit, la commission recourt, si nécessaire, à d'autres experts.
- 2.2.3. L'organisation de l'examen est confiée au centre de compétence des marchés publics de la Confédération (ci-après CCMP).
- 2.3. Accès au public / surveillance
- 2.3.1. L'examen est placé sous la surveillance de la CA. Il n'est pas public. Dans certains cas, la commission d'examen peut autoriser des exceptions.
- 2.3.2. La commission d'examen est invitée à l'examen et reçoit la documentation d'examen en temps opportun.

3. Publication, inscription, admission, coûts

3.1. Publication

- 3.1.1. L'examen est publié au moins 6 mois avant son début.
- 3.1.2. La publication de l'examen indique au moins:

- les dates d'examen,
- la taxe d'examen,
- le service recevant les inscriptions,
- le délai d'inscription.

3.2. Inscription

- L'inscription doit être accompagnée des copies des diplômes et certificats de travail requis pour l'admission à l'examen.
- L'inscription doit se faire par écrit au moins trois mois avant le début de l'examen, auprès du service qui l'organise.

3.3. Admission

3.3.1. Peuvent participer à l'examen:

- a) les titulaires d'un certificat de capacité d'une profession reconnue par l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (OFFT) ou d'un certificat de maturité, ayant au moins une année de pratique attestée dans le domaine des marchés public;
- b) les personnes n'ayant pas de certificat de capacité (diplôme), mais qui ont au moins six ans de pratique dans les marchés publics ou un secteur proche.

- 3.3.2. La décision portant sur l'admission à l'examen est communiquée au candidat par écrit au plus tard deux mois avant le début de l'examen. En cas de non-admission, la décision est assortie d'une motivation et indique l'autorité et le délai de recours.

4. Organisation de l'examen

4.1. Convocation

- 4.1.1. L'examen a lieu lorsque, après sa publication, cinq candidats au moins remplissent les conditions d'admission.
- 4.1.2. Le candidat peut passer l'examen en français ou en allemand.
- 4.1.3. Il est convoqué à l'examen au moins quinze jours avant le début de l'examen.

Règlement d'examen

4.2. Retrait

- 4.2.1. Le candidat peut retirer son inscription quatre semaines au plus tard avant le début de l'examen.
- 4.2.2. Le retrait de l'inscription plus tard n'est possible que sur présentation d'une justification. Sont admises comme justifications:
 - a) le service militaire, la protection civile ou le service civil, lorsqu'ils ne sont pas prévisibles;
 - b) les cas de maladie, d'accident ou de maternité;
 - c) les décès de proches.
- 4.2.3. Le retrait d'inscription doit être communiqué immédiatement à la commission d'examen par écrit.

4.3. Exclusion

- 4.3.1. Est exclu de l'examen, celui qui:
 - a) utilise des moyens auxiliaires non admis;
 - b) contrevient gravement à la discipline d'examen;
 - c) tente de tromper les experts.
- 4.3.2. L'exclusion de l'examen peut être ordonnée par le chef de la commission d'examen. Tant que la commission d'examen n'a pas confirmé l'exclusion, le candidat a le droit de terminer l'examen sous réserve.

4.4. Surveillance de l'examen, experts

- 4.4.1. Une personne au moins connaissant la matière surveille les travaux écrits d'examen. Elle consigne ses observations par écrit.
- 4.4.2. Deux experts au moins se chargent de l'examen oral des candidats, jugent les prestations et fixent ensemble la note.
- 4.4.3. Un expert au moins juge les travaux écrits et fixe la note. Un deuxième expert au moins vérifie l'appréciation de l'examen par des sondages portant sur la cohérence des résultats.
- 4.4.4. Les exigences du droit administratif en matière de récusation sont applicables.

4.5. Fin de l'examen et séance de notation

- 4.5.1. Au cours d'une séance suivant l'examen, la commission d'examen décide si le candidat a réussi l'examen.

5. Éléments et durée de l'examen

5.1. Organisation de l'examen

5.1.1. Examen "Marchés publics"

- a) Les marchés publics dans une optique commerciale et juridique: écrit, 4 heures
- b) Technique d'entretien et de négociation: oral, 20 minutes

- 5.1.2. Chaque branche d'examen peut être divisée en positions, voire en sous-positions. Cette division et la pondération sont définies par la commission d'examen.

5.2. Exigences de l'examen

- 5.2.1. La matière d'examen détaillée figure dans les instructions relatives au règlement d'examen.

Règlement d'examen

5.2.2. La commission d'examen décide de l'appréciation des parties d'examen et des dispenses éventuelles des candidats de certaines parties mentionnées dans le règlement d'examen.

6. Appréciation et notation

6.1. Appréciation

6.1.1. Une note entière ou une demi-note est attribuée à chaque branche d'examen.

6.1.2. La note globale est calculée comme suit:

Moyenne des 3 parties de la branche "Connaissances commerciales et juridiques des marchés publics" et de la partie de la "Technique d'entretien et de négociation"

6.2. Valeur des notes

Sont attribuées les notes de 6 à 1. La note 4 et les notes supérieures désignent les prestations suffisantes; les notes inférieures à 4, les prestations insuffisantes. Les notations inférieures à la demi-note ne sont pas admises. La note globale est arrondie à la première décimale.

7. Réussite et répétition de l'examen

7.1. Conditions à la réussite de l'examen

7.1.1. L'examen est réussi lorsque:

- a) la note générale est de 4.0 au minimum;
- b) il n'y a aucune note inférieure à 3.0 dans chacune des branches.

7.1.2. L'examen n'est pas réussi lorsque le candidat:

- a) n'a pas indiqué dans les délais qu'il ne participait pas à l'examen;
- b) n'y a pas participé sans raison valable;
- c) y renonce après le début, sans raison valable;
- d) a dû être exclu de l'examen.

7.2. Certificat d'examen

La commission d'examen établit un certificat d'examen qui indiquera au moins:

- a) les notes de chaque partie examinée;
- b) la réussite – ou non – de l'examen;
- c) l'indication de l'organe de recours si le certificat n'est pas accordé.

7.3. Répétition

7.3.1. Le candidat qui ne réussit pas l'examen, peut le répéter deux fois au maximum, la première fois après une année au plus tôt.

7.3.2. La répétition de l'examen ne porte que sur les parties où la note a été inférieure à 4.5 au premier examen. Le troisième examen comprend toutes les branches du deuxième examen.

7.3.3. Les conditions d'inscription et d'admission du premier examen s'appliquent aussi à la répétition de l'examen.

8. Certificat et possibilité de recours

8.1. Certificat

8.1.1. Celui qui réussit l'examen reçoit un certificat établi par la CA et signé par le chef de la CA ou par le président de la commission d'examen.

8.1.2. Le certificat ne donne pas droit à un titre particulier.

Règlement d'examen

8.2. Possibilité de recours

- 8.2.1. Les décisions de la commission d'examen en raison de la non-admission à l'examen ou du non-octroi du certificat sont sujettes à recours par écrit auprès de la CA dans les 30 jours qui suivent leur notification. Les membres de la commission d'examen doivent se récuser. La voie juridique est exclue.

9. Couverture des frais d'examen

9.1. Compétence

- 9.1.1. La CCMP fixe les indemnités versées aux membres de la commission d'examen et aux experts.

- 9.1.2. Elle prend les frais d'examen à sa charge.

9.2. Dépenses

- 9.2.1. Les frais de déplacement, d'hôtel, de repas et d'assurance pendant l'examen sont à la charge des candidats ou de leur unité d'organisation.

Le présent règlement d'examen révisé est approuvé.

Berne, le 15 mai 2009

Commission des achats de la Confédération CA

Anouk d'Hooghe, Directrice CA