



**Bureau central du contrôle des métaux précieux**

---

## **Règlement R-246**

### **Règlement concernant la formation des essayeuses jurées et essayeurs jurés**

---

Les règlements représentent les dispositions d'exécution du droit douanier et des actes législatifs de la Confédération autres que douaniers. Ils sont publiés afin de garantir une application uniforme du droit.

**Abréviations et termes utilisés**

AFD	Administration fédérale des douanes
Annexe au R-246	Annexe au présent règlement avec plan de formation, plan d'étude, objectifs pédagogiques, cahier des charges pour experts, description des échantillons d'analyse d'examen et des méthodes d'analyse à utiliser, tableau d'évaluation des résultats d'analyse d'examen et formule d'assermentation
Aspirante / aspirant	Essayeuse-jurée / essayeur-juré en formation
Bureau cantonal de contrôle	Bureau cantonal du contrôle des métaux précieux La Chaux-de-Fonds
Bureau central	Bureau central du contrôle des métaux précieux
CFC	Certificat fédéral de capacité
CMP	Contrôle des métaux précieux
Essayeur du commerce	Entreprise de l'industrie privée titulaire de l'autorisation d'exercer la profession d'essayeur du commerce et qui emploie des essayeurs-jurés
Experte / expert	Enseignante et enseignant d'un domaine spécialisé dans un module de formation (bureau central, essayeur du commerce, fabricant d'appareils d'analyse ou particulier disposant de connaissances spécifiques)
Formatrice / formateur	Formatrices et formateurs internes à l'entreprise désignés par les offices de formation
ICMP	Instructions concernant l'application de la législation sur les métaux précieux (RS 941.311.1)
LCMP	Loi sur le contrôle des métaux précieux (RS 941.31)
OCMP	Ordonnance sur le contrôle des métaux précieux (RS 941.311)
OEmol-CMP	Ordonnance sur les émoluments pour le contrôle des métaux précieux (RS 941.319)
Office de formation	CMP, bureau cantonal de contrôle et essayeur du commerce
PA	Loi fédérale sur la procédure administrative (RS 172.021)

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1</b>	<b>Dispositions générales .....</b>	<b>5</b>
1.1	Bases légales .....	5
1.2	Champ d'application .....	5
1.3	Offices de formation .....	5
<b>2</b>	<b>Engagement.....</b>	<b>5</b>
2.1	Conditions personnelles .....	5
2.2	Contrat d'engagement .....	5
2.2.1	Aspirantes et aspirants de l'AFD .....	5
2.2.2	Aspirantes et aspirants du bureau cantonal de contrôle et des essayeurs du commerce.....	5
<b>3</b>	<b>Formation .....</b>	<b>6</b>
3.1	Généralités .....	6
3.1.1	Admission.....	6
3.1.2	Durée de la formation .....	6
3.1.3	Langue de formation.....	6
3.2	Tâches et obligations des offices de formation.....	6
3.2.1	Bureau central .....	6
3.2.2	Expertes et experts.....	6
3.2.3	Formatrices et formateurs.....	7
3.3	Objectif de la formation.....	7
3.4	Organisation de la formation .....	7
3.5	Structure de la formation .....	7
3.6	Modules de formation .....	7
3.7	Contrôles pédagogiques.....	7
3.8	Assurance qualité.....	7
3.9	Répétition des modules de formation .....	8
<b>4</b>	<b>Examen de diplôme.....</b>	<b>8</b>
4.1	Objectif de l'examen de diplôme.....	8
4.2	Commission d'examen .....	8
4.2.1	Tâches de la commission d'examen .....	8
4.3	Exécution de l'examen de diplôme .....	8
4.3.1	Épreuves d'examen .....	8
4.3.2	Échantillons et méthodes d'essai .....	9
4.3.3	Exclusion de l'examen .....	9
4.3.4	Évaluation.....	9
4.3.5	Conditions de réussite de l'examen de diplôme .....	9
4.3.6	Échec à l'examen de diplôme .....	9

4.3.7	Répétition de l'examen de diplôme .....	9
4.3.8	Consultation du dossier .....	10
4.3.9	Recours .....	10
4.3.10	Infrastructure .....	10
<b>5</b>	<b>Remise du diplôme et assermentation .....</b>	<b>10</b>
5.1	Remise du diplôme .....	10
5.2	Assermentation .....	10
5.2.1	Procès-verbal et publication.....	10
<b>6</b>	<b>Dispositions finales.....</b>	<b>11</b>
<b>7</b>	<b>Annexe au règlement 246 (document séparé) .....</b>	<b>12</b>

# **1 Dispositions générales**

## **1.1 Bases légales**

En vertu de l'art. 39 LCMP et de l'art. 4, al. 2, et 21, al. 3, OCMP, le Département fédéral des finances est compétent pour édicter le présent règlement.

## **1.2 Champ d'application**

Le présent règlement définit la formation des essayeuses-jurées et essayeurs-jurés, l'engagement, les tâches et les obligations des expertes et experts, l'examen de diplôme ainsi que l'assermentation.

## **1.3 Offices de formation**

Les aspirantes et aspirants peuvent être formés par:

- a) un office du CMP désigné par le bureau central;
- b) le bureau cantonal de contrôle;
- c) un essayeur du commerce.

# **2 Engagement**

## **2.1 Conditions personnelles**

Les candidates et candidats au diplôme fédéral d'essayeur-juré doivent jouir d'une bonne réputation (art. 21 OCMP). Cette condition est vérifiée lors de l'engagement.

## **2.2 Contrat d'engagement**

### **2.2.1 Aspirantes et aspirants de l'AFD**

La division Contrôle des métaux précieux est compétente pour établir et résilier les rapports de travail des aspirantes et aspirants de l'AFD. Les règles générales sont définies dans les prescriptions en matière de personnel.

### **2.2.2 Aspirantes et aspirants du bureau cantonal de contrôle et des essayeurs du commerce**

Chaque engagement doit, au début, être réglé par un contrat d'engagement entre le bureau cantonal ou l'essayeur du commerce et l'aspirante ou l'aspirant. En plus des données personnelles des deux parties contractantes, le contrat d'engagement doit contenir au moins les données suivantes:

- a) le lieu, la durée et la date du début de la formation;
- b) la durée de la période d'essai;
- c) le cas échéant, les obligations de service particulières.

Le contrat d'engagement mentionnera que toutes les questions relatives à la formation, notamment les cours, l'examen ainsi que les obligations de l'office de formation et de l'aspirante ou l'aspirant sont consignées dans le présent règlement. La durée du travail, les vacances, la rémunération, les questions d'assurances et la résiliation des rapports de service peuvent être réglées séparément, selon les prescriptions fédérales ou cantonales déterminantes pour l'office de formation.

Le contrat d'engagement, en trois exemplaires, doit être approuvé par le bureau central.

### **3 Formation**

#### **3.1 Généralités**

##### **3.1.1 Admission**

L'admission a lieu sans examen d'entrée. Le bureau central vérifie le respect des conditions d'admission sur la base du dossier de candidature présenté. Une des trois préformations professionnelles suivantes est requise:

- laborantine ou laborantin CFC (chimie, physique, essai de matériaux ou biologie) avec expérience dans le domaine de l'analyse des métaux précieux;
- bachelor HES avec orientation technico-scientifique ou similaire et expérience professionnelle dans l'analyse des métaux précieux;
- autre profil avec expérience professionnelle de plusieurs années dans l'analyse des métaux précieux.

##### **3.1.2 Durée de la formation**

La formation jusqu'à l'obtention du diplôme dure 2 ans. Elle peut être prolongée, conformément au chiffre 4.3.7 ci-après.

##### **3.1.3 Langue de formation**

La langue de formation est le français.

#### **3.2 Tâches et obligations des organes de formation**

##### **3.2.1 Bureau central**

Le bureau central:

- planifie et coordonne les cycles de formation;
- définit le contenu et la qualité des modules de formation et valide les objectifs pédagogiques des expertes et experts;
- dispense des modules de formation;
- surveille la qualité des modules de formation;
- soutient la commission d'examen;
- délivre, sur la recommandation de la commission d'examen, les diplômes fédéraux;
- assermente les aspirantes et aspirants;
- peut adapter le nombre de modules de formation aux développements;
- peut adapter l'annexe au R-246 entre deux cycles de formation.

##### **3.2.2 Expertes et experts**

- dispensent les contenus pédagogiques du module concerné;
- établissent les objectifs pédagogiques et le script pour le module qu'ils dispensent;

- établissent à l'intention de la commission d'examen des questions d'examen pour l'examen de diplôme dans le domaine spécialisé concerné.

### **3.2.3 Formatrices et formateurs**

Chaque office de formation désigne une formatrice ou un formateur. Les formatrices et formateurs sont responsables de la formation en entreprise de leurs aspirantes et aspirants au sein de leur office de formation..

### **3.3 Objectif de la formation**

La formation procure aux aspirantes et aspirants les compétences et connaissances nécessaires à l'exercice de leur profession dans les domaines de formation suivants:

- bases juridiques du contrôle des métaux précieux (LCMP, OCMP, OEmol-CMP, ICMP);
- connaissances générales des métaux précieux et de leur transformation (propriétés, gisements, extraction et affinage, alliages, technologie);
- analyses chimiques des métaux précieux et gestion de la qualité.

### **3.4 Organisation de la formation**

Le plan d'étude ainsi que l'organisation des modules de formation et l'examen de diplôme sont définis par le bureau central ([art. 21, al. 4, OCMP](#)). Ces aspects, ainsi que le programme des matières, les objectifs pédagogiques, le nombre et la répartition des heures d'étude sont réglés dans l'annexe au R-246.

### **3.5 Structure de la formation**

La structure de la formation est organisée de la manière suivante:

- module d'introduction au bureau central;
- étude autodidacte;
- modules de formation dispensés par des expertes et experts;
- module de préparation à l'examen de diplôme par le bureau central;
- examen de diplôme et assermentation par le bureau central.

Sur demande, le bureau central peut dispenser de certains cours les aspirantes et aspirants justifiant d'une formation au moins équivalente dans les domaines traités.

### **3.6 Modules de formation**

Les modules de formation doivent octroyer aux aspirantes et aux aspirants des connaissances élargies spécifiques à la branche et les préparer à l'examen de diplôme. Ces modules sont dispensés par des expertes et des experts. Les thèmes à traiter figurent dans l'annexe au R-246.

### **3.7 Contrôles pédagogiques**

Des contrôles pédagogiques appropriés sont effectués pendant ou après les modules de formation.

### **3.8 Assurance qualité**

Le bureau central surveille la qualité des modules de formation.

### **3.9 Répétition des modules de formation**

Les modules de formation ne peuvent être en principe suivis qu'une seule fois. Le bureau central décide des exceptions. Si une aspirante ou un aspirant ne peut suivre la totalité des cours, le bureau central décide si, et sous quelle forme, la formation manquante doit être rattrapée.

## **4 Examen de diplôme**

### **4.1 Objectif de l'examen de diplôme**

Après avoir suivi tous les modules de formation, les aspirantes et aspirants effectuent un examen théorique et un examen pratique. L'examen de diplôme sert à vérifier l'acquisition, par les aspirantes et aspirants, des compétences requises conformément au plan d'étude.

### **4.2 Commission d'examen**

La composition de la commission fédérale d'examen est régie par l'[art. 22 OCMP](#). Elle est présidée par la représentante ou le représentant du bureau central.

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

La commission d'examen:

- fixe la date et le lieu de l'examen;
- décide de l'admission de moyens auxiliaires pour l'examen;
- décide de l'admission à l'examen ainsi que d'une éventuelle exclusion de l'examen;
- liquide la correspondance relative à l'examen;
- constate les résultats de l'examen;
- communique le résultat de l'examen;
- remet à l'intention du bureau central des recommandations relatives à l'orientation et à la qualité des objectifs pédagogiques et des modules de formation.

### **4.3 Exécution de l'examen de diplôme**

#### **4.3.1 Épreuves d'examen**

L'examen de diplôme comporte les branches suivantes:

- législation sur le contrôle des métaux précieux:
  - écrit (2 heures)
  - oral (20 minutes)
- compétence technique (à partir de tous les modules de formation et de l'étude autodidacte);
  - écrit (3 heures)
  - oral (30 minutes)
- examen pratique: analyses quantitatives de métaux précieux purs ou alliés (20 heures)

Une note est attribuée pour chaque épreuve.

Le calcul des notes est défini au chiffre 4.3.4.

#### **4.3.2 Échantillons et méthodes d'essai**

Pour l'examen de diplôme, le nombre et le genre des échantillons à analyser, ainsi que les méthodes d'analyse à utiliser sont définis par le bureau central et sont consignés dans l'annexe au R-246.

#### **4.3.3 Exclusion de l'examen**

Les aspirantes et aspirants qui recourent à des moyens auxiliaires illicites, qui tentent de tromper les expertes et experts, qui enfreignent gravement la discipline de l'examen ou qui commettent d'autres abus en cours d'examen en sont exclus.

Jusqu'à ce qu'une décision formelle soit rendue, l'aspirante ou l'aspirant a le droit de passer l'examen, sous réserve.

#### **4.3.4 Évaluation**

Lorsqu'une branche est subdivisée en deux parties, chacune fait l'objet d'une note calculée au dixième près. Les fractions inférieures à 0.05 sont arrondies au dixième inférieur, celles de 0.05 et plus au dixième supérieur. La moyenne de la branche est arrondie au demi-point inférieur ou supérieur.

Les notes finales suivantes sont attribuées à chaque branche:

6 = très bon

5 = bon

4 = suffisant

3 = insuffisant

2 = faible

1 = inutilisable

Des demi-notes peuvent être attribuées (1.5, 2.5, 3.5, 4.5 et 5.5).

L'évaluation des essais analytiques est régie par l'annexe au R-246. La commission d'examen est compétente pour la modification du tableau correspondant.

#### **4.3.5 Conditions de réussite de l'examen de diplôme**

L'examen de diplôme est réputé réussi lorsque la note 4 au moins est obtenue dans chaque branche selon chiffre 4.3.4.

L'examen et les résultats obtenus font l'objet d'un procès-verbal signé par les membres de la commission d'examen. Celle-ci transmet le procès-verbal au bureau central.

#### **4.3.6 Échec à l'examen de diplôme**

L'échec à l'examen de diplôme est communiqué par écrit à l'aspirante ou à l'aspirant, au sens de l'art. 5 PA.

#### **4.3.7 Répétition de l'examen de diplôme**

Les aspirants et aspirantes qui échouent à un examen peuvent le répéter au plus tôt après 6 mois.

La répétition de l'examen porte sur la branche dans laquelle une note insuffisante a été obtenue. Si des notes insuffisantes ont été obtenues dans deux branches, l'examen doit être répété intégralement.

L'examen peut être répété au maximum deux fois ([art. 24, al. 2, OCMP](#)).

#### **4.3.8 Consultation du dossier**

Les aspirants et aspirantes peuvent consulter leur documentation d'examen (présentation de l'exercice, propres solutions, procès-verbal de l'examen oral, grille d'évaluation). La demande de consultation doit être adressée par écrit à la commission d'examen.

#### **4.3.9 Recours**

Les aspirantes et aspirants peuvent recourir auprès du Tribunal administratif fédéral contre la décision de la commission d'examen dans les 30 jours qui suivent celui de la notification.

#### **4.3.10 Infrastructure**

Pour le module de préparation à l'examen de diplôme et la partie pratique de l'examen de diplôme, les aspirantes et aspirants utilisent les infrastructures du bureau central, sous la direction de personnel qualifié. L'utilisation d'appareils est réglée par du personnel qualifié, dont les instructions doivent être strictement respectées par les aspirantes et aspirants.

En cas de panne ou de problème technique d'un appareil d'analyse pendant l'examen, l'analyse est interrompue dès l'apparition du problème et reprise ultérieurement, après remise en état de l'appareil et garantie de son parfait fonctionnement.

## **5 Remise du diplôme et assermentation**

### **5.1 Remise du diplôme**

Après réussite de l'examen de diplôme et sur la base de la proposition de la commission d'examen, le bureau central remet à l'aspirante ou à l'aspirant le diplôme fédéral d'essayeuse-jurée ou d'essayeur-juré.

### **5.2 Assermentation**

Lors de la remise du diplôme, l'essayeuse-jurée ou l'essayeur-juré est assermenté/e par le chef du bureau central, en présence des membres de la commission d'examen.

La formule d'assermentation figure dans l'annexe au R-246.

#### **5.2.1 Procès-verbal et publication**

L'assermentation est mentionnée dans le procès-verbal de l'examen de diplôme. L'obtention du diplôme est publiée dans la Feuille fédérale et dans la Feuille officielle suisse du commerce.

## **6 Dispositions finales**

Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2020.

Il remplace toutes les prescriptions antérieures, notamment le règlement concernant la formation professionnelle des essayeurs-jurés du 1<sup>er</sup> novembre 2012.

Berne, le .....

Département fédéral des finances DFF

Ueli Maurer

## **7 Annexe au règlement 246 (document séparé)**

- 1 Plan de formation
- 2 Objectifs pédagogiques
- 3 Liste des échantillons de métaux précieux à analyser et méthodes d'essai à utiliser pour l'examen pratique
- 4 Tableau d'évaluation pour les résultats d'analyses
- 5 Assermentation