

Guide

pour les candidates et candidats à l'examen final de l'examen
professionnel fédéral de « spécialiste des marchés publics »

Approuvé par la commission chargée de l'assurance qualité en février 2022

Sur la base du règlement d'examen et de la directive de mai 2019 ;
valable pour les examens professionnels fédéraux à partir de l'année d'examen 2022

Table des matières

1. Vue d'ensemble de toutes les épreuves d'examen.....	3
2. Épreuve d'examen 1 – Travail de projet	5
2.1 Exigences	5
2.2 Objectif et contenus.....	5
2.3 Déroulement	6
2.4 Manière de procéder	6
2.5 Contenus de l'esquisse	6
2.6 Autonomie / aide autorisée.....	7
2.7 Prescriptions formelles	7
2.8 Confidentialité	7
2.9 Structure du travail de projet	8
2.10 Évaluation.....	9
3. Épreuve d'examen 2a – Présentation	9
3.1 Objectif	9
3.2 Contenu et structure de la présentation.....	9
3.3 Déroulement	10
3.4 Évaluation.....	10
3.5 Critères d'évaluation.....	10
4. Épreuve d'examen 2b – Entretien professionnel	11
4.1 Objectif	11
4.2 Déroulement	11
4.3 Évaluation.....	11
4.4 Critères d'évaluation.....	11

1. Vue d'ensemble de toutes les épreuves d'examen

Épreuve d'examen	Forme d'examen	Durée
1 Travail de projet	écrit	rédigé avant
2 2a Présentation du travail de projet	oral	15 min
2b Entretien d'examen sur le travail de projet	oral	30 min
Total		45 min

L'examen final est réussi si la note globale et les notes des différentes épreuves d'examen (partie 1 et partie 2) sont supérieures ou égales à 4 (cf. chapitre 6.41 du règlement d'examen).

Les résultats des différentes épreuves d'examen ou le résultat global ne sont communiqués à la candidate ou au candidat qu'une fois toutes les épreuves d'examen terminées, sur la base de la séance d'attribution des notes de la commission chargée de l'assurance qualité (CAQ).

Les candidats et candidates qui échouent à l'examen final peuvent le repasser deux fois. Les examens répétés ne portent que sur les épreuves pour lesquelles la prestation a été insuffisante (cf. chapitre 6.5 du règlement d'examen).

Vue d'ensemble du déroulement :

Mois	Se- maine	CAQ	Expertes/ex- perts	Secrétariat des examens	Candidates/candidats
P-8	P-34	Publication de l'examen		Publication de l'appel d'offres	
	P-33			Réception des inscriptions et vérification de leur conformité. Transmission des esquisses aux expertes/experts compétents.	Inscription avec : - Attestation de compétences issue des modules - Justificatifs de pratique - Esquisse du travail de projet
	P-32				
	P-31				
	P-30				
P-7	P-29				
	P-28				
	P-27				
	P-26				
	P-25				
P-6	P-24		Contrôle des esquisses des travaux de projet		
	P-23				
	P-22		Refus éventuel		
	P-21				Révision éventuelle de l'esquisse
P-5	P-20				
	P-19		Contrôle de l'esquisse révisée		
	P-18				
	P-17	Séance CAQ : décision d'admission		Information des candidates et candidats sur l'admission et l'attribution des expertes/experts	
P-4	P-16				Élaboration du travail de projet Remise au plus tard à la fin de la semaine P-5
	P-15				
	P-14			Programme d'examen	
	P-13			Convocation des candidates/candidats	
P-3	P-12				
	P-11				
	P-10				
	P-9				
P-2	P-8				
	P-7				
	P-6				
	P-5				
P-1	P-4		Évaluation travaux de projet Préparation des entretiens d'examen	Préparation examen	
	P-3				
	P-2				
	P-1				
EXAMEN					
	P+4	Séance CAQ : validation des résultats		Traitement des résultats d'examen	

2. Épreuve d'examen 1 – Travail de projet

(cf. art. 5.1 du règlement d'examen et art. 5.2.1 des directives)

2.1 Exigences

Le travail de projet décrit et analyse un projet d'acquisition concret (procédure d'invitation ouverte / sélective ou complexe).

La candidate ou le candidat doit avoir accompagné et réalisé ce projet d'acquisition de manière autonome dans la pratique professionnelle¹.

Au moment de la remise de l'esquisse, le projet d'acquisition doit au moins se trouver à l'état « Adjudication publiée / adjudication ordonnée ».

Le projet d'acquisition choisi doit être suffisamment complexe pour couvrir 5 des 9 processus de travail du profil de qualification et il doit être possible d'évaluer 2 des 3 domaines de compétences personnels (cf. chapitre 2.3 des directives).

2.2 Objectif et contenus

La candidate ou le candidat **décrit, analyse et réfléchit** au projet d'acquisition en ce qui concerne :

- la situation initiale
- les objectifs
- les principales questions et problématiques
- l'organisation du projet
- la procédure choisie
- les résultats obtenus
- et son propre rôle dans l'accompagnement et la réalisation du processus d'acquisition.

La candidate ou le candidat répond à des questions telles que : qu'est-ce que je ferais différemment aujourd'hui ? Pourquoi ai-je choisi cette procédure ? Quelles seraient les autres variantes de procédure ? Comment puis-je optimiser les acquisitions futures ? Etc. Il/elle analyse et réfléchit à la procédure (personnelle).

Les candidates et candidats prouvent ainsi qu'ils sont en mesure d'exécuter un marché public dans le respect des dispositions légales et du code de conduite pour les marchés publics de manière conforme à la loi, dans les délais et efficace. Dans l'ensemble, ils démontrent ainsi qu'ils sont capables d'intégrer dans un projet concret les différentes compétences attestées par les certificats de modules de manière spécifique au projet et de les appliquer de manière globale.

¹ P. ex. responsable de projet, juriste, spécialiste

2.3 Déroutement

Les candidates et candidats disposent de 3 mois pour rédiger leur travail de projet. Le travail doit être remis 4 semaines avant l'examen professionnel (présentation et entretien d'examen).

Pendant l'élaboration du travail de projet par les candidates/candidats, il est possible de prendre contact avec l'expert d'examen qui leur a été attribué. Cet accompagnement individuel des candidates et candidats dans l'élaboration des travaux de projet se compose d'au moins un, mais d'au maximum trois contacts. Il n'y a pas d'examen préalable du contenu du travail de projet.

2.4 Manière de procéder

La candidate ou le candidat choisit lui-même le thème du travail de projet.

Il remet une esquisse du travail de projet au secrétariat des examens 6 mois avant l'examen final.

Cette équisse comprend au maximum 3 pages A4 et présente les contenus suivants.

2.5 Contenus de l'esquisse

1. Informations sur la personne
2. Titre (provisoire) du travail de projet
3. Brève description du projet d'acquisition ou de la situation initiale
4. Brève description des questions et des objectifs
5. Énumération des priorités ou délimitation du travail de projet
6. Ébauche de table des matières ou structure des priorités

Les candidates/candidats utilisent pour l'esquisse le modèle mis en ligne sur www.iaoeb.ch.

L'esquisse est **approuvée** si :

- le **projet d'acquisition** choisi est **suffisamment complexe** pour couvrir au moins 5 des 9 processus de travail du profil de qualification et évaluer au moins 2 des 3 domaines de compétences personnels ;
- le **rôle² de la candidate/du candidat** pour l'accompagnement et la réalisation autonomes du projet d'acquisition est **visible et** apparaît comme **suffisamment complet** ;
- les **questions posées sont pertinentes** et les **objectifs** du projet d'acquisition sont clairement **identifiables** ;
- les **délimitations** dans le travail de projet semblent **appropriées et judicieuses** compte tenu de l'étendue et du temps de traitement disponibles.

La commission AQ peut exiger des modifications de l'esquisse du travail de projet si les exigences susmentionnées ne sont pas remplies.

² P. ex. en tant que responsable de projet, juriste, spécialiste technique

Les candidats disposent de 2 semaines pour procéder à des adaptations de l'esquisse.

Trois mois avant la date de remise du travail de projet, la commission AQ adresse séparément à chaque participant et participante à l'examen la confirmation de l'esquisse du travail de projet, l'admission à l'examen final, son déroulement détaillé avec les dates et heures exactes pour l'élaboration du travail de projet ainsi que d'autres informations complémentaires.

2.6 Autonomie / aide autorisée

Le travail de projet doit être rédigé de manière autonome par les candidates et candidats dans le délai imparti de 3 mois.

Les candidats et candidates remettent leur travail de projet avec une déclaration sur l'honneur attestant qu'ils ont rédigé leur travail de manière autonome et sans aide extérieure non autorisée.

2.7 Prescriptions formelles

e :Volume :

Env. 50 000 (+/- 10 %) caractères, espaces compris.

Pour ce justificatif, il faut joindre une capture d'écran du nombre de caractères dans Word.

Mise en page :

Police Arial, taille 11, interligne 1.5, marge min. 2 cm

Citations :

Il convient d'utiliser une méthode de citation uniforme.

Sources / bibliographie :

Les références bibliographiques contiennent toutes les informations nécessaires pour permettre aux tiers de trouver les sources. En font notamment partie: nom, prénom, éditeur, titre, lieu de parution, maison d'édition, année. Pour les sources électroniques, indiquer également la date de la consultation. D'un point de vue formel, il convient de veiller à ce que les informations soient uniformes.

Répertoire des illustrations/tableaux :

Les illustrations et les tableaux doivent être numérotés et les sources doivent être clairement déclarées.

Soumission :

Le travail de projet doit être remis en 3 exemplaires sous forme imprimée et reliée, ainsi qu'enregistré sur un support approprié sous forme électronique (format PDF). Le travail remis reste à la commission AQ. Il est conservé par celle-ci conformément aux dispositions légales et est détruit à l'expiration des délais prévus.

2.8 Confidentialité

Les contenus du travail de projet dont ont connaissance le secrétariat des examens, les membres de la commission AQ et les expertes et experts mandatés par celle-ci sont traités

de manière confidentielle. Toutes les personnes impliquées dans l'examen sont tenues au secret et signent une déclaration de confidentialité correspondante.

2.9 Structure du travail de projet

Le travail de projet doit comporter les éléments suivants :

Page de garde :

Titre du travail « Travail de projet pour l'examen professionnel fédéral de spécialiste des marchés publics »

Il est possible de choisir des sous-titres et d'insérer des éléments d'illustration. Prénom et nom de famille de l'auteur (e)

Mois et année d'achèvement

Mention relative au droit d'auteur et à la déclaration d'indépendance :

Je déclare par la présente avoir rédigé le présent travail de manière autonome sans l'aide non autorisée de tiers et ne pas avoir utilisé d'autres moyens auxiliaires que ceux indiqués. Les passages du travail dont le texte ou le sens sont tirés d'autres ouvrages ont été signalés par la mention de la source.

Lieu, date Signature

Management summary :

Le Management Summary est un résumé du travail qui contient les principaux résultats et conclusions, éveille l'intérêt pour le travail et fournit rapidement une vue d'ensemble. Il ne décrit que les contenus présentés dans le travail. Il est limité à une page A4 au maximum.

Table des matières :

Une structure claire permet d'avoir une bonne vue d'ensemble. Il n'y a pas de prescriptions formelles.

Introduction :

Thème, problématique et objectifs du travail. Bref aperçu de la structure du travail, de la méthodologie et de la délimitation. Importance du thème pour le travail pratique

Partie principale :

La partie principale représente entre 2/3 et 3/4 du travail et est divisée en différents chapitres. On y traite du thème proprement dit, on étudie les questions posées et on y répond.

Partie finale :

Résumé des résultats et conclusions

Répertoires :

Bibliographie et sources, tableaux et illustrations

Annexe éventuelle :

Documents complémentaires (illustrations, statistiques, diagrammes, ...) documents bruts et analyse d'enquêtes / questionnaires (en cas d'enquêtes quantitatives) / répertoire des entretiens / guide d'enquête / directives sur la manière d'introduire les citations / autres.

2.10 Évaluation

L'évaluation des travaux de projet est effectuée par deux expertes ou experts, qui fixent ensemble une note. Les critères de performance du profil de qualification décrits dans les directives (chapitre 2.3 des directives) servent de base aux évaluations.

De plus, les prestations suivantes des candidates et candidats sont évaluées dans le cadre du travail de projet :

- Introduction correcte des références et des citations
- Respect des prescriptions formelles pour le travail de projet
- Maîtrise de 5 des 9 processus de travail du profil de qualification dans le cadre du projet d'acquisition décrit
- Présentation de 2 des 3 compétences personnelles décrites dans le profil de qualification dans le cadre du projet d'acquisition décrit
- Intégration des compétences opérationnelles professionnelles dans le rôle de spécialiste des acquisitions
- Analyse appropriée du projet d'acquisition et réflexion sur les enseignements tirés ainsi que sur son propre rôle
- Résumé utile des résultats et conclusions pour les futurs projets d'acquisition (lessons learned)

Le respect des critères formels devient simple, le respect des critères de contenu est noté deux fois lors de l'évaluation du travail de projet.

3. Épreuve d'examen 2a – Présentation

(cf. art. 5.1 du règlement d'examen et art. 5.2.2 des directives)

3.1 Objectif

Dans le cadre de la présentation du travail de projet, la candidate ou le candidat montre qu'elle ou il est capable de présenter de manière concise et adaptée aux destinataires le projet d'acquisition qu'elle ou il a accompagné, réalisé et documenté de manière autonome dans le cadre de son rôle³. Les candidates et candidats expliquent les réflexions qui les ont guidés dans le projet et la procédure qu'ils ont adoptée. Ils analysent leur propre rôle dans le projet d'acquisition, les éventuels défis à relever pour respecter les dispositions légales et le code de conduite ainsi que le succès/l'échec du projet.

3.2 Contenu et structure de la présentation

Représentation :

La situation initiale, les objectifs, l'organisation du projet, le déroulement et les principaux résultats du projet d'acquisition sont résumés brièvement.

³ P. ex. responsable de projet, juriste, spécialiste

Analyse :

L'adéquation de l'organisation de projet, le déroulement et les résultats du projet d'acquisition sont analysés et évalués.

Réflexion :

Le propre rôle dans l'accompagnement et la réalisation du projet d'acquisition fait l'objet d'une réflexion et d'une évaluation.

Lessons learned :

Les candidats et candidates montrent les enseignements qu'ils ont tirés du projet d'acquisition et de son analyse, ce qu'ils feraient éventuellement différemment aujourd'hui et quels enseignements peuvent être transposés à de nouveaux projets d'acquisition et dans quelles conditions.

3.3 Déroulement

Les candidates et candidats disposent de 5 minutes pour préparer la présentation de leur travail de projet écrit et de 15 minutes pour la présentation. Des projecteurs et des flipcharts sont à disposition sur le lieu de l'examen. Les candidates et candidats doivent apporter eux-mêmes le ou les supports de présentation choisis.

Les documents de présentation ne doivent pas être remis au préalable. Le photocopié doit être remis aux expertes et experts en 3 exemplaires au plus tard après la présentation.

La présentation est réalisée en français, allemand ou italien.

3.4 Évaluation

L'évaluation de la présentation est effectuée par deux expertes ou experts, qui fixent ensemble une note. Les critères de performance du profil de qualification décrits dans les directives (chapitre 2.3 des directives) servent de base aux évaluations.

Si le temps imparti pour la présentation est dépassé de plus de 2 minutes, les expertes et experts interrompent la présentation et introduisent l'entretien d'examen.

3.5 Critères d'évaluation

Les expertes et experts évaluent la présentation sur la base de critères d'évaluation prédéfinis, tels que :

- Respect des prescriptions formelles (p. ex. respect du temps imparti, utilisation des supports de présentation, comportement verbal et non verbal, structure de la présentation)
- Contenus exigés présents, concentration sur les messages clés du travail de projet
- Analyse et évaluation du déroulement / des résultats du projet d'acquisition
- Constats qui peuvent être appliqués aux projets d'acquisition suivants et qui peuvent être tirés pour le propre rôle de spécialiste des acquisitions

Le respect des critères formels et des critères de contenu sont pris en compte simplement lors de l'évaluation de la présentation.

4. Épreuve d'examen 2b – Entretien professionnel

(cf. art. 5.1 du règlement d'examen et art. 5.2.3 du guide)

4.1 Objectif

Dans le cadre de l'entretien d'examen sur le travail de projet, la candidate ou le candidat montre qu'il/elle est capable de réagir de manière professionnelle aux questions des expertes et experts.

Les candidats et candidates expliquent en particulier les réflexions techniques qu'ils ont menées lors de la planification et de la réalisation du projet d'acquisition et discutent avec les expertes et experts des options possibles (y c. leurs opportunités et risques). Ils montrent ce qu'ils ont appris de l'expérience du projet réalisé et réfléchissent à ce qui pourrait éventuellement être optimisé dans leur propre comportement professionnel, dans la gestion de projet, etc.

4.2 Déroulement

L'entretien d'examen avec les expertes et experts dure 30 minutes et est introduit par les questions des expertes et experts immédiatement après la présentation. L'entretien d'examen se déroule en français, allemand ou italien.

4.3 Évaluation

L'évaluation de l'entretien d'examen est effectuée par deux expertes (ou experts, qui fixent ensemble une note. Les critères de performance du profil de qualification décrits dans les directives (chapitre 2.3 des directives) servent de base aux évaluations.

4.4 Critères d'évaluation

Les expertes et experts évaluent l'entretien d'examen sur la base de critères d'évaluation prédéfinis, tels que :

- Réponse correcte aux questions techniques posées
- Manière de s'exprimer correcte et compréhensible dans la langue de l'examen
- Application correcte des bases légales
- Réflexion en réseau
- Discussion et justification de la procédure choisie dans le projet d'acquisition
- Analyse des résultats et réflexion sur son propre rôle
- Compétences spécialisées en matière de code de conduite/compliance, gestion de projet et gestion des interfaces