Employé de commerce CFC de la branche de formation et d'examens Administration publique

Pratique professionnelle – écrit/deuxième partie/spécifique au groupe professionnel OE CI
pour les apprentis des administrations cantonales

Série 2021/01

Nom/prénom du candidat _____

Numéro de candidat _____

Arrondissement d'examen _____

Entreprise formatrice _____

SOLUTIONS CONFIDENTIELLES

Visas des experts pour chaque question corrigée :

12	13	14	Points obtenus (total de la partie 30 %)
/6	/6	/18	

Signature de l'expert 1 _____

Signature de l'expert 2 _____

Points

Question 12

Objectif évaluateur	1.1.3.2.1-2	Principes administratifs généraux	6 points

Situation de départ
Dans votre travail quotidien, vous êtes en permanence en contact avec des personnes en difficulté. Dans de telles situations, vous devez garder une vue d'ensemble, maîtriser vos émotions et ne pas vous laisser aller à commettre des actions irréfléchies. Les principes administratifs servent ici de fil conducteur à votre comportement dans une situation concrète.

Cette question est composée de deux parties (a. et b.). Vous pourrez obtenir 6 points au maximum.

Tâche
M^{me} Maier a reçu de votre part un mandat de comparution lui demandant de se présenter devant votre service. Dans votre lettre, vous avez averti M^{me} Maier qu'elle s'exposerait à une amende si elle ne se conformait pas à votre mandat de comparution (convocation, citation à comparaître).
M^{me} Maier fait maintenant son apparition, une semaine trop tard, à votre guichet et déclare qu'elle n'a vu la lettre que maintenant. Elle dit avoir manqué la date limite qui y était spécifiée parce qu'elle était à l'hôpital ces dernières semaines. En guise de preuve, elle vous montre un certificat de l'hôpital confirmant la véracité de ses dires et indiquant que M^{me} Maier était déjà à l'hôpital lorsque vous lui avez envoyé la convocation susmentionnée.

a. Sur quel principe administratif le mandat de comparution (la citation à comparaître) repose-t-il ? Nommez le principe administratif et justifiez votre réponse.

Principe de légalité. Il s'agit d'une base légale.

2

b. Quel principe administratif appliquez-vous dans l'évaluation globale de la situation ? Justifiez votre décision.

Principe de proportionnalité, d'autres sont envisageables si la justification s'y prête.

4

Indication de correction
Toute argumentation logique en soi est en principe correcte ; un autre principe administratif peut également être appliqué si la justification s'y prête.

T 6

Points obtenus

Question 13

Points

Objectif évaluateur	1.1.3.3.3-2	Dispositions et procédure de recours	6 points

Situation de départ

Par des décisions ou des dispositions, l'administration publique communique ses décisions aux habitants. Ainsi, des dispositions sont élaborées, par exemple, en droit de la construction, dans le domaine de l'aide sociale ou à l'office de la circulation routière.

Des erreurs peuvent se produire dans n'importe quelle administration lors de l'exécution de ses tâches. Qu'advient-il d'une disposition si elle est entachée d'un vice de forme ?

Cette question est composée de trois parties (de a. à c.). Vous pourrez obtenir 6 points au maximum.

Tâche

a. Quelles sont les deux conséquences d'une disposition entachée d'un vice de forme ?

Les dispositions/décisions peuvent faire l'objet d'un recours.

Les dispositions/décisions sont nulles et sans effet.

1

1

b. Quelles sont les différences entre les deux points mentionnés ci-dessus ?

Les dispositions/décisions susceptibles d'un recours sont valables jusqu'à ce qu'elles fassent l'objet d'un recours, alors que les décisions nulles (frappées de nullité) n'ont jamais été rendues et n'ont jamais pu avoir d'effet juridique non plus.

2

T 4

Points obtenus

c. Citez deux raisons pour lesquelles une disposition peut être erronée.

Points

Choix possible : signature oubliée ou élément oublié, service non compétent, faisceau de faits incorrect, indication des voies de droit manquante, etc.

2

Indication de correction
Pour la partie c, d'autres solutions pertinentes sont possibles.
Aucun ½ point ne peut être accordé.

T 2

Points obtenus

Points

Question 14

Objectif évaluateur	1.1.3.1.1-2	Mission de l'entreprise formatrice	18 points

Situation de départ

Vous travaillez au sein de l'administration cantonale. Votre formateur vous a confié la tâche de présenter aux nouveaux apprentis, lors de la journée d'initiation, l'organisation et les principales tâches de l'administration cantonale.

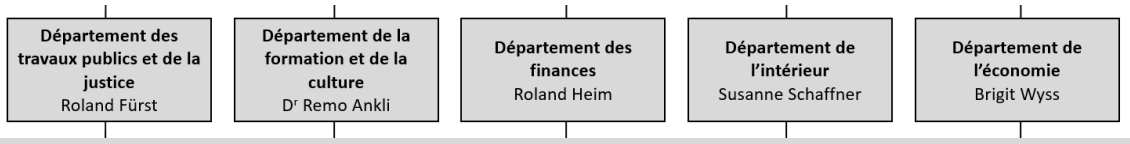
Cette question est composée de trois parties (de a. à c.). Vous pourrez obtenir 18 points au maximum.

Tâche

a. Citez tous les départements/toutes les directions de votre administration cantonale et indiquez le nom du chef du département ou du chef de la direction. Vous obtiendrez 5 points au maximum si toutes les indications sont correctes.

Département/direction	Chef

Départements/direction et chef du canton concerné selon l'organigramme en vigueur.



5

Indication de correction

5 points : nom complet de tous les départements/de toutes les directions avec les noms corrects et les bons chefs.
0 point : aucun département/aucune direction ne porte la bonne dénomination.
L'attribution de 1, 2, 3 ou 4 points relève de la compétence des experts.

Il faut tenir compte des particularités cantonales.
Les dénominations apparentées donnent droit à des demi-points.

T 5

Points obtenus

Points

b. Inscrivez le nom de cinq départements distincts/directions distinctes dans la colonne Département/direction ci-dessous. Pour cinq de ces départements/directions, indiquez un office/service et décrivez chaque fois une **tâche principale** de cet office/de ce service avec des phrases complètes. Vous obtiendrez 1 point pour chaque office/service et chaque tâche principale correctement décrite, total 10 points.

Département/direction	Office/service	Tâche principale

Office/service pour chaque département/direction selon l'organigramme et description correcte d'une tâche en une phrase.

10

c. Outre les départements/directions, il existe aussi la Chancellerie d'Etat. Citez trois de ses tâches. Vous obtiendrez 1 point par tâche correcte, total 3 points.

Informations/communication
Protection des données
Elections et votations

1
1
1

Indication de correction
Il faut tenir compte des particularités cantonales.

T 13

Points obtenus