
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 stagiaires EC 3+1**

Série 2021/01

**Nom/prénom
du candidat**

Numéro de candidat

**Arrondissement
d'examen**

Entreprise formatrice

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

Question 12

Points

Objectif évaluateur	1.1.3.3.1	Hiérarchie du droit	6 points
----------------------------	------------------	----------------------------	-----------------

Situation de départ

Le droit est structuré en différents niveaux.

Cette question est composée d'une partie (a.). Vous pourrez obtenir 6 points au maximum.

Tâche

- a. Décrivez ce que réglementent, respectivement, la Constitution, les lois et les ordonnances. Pour cela, remplissez le tableau ci-dessous.

Niveau juridique	Qu'est-ce qui est réglementé dans les textes en question ?
Constitution	
Lois	
Ordonnances	

2

2

2

T 6Points
obtenus

Question 13

Points

Objectif évaluateur	1.1.3.2.1	Principes administratifs généraux	6 points
----------------------------	------------------	--	-----------------

Situation de départ

La Constitution fédérale, dans les art. 5, art. 8 al. 1 et art. 9, dispose que l'activité de l'Etat doit être guidée par les principes administratifs. Les principes administratifs sont les suivants :

- « Le droit est la base et la limite de l'activité de l'Etat.
- L'activité de l'Etat doit répondre à un intérêt public et être proportionnée au but visé.
- Les organes de l'Etat et les particuliers doivent agir de manière conforme aux règles de la bonne foi.
- La Confédération et les cantons respectent le droit international. »
- « Tous les êtres humains sont égaux devant la loi. »
- « Toute personne a le droit d'être traitée par les organes de l'Etat sans arbitraire et conformément aux règles de la bonne foi. »

Extrait du procès-verbal de l'autorité en matière d'aide sociale Exempleville**Requérante**

Ramona Keller, née le 1^{er} janvier 1980, domicile : Hausgasse 9, Exempleville

Requête

Octroi d'une aide économique à partir du 1^{er} juin 2021

Faits

M^{me} Ramona Keller est actuellement sans travail et sans revenu. Elle n'a pas droit aux indemnités journalières de l'assurance chômage ni de toute autre assurance. M^{me} Keller n'a plus d'économies et n'est pas en mesure d'assurer sa subsistance avec ses propres moyens financiers. M^{me} Keller est célibataire et ses parents sont déjà décédés. Il n'y a aucune personne à qui l'on puisse faire appel pour des paiements d'aide (pension alimentaire, subsistance, etc.). Les déclarations de la requérante sont en elles-mêmes convaincantes et crédibles. On renonce donc à d'autres clarifications.

Aspects formels

Depuis le 1^{er} mars 2016, Ramona Keller a son domicile civil dans la commune politique d'Exempleville. Ainsi, la compétence locale est donnée de par la loi.

Considéran

- Sur la base de la situation telle que décrite par M^{me} Keller, celle-ci a droit à une aide économique.
- En raison de sa situation personnelle, il est justifié que M^{me} Keller participe le plus rapidement possible aux programmes d'insertion professionnelle, afin d'être intégrée dans la vie professionnelle.

L'autorité sociale dispose ceci :

1. Ramona Keller recevra une aide économique à partir du 1^{er} juin 2021. Les prestations légales mensuelles auxquelles la personne a droit sont estimées à CHF 2'315.50, un montant qui comprend les primes d'assurance maladie selon la LAMal et le loyer selon un budget séparé. Si la situation personnelle de la requérante change (mariage, enfants ou autres raisons), M^{me} Keller est tenue d'en informer immédiatement l'autorité sociale.

Points
obtenus

2. L'octroi de l'aide économique conformément au chiffre 1 est subordonné aux conditions suivantes :
- M^{me} Keller doit suivre les programmes d'intégration professionnelle. Si elle ne le fait pas, le montant de l'aide financière sera réduit.
 - M^{me} Keller doit accepter tout emploi raisonnable/acceptable qui lui est proposé par le service d'aide sociale. Est considéré comme raisonnable/acceptable tout travail que la cliente est physiquement apte à accomplir et qui est accessible en transports publics en 70 minutes à partir de son domicile.
3. La requérante doit informer immédiatement le service d'aide sociale de tout changement survenant dans sa situation personnelle et économique.
4. La prochaine révision aura lieu le 30 septembre 2021.
5. Il est possible de déposer un recours écrit et dûment motivé contre cette décision auprès du Conseil de district Z dans un délai de 30 jours à compter de la notification. Le document écrit de recours doit contenir une requête et sa motivation. La décision attaquée doit être jointe ou être décrite avec précision.
6. Notification à :
- Ramona Keller contre accusé de réception accompagné du calcul des besoins

Points

AUTORITÉ SOCIALE EXEMPLEVILLE

B. Müller K. Meier
Président Secrétaire

Cette question est composée d'une partie (a.). Vous pourrez obtenir 6 points au maximum.

Tâche

- a. Où trouvez-vous les principes administratifs dans le texte ci-dessus ? Trouvez trois principes administratifs dans le texte et copiez pour chacun le texte correspondant, puis expliquez où/comment vous y trouvez le principe administratif.

1. Principe administratif

2

Explication

2. Principe administratif

2

Explication

3. Principe administratif

2

Explication

T 6

 Points
obtenus

Question 14

Points

Objectif évaluateur	1.1.2.2	Servir de manière appropriée les clients/groupes d'intérêts internes et externes	18 points
----------------------------	----------------	---	------------------

Situation de départ

Vous travaillez encore quelques mois dans votre entreprise formatrice actuelle, celle où vous avez accompli votre formation. L'une de vos tâches consiste à initier la nouvelle stagiaire. Entre autres, vous lui expliquez quelles sont les tâches que votre entreprise accomplit, comment elle est organisée, avec quels clients ou groupes d'intérêt vous ou l'entreprise traitez et ce qui doit être pris en compte dans vos relations avec eux.

Cette question est composée de deux parties (a. et b.). Vous pourrez obtenir 18 points au maximum.

Tâche

- a. Citez six groupes d'intérêt différents et concrets de votre entreprise formatrice. Vous obtiendrez 1 point par groupe d'intérêt correct, total 6 points.

1

1

1

1

1

1

T 6Points
obtenus

- b. Au sujet de quatre des groupes d'intérêt cités dans la partie a, expliquez :
- Un besoin concret, ce que le groupe d'intérêt attend de vous ou de votre entreprise et deux points auxquels vous prêtez une attention particulière lorsque vous traitez avec ce groupe d'intérêt.
- Notez vos réponses dans les tableaux ci-dessous. Aucun élément de réponse ne peut être répété. Vous obtiendrez 1 point pour chaque besoin pertinent. Pour une description compréhensible et concrète de la façon de traiter avec le groupe d'intérêt, vous obtiendrez 2 points, total 12 points.

Groupe d'intérêt 1 (à transférer à partir de la partie a.)	
Besoin	
Voici ce à quoi il faut prêter une attention particulière lorsque l'on traite avec ce groupe d'intérêt :	

Groupe d'intérêt 2 (à transférer à partir de la partie a.)	
Besoin	
Voici ce à quoi il faut prêter une attention particulière lorsque l'on traite avec ce groupe d'intérêt :	

Points

1

2

1

2

T 6

Points
obtenus

Groupe d'intérêt 3 (à transférer à partir de la partie a.)		Points
Besoin		1
Voici ce à quoi il faut prêter une attention particulière lorsque l'on traite avec ce groupe d'intérêt :		2
Groupe d'intérêt 4 (à transférer à partir de la partie a.)		
Besoin		1
Voici ce à quoi il faut prêter une attention particulière lorsque l'on traite avec ce groupe d'intérêt :		2
T 6		
		Points obtenus