branche öffentliche verwaltung
branche administration publique
ramo amministrazione pubblica

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

Pratique professionnelle – écrit/première partie/OE entreprise et OE CI pour tous **Série 2021/01**

Nom/prénom du candidat _____

Numéro de candidat _____

Arrondissement d'examen _____

Entreprise formatrice _____

SOLUTIONS CONFIDENTIELLES

Visas des experts pour chaque question corrigée :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
/6	/6	/4	/4	/6	/4	/6	/8	/8	/12	/6

Points obtenus (total de la partie 70 %)

Signature de l'expert 1 _____

Signature de l'expert 2 _____

Points

Question 1

Objectif évaluateur	1.1.2.2.1	Missions principales de l'Etat	6 points

Situation de départ
L'activité de l'Etat repose sur des bases légales. La Constitution est la loi suprême d'un Etat. Dans la Constitution fédérale, art. 54-125, sont réglementées les tâches principales de l'Etat et les compétences respectives de la Confédération, des cantons et des communes. Vous travaillez dans l'administration publique. Votre formateur vous a confié la tâche de présenter aux nouveaux apprentis, lors de la journée d'initiation, les tâches principales de l'Etat.

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

Tâche
a. Citez six tâches principales **distinctes** de l'Etat régies par la Constitution fédérale. Vous obtiendrez 1 point par tâche principale citée distincte des autres, total 6 points.

Tâche principale 1 :	*Relations avec l'étranger*	1
Tâche principale 2 :	*Sécurité, défense nationale, protection civile*	1
Tâche principale 3 :	*Formation, recherche et culture*	1
Tâche principale 4 :	*Environnement et aménagement du territoire*	1
Tâche principale 5 :	*Travaux publics et transports*	1
Tâche principale 6 :	*Energie et communication*	1

Indication de correction
Autres solutions possibles :
économie ; logement, travail, sécurité sociale et santé ; séjour et établissement des personnes étrangères ; droit civil, droit pénal, métrologie

Chaque tâche principale citée correctement et distincte des autres donne droit à 1 point.
Si, par exemple, la formation, la recherche, la culture sont citées comme tâches principales séparées, chaque terme compte pour 1 point.
Sont également possibles des réponses telles que « armée » au lieu de « défense nationale », « instruction publique » ou « formation professionnelle » au lieu de « formation éducation ».
D'autres solutions pertinentes au sens des art. 54-125 de la Constitution fédérale sont possibles.
Matériel didactique pour les cours interentreprises : page 37
Aucun ½ point ne peut être accordé.

T 6

Points obtenus

Points

Question 2

Objectif évaluateur	1.1.2.2.2	Responsabilités	6 points

Situation de départ

En Suisse, la Confédération, les cantons et les communes prélèvent des impôts. La Confédération ne peut prélever que les impôts que la Constitution fédérale l'habilite expressément à percevoir. Les cantons sont en principe libres dans le choix de leurs impôts, à moins que la Constitution fédérale ne leur interdise expressément de percevoir un impôt déterminé. Les communes ne peuvent prélever des impôts que dans les limites de l'autorisation qui leur est octroyée par le canton.

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

Tâche

a. Citez six impôts individuels distincts et indiquez pour chaque impôt s'il relève de la compétence de la Confédération, du canton ou/et des communes. Vous obtiendrez ½ point pour chaque impôt nommé correctement et cité à juste titre et pour chaque compétence associée correctement, total 6 points.

Impôt	Relève de la compétence…			
	… de la Confédération	… du Canton	… des communes	
Impôt fédéral direct	X			½ ½
Impôt fédéral anticipé	X			½ ½
Droits de douane	X	X	X	½ ½
Impôt sur le revenu et impôt sur la fortune		X	X	½ ½
Impôt par tête/impôt personnel/impôt de ménage		X	X	½ ½
Impôt sur les véhicules à moteur		X	X	½ ½

Indication de correction

Autres solutions possibles :
Les impôts de la Confédération :
Impôts sur le revenu et autres impôts directs, tels que : impôt fédéral sur les maisons de jeu, taxe d'exemption de l'obligation de servir
Impôts de consommation et autres impôts indirects, tels que : taxe sur la valeur ajoutée (TVA), droit de timbre fédéral, impôt sur le tabac, impôt sur la bière, impôt sur les huiles minérales, impôt sur les automobiles, impôt sur les boissons distillées

Les impôts des cantons et des communes :
Impôt sur le revenu et impôt sur la fortune et autres impôts directs, tels que : impôt sur le bénéfice et impôt sur le capital, impôt sur les successions et sur les donations, impôt sur les gains de loterie, impôt sur les gains immobiliers, impôt foncier, droits de mutation, impôt cantonal sur les maisons de jeu
Impôt sur la possession et la dépense, tels que : impôt sur les chiens, impôt sur les divertissements, droit de timbre cantonal, impôt sur les loteries, impôt sur les forces hydrauliques, impôt sur les boissons distillées

Les solutions dépendent (et varient en fonction) du droit cantonal.
Pour chaque impôt nommé correctement et cité à juste titre : ½ point. Par compétence tout à fait correcte : ½ point. Par exemple : pour l'impôt sur le revenu, il faut cocher Confédération, canton et commune.

T 6

Points obtenus

Question 3

Points

Objectif évaluateur	1.1.3.4.2	Protection des données/secret de fonction	4 points

Situation de départ
Vous travaillez au sein de l'Office du personnel de votre entreprise formatrice. Dans ce contexte, vous recevez au guichet Madame Rossi, comptable au sein d'un autre office de votre administration, qui souhaite formuler diverses demandes.

Cette question est composée d'une partie (a.). Vous pourrez obtenir 4 points au maximum.

Tâche
a. Répondez à chaque question en cochant la colonne « Oui » ou « Non », 1 réponse par question. Vous obtiendrez ½ point par ligne correcte.

Question	Oui	Non	
a) Madame Rossi souhaite consulter son dossier personnel. Y est-elle autorisée ?	X		½
b) Très dévouée dans sa communauté religieuse, Madame Rossi voudrait organiser des sorties avec des collègues de la même confession qu'elle. Dans ce but, elle souhaite que vous lui transmettiez la liste du personnel de son office en y mentionnant la religion de chacun. Avez-vous le droit de lui fournir une telle liste ?		X	½
c) Souffrant d'un cancer du sein, Madame Rossi souhaiterait discuter de sa situation avec d'autres collègues ayant traversé la même épreuve. D'un ton bienveillant, elle vous demande si vous auriez la gentillesse de lui indiquer le nom de collaboratrices qui auraient souffert de la même maladie. Avez-vous le droit de lui indiquer quelques noms qui vous sont connus ?		X	½
d) Un collègue de Madame Rossi, lui aussi comptable, a violé le secret de fonction en révélant des informations confidentielles découvertes dans le cadre de son activité professionnelle. Madame Rossi a entendu dire que son collègue sera puni d'une peine privative de liberté de trois ans au plus ou d'une peine pécuniaire. Ces peines sont-elles possibles pour un tel délit ?	X		½
e) Madame Rossi est appelée à témoigner dans le cadre d'une affaire pénale en lien avec son activité professionnelle. Doit-elle demander l'autorisation d'être libérée du secret de fonction ?	X		½
f) Après la fin de ses rapports de service auprès de l'administration, Madame Rossi est-elle toujours soumise au secret de fonction pour les informations dont elle a eu connaissance lorsqu'elle travaillait dans votre administration ?	X		½
g) Madame Rossi a prévu de quitter son emploi pour ouvrir son propre bureau fiduciaire, ROSSI FACTURES Sàrl. Elle souhaite conserver des copies de quelques documents de service qui pourront lui être utiles dans le cadre de sa nouvelle société, toutefois elle ne les communiquera pas à des tiers étant donné qu'elle sera seule à travailler dans son bureau. Madame Rossi est-elle autorisée à conserver secrètement des copies de documents de service ?		X	½

T 3 ½

Points obtenus

Question	Oui	Non	Points
h) Les données de ROSSI FACTURES Sàrl ne seront pas considérées par l'administration comme des « données personnelles » au sens de la loi sur la protection des données, car elles se rapportent à une personne morale. Les « données personnelles » se rapportent toujours à une personne physique. Est-ce correct ?		X	½

Indication de correction
½ point par ligne correcte.

T ½

Points obtenus

Points

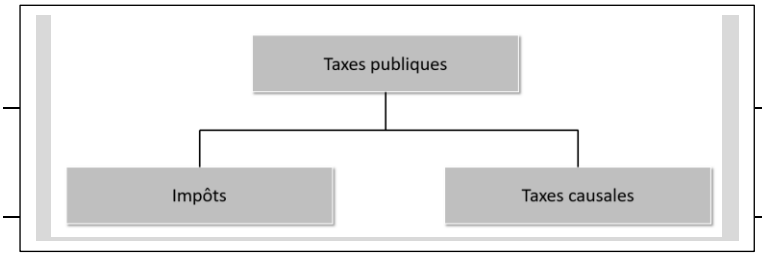
Question 4

Objectif évaluateur	1.1.3.5.1	Redevances et taxes	4 points

Situation de départ
Au sein de votre équipe, vous avez un nouveau collaborateur qui n'a pas suivi la formation dans l'administration publique. Vous vous préparez à initier le nouveau collaborateur au thème « taxes et émoluments ».

Cette question est composée de deux parties (a. et b.). Vous pourrez obtenir 4 points au maximum.

Tâche
a. Citez les deux formes de taxes publiques. Vous obtiendrez ½ point par forme correcte, total 1 point.



½

½

b. Définissez les termes suivants. Vous obtiendrez 1 point par définition correcte, total 3 points.

Terme	Définition	
Emoluments	*Les émoluments sont des taxes spéciales perçues à titre de rémunération pour l'utilisation d'installations publiques ou pour des prestations de l'administration publique (par exemple émoluments pour inscription au registre foncier, raccordement à une canalisation ou au réseau électrique, élimination des déchets, etc.)*	1
Charges de préférences	*Les charges de préférences sont des taxes destinées à couvrir totalement ou partiellement les coûts d'installations déterminées réalisées par une collectivité publique. Elles sont mises à la charge des personnes auxquelles ces installations fournissent des avantages économiques particuliers (par exemple participation à la construction de routes, de canalisations, à la correction de cours d'eau, etc.)*	1
Taxes de remplacement	*Les taxes de remplacement sont des taxes qui compensent le non-accomplissement d'une obligation personnelle (dans le cadre d'une libération ou d'un refus) imposée à un citoyen par une collectivité publique (par exemple le service militaire ou le service du feu)*	1

Indication de correction
Il est possible d'accorder des demi-points pour b).

T 4

Points obtenus

Points

Question 5

Objectif évaluateur	1.1.3.7.1	Organes de publication	6 points

Situation de départ
Une affaire importante sera bientôt conclue dans votre entreprise formatrice. Votre supérieur hiérarchique examine comment cette décision doit être communiquée ou/et si une publication est nécessaire. Dans ce contexte, il vous demande d'apporter quelques éclaircissements concernant les organes de publication.

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

Tâche
a. Répondez aux questions suivantes et notez les réponses dans le tableau mis en forme à cet effet. Vous obtiendrez 4 points au maximum pour la partie a.

a1. Quel est l'organe de publication **officiel** de votre commune ou de votre canton (si vous mentionnez seulement « Internet », sans donner de précisions, votre réponse ne sera pas assez concrète) ? Vous obtiendrez 1 point pour une désignation correcte.

Journal officiel, Feuille d'avis officielle — **1**

a2. Quels **trois autres** organes de publication (officiels) connaissez-vous (si vous mentionnez seulement « Internet », sans donner de précisions, votre réponse ne sera pas assez concrète) ? Vous obtiendrez 1 point par mention correcte d'un organe de publication, total 3 points.

Recueil systématique des lois, rapport d'activité, procès-verbaux du pouvoir législatif, communiqués de presse, SIMAP, (sa propre) plate-forme de recrutement

1

1

1

T 4

Points obtenus

Points

b. Votre supérieur hiérarchique veut en savoir plus sur un organe de publication. Sélectionnez un organe de publication dans la partie 5a et notez celui-ci dans la ligne supérieure du tableau ci-dessous. Ensuite, répondez aux questions. Vous obtiendrez 1 point par réponse correcte, total 2 points.

Organe de publication de la partie 5a	*Journal officiel*	
Qu'est-ce qui est publié dans cet organe de publication ?	*Par exemple lois adoptées, avis judiciaires et annonces de l'office des faillites, secteur des constructions*	**1**
Pourquoi publie-t-on dans l'organe concerné (objectif) ?	*Effet juridique (les actes législatifs (décrets, arrêtés...) ne sont réputés connus et contraignants pour l'individu que s'ils ont été publiés conformément aux spécifications)* *Ou :* *Obligation légale de publier quelque chose, d'informer*	**1**

Indication de correction
a2. La répétition de a1. n'est pas autorisée. Aucun ½ point ne peut être accordé.
b. Aucune énumération exhaustive n'est requise. Un exemple de ce qui est publié et un objectif suffisent. Les demi-points sont possibles.

D'autres solutions sont possibles, tenir compte des particularités cantonales/régionales.

T 2

Points obtenus

Question 6

Points

Objectif évaluateur	1.1.6.1.1	Exemples du modèle comptable harmonisé	4 points

Situation de départ
Les charges et les produits du compte de fonctionnement/compte de résultat ainsi que les dépenses et les recettes du compte des investissements sont répartis (articulés) selon différents critères. Cela est impérativement spécifié, afin que les évaluations et les comparaisons, par exemple, soient possibles. Une forme de classification est la classification dite « classification par nature ».

Cette question est composée d'une partie (a.). Vous pourrez obtenir 4 points au maximum.

Tâche
a. Citez quatre exemples concrets de nature dans la « classification par nature ». Vous obtiendrez 1 point pour chaque exemple concret correct, total 4 points.

Charges de personnel – **1**
Produit de l'impôt – **1**
Biens et services – **1**
Charges de transfert – **1**
Etc.

Indication de correction
Les exemples pertinents qui articulent un compte selon la nature des coûts (charges de personnel, frais de matériel de bureau, impôts, honoraires) sont également corrects. Toutes les fonctions sont fausses (par exemple administration générale, service social, jardin d'enfants et école primaire, entre autres).
Aucun ½ point ne peut être accordé.

T 4
Points obtenus

Points

Question 7

Objectif évaluateur	1.1.6.1	Traitement des factures entrantes et sortantes	6 points

Situation de départ
Vous travaillez au sein du service financier de l'administration communale. Aujourd'hui, vous expliquez au nouvel apprenti tout ce qu'une facture doit contenir pour être conforme au droit. Selon les normes (par défaut), que doit contenir toute facture ?

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

Tâche
a. Citez six informations qui doivent nécessairement figurer sur une facture pour qu'elle soit légalement valide. Vous obtiendrez 1 point par mention correcte, total 6 points.

- *Nom et adresse du fournisseur* **1**
- *Numéro de taxe sur la valeur ajoutée (IDE et TVA) du fournisseur*
- *Nom et adresse du destinataire* **1**
- *Date de la facture*
- *Dénomination précise de la prestation/du service ou de la marchandise* **1**
- *Prix, par quoi on entend la rémunération pour la prestation/le service ou la marchandise.*
- *Le taux de la taxe sur la valeur ajoutée et le montant de la taxe sur la valeur ajoutée*
- *Si la date de livraison ne correspond pas à la date de la facture, elle doit être indiquée.* **1**
- *Intitulé : « Facture »*
- *Coordonnées de paiement*

Indication de correction
Aucun ½ point ne peut être accordé.

T 6

Points obtenus

Question 8

Points

Objectif évaluateur	1.1.3.3.3	Principes des actes administratifs	8 points

Situation de départ
Beaucoup de documents de l'administration publique ont un caractère juridique et doivent être présentés sous une certaine forme. Afin qu'une décision soit juridiquement valable, elle doit toujours contenir certains éléments. En tant que collaborateur/trice de l'administration publique, vous connaissez les aspects formels d'une décision.

Cette question est composée d'une partie (a.). Vous pourrez obtenir 8 points au maximum.

Tâche
a. Citez 8 éléments nécessaires afin qu'une décision soit juridiquement valable. Vous obtiendrez 1 point par élément pertinent, total 8 points.

1.	*Faits importants (état de fait)*	1
2.	*Motifs justifiant la décision (bases légales)*	1
3.	*Considération ou dispositif (décision elle-même)*	1
4.	*Coûts*	1
5.	*Destinataires*	1
6.	*Date(s)*	1
7.	*Signature(s)*	1
8.	*Voies de droit*	1

Indication de correction
Autres réponses possibles :
Délai de recours
Autorité de recours
Entrée en vigueur
D'autres réponses pertinentes sont possibles

1 point par élément pertinent cité, total 8 points.

T 8

Points obtenus

Question 9

Points

Objectif évaluateur	1.1.3.4.1	Droit d'information	8 points

Situation de départ
Vous travaillez pour l'administration publique et, dans vos relations quotidiennes avec les clients, vous vous heurtez sans cesse aux limites fixées par la protection des données. Toutefois, les documents et les dossiers de l'administration publique ne sont pas tous secrets et ne sont pas tous soumis à la protection des données.

Cette question est composée de trois parties (de a. à c.). Vous pourrez obtenir 8 points au maximum.

Tâche
a. Quel but le principe de transparence vise-t-il ?

Instaurer de la transparence et un climat de confiance

1

b. Lequel des concepts ci-dessous **n'est pas** un aspect partiel du principe de transparence ?

1. L'accès simplifié aux informations
2. La transparence des débats
3. L'obligation de publication
4. Le droit de consulter tous les dossiers

Le chiffre 4 n'est pas un aspect partiel du principe de transparence.

1

T 2

Points obtenus

c. Sélectionnez les termes corrects de la partie b. et expliquez ceux-ci avec vos propres mots.

Points

Accès simplifié aux informations : rendre les informations accessibles à large échelle (sans complication) aux personnes concernées (cyberadministration).

Transparence des débats : les séances des organes législatifs (pouvoir législatif) sont ouvertes au public et leur contenu est consigné dans des procès-verbaux.

2

Obligation de publication : dès qu'une loi ou une mesure a été adoptée, elle est publiée dans le Recueil officiel.

2

2

Indication de correction
Des points partiels sont possibles, pas de ¼ point.
Il n'est pas tenu compte des erreurs consécutives.

T 6

Points obtenus

Points

Question 10

Objectifs évaluateurs	**1.1.3.2.1 1.1.3.2**	**Principes administratifs généraux Traiter les demandes des clients en tenant compte des principes administratifs**	**12 points**

Situation de départ
Vous travaillez auprès de l'administration publique. Vous devez accueillir un nouvel apprenti demain et votre formateur vous demande de vous préparer à lui expliquer les principes de traitement des demandes des clients.

Cette question est composée d'une partie (a.). Vous pourrez obtenir 12 points au maximum.

Tâche
a. Complétez les réponses aux questions avec les éléments pertinents. Vous obtiendrez 1 point par réponse correcte, total 12 points.

a1. Par quels trois moyens les clients peuvent-ils adresser leurs demandes/questions ?

a)	*a) Par courrier*	**1**
b)	*b) Par e-mail*	**1**
c)	*c) Par téléphone* *Au guichet / en personne* *[Toute autre réponse pertinente]*	**1**

a2. Que pouvez-vous entreprendre si un client vous pose une question dont vous ne connaissez pas la réponse ?

a)	*a) Prendre note de la demande et rappeler le client*	**1**
b)	*b) Demander l'information à un collègue*	**1**
c)	*c) Vérifier dans les bases légales*	**1**
d)	*d) Diriger le client vers la personne compétente* *Transmettre la demande à la personne compétente* *[Toute autre réponse pertinente]*	**1**

T 7

Points obtenus

Points

a3. Un client souhaite connaître les différents types de permis de conduire. Quelles sources d'informations pouvez-vous lui conseiller ?

a) *a) Bases légales* — **1**

b) *b) Site Internet*
Documents d'information
[Toute autre réponse pertinente] — **1**

a4. Quels comportements ou quelles attitudes devez-vous adopter lors du traitement des demandes des clients ?

a) *a) Orientation client* — **1**

b) *b) Amabilité/convivialité* — **1**

c) *c) Professionnalisme*
Civilité
[Toute autre réponse pertinente] — **1**

Indication de correction
1 point par réponse correcte. Des ½ points sont possibles. D'autres réponses pertinentes sont acceptées.

T 5

Points obtenus

Points

Question 11

Objectif évaluateur	1.1.4.1.3	Montrer des mesures de marketing pour le site	6 points

Situation de départ
Un conseiller d'Etat de votre canton rend visite à votre école professionnelle. Après l'accueil, il dit qu'il rencontrera le mois prochain les dirigeants d'une grande société étrangère qui pourrait décider de relocaliser son siège principal. Lors de cette rencontre, il souhaite donner des informations sur les avantages qu'offre votre canton en tant que site économique d'implantation, afin que les dirigeants de la société décident de venir s'y installer. Maintenant, il aimerait interroger le jeune public pour savoir quels arguments les apprentis utiliseraient pour convaincre la société en question.

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

Tâche
a. Citez quatre arguments qui font de votre commune/canton un site d'implantation attrayant pour les entreprises/sociétés. Vous obtiendrez ½ point par argument pertinent, total 2 points.

Argument	Qu'est-ce qui fait de votre lieu de vie (commune/canton) un site d'implantation attrayant pour les entreprises ?	
1	*Terrain à bâtir adéquat disponible*	½
2	*Personnel qualifié à disposition sur place*	½
3	*(Bon) raccordement aux réseaux de transport*	½
4	*Bonnes conditions pour les collaborateurs (logements, offres de loisirs/offres culturelles, écoles, etc.)*	½

Indication de correction
D'autres réponses sont possibles (par exemple impôts, bon approvisionnement en énergie/eau, situation). Tenir compte des particularités cantonales/régionales.

T 2

Points obtenus

Points

b. Une façon de présenter ces arguments de manière vivante consiste à montrer un film promotionnel.

Pour chaque argument de la partie a., proposez deux thèmes/sujets emblématiques de votre canton et qui devraient absolument être montrés dans un tel film. Les mentions d'ordre général ne suffisent pas. Citez des thèmes/sujets spécifiques liés à votre lieu de vie. Pour chaque thème/sujet spécifique **lié à votre canton**, vous obtiendrez ½ point, total 4 points.

Argument	Proposition 1	Proposition 2	
1	*Prise de vue d'un site/emplacement attrayant (axe de développement)*	*Prise de vue aérienne d'une zone industrielle, avec à l'arrière-plan, éventuellement, une entreprise connue/prospère*	½ ½
2	*Université*	*Photos des Swisskills*	½ ½
3	*Prise de vue d'un train/d'une autoroute, avec vue sur les Alpes*	*Aéroport*	½ ½
4	*Prise de vue du théâtre de la ville*	*Prise de vue d'un lac ou d'une rivière en été (nageurs, canots pneumatiques)*	½ ½

Indication de correction
Les solutions se réfèrent au canton de Berne. D'autres réponses sont possibles, tenir compte des particularités cantonales/régionales.
Les thèmes doivent se référer aux arguments de la partie a. et se rapporter spécifiquement au lieu (en tant que cadre de vie ou site d'implantation). Les mentions d'ordre général, telles que gare, école, etc., ne suffisent pas.

T 4

Points obtenus