**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 2022/01**

**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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| /4 | /4 | /4 | /4 | /6 | /8 | /4 | /6 | /8 | /10 | /12 |
| | | | | | | | | | | |

| Points obtenus (total de la partie 70%) |
|---|
| |

**Signature de l'expert 1** _____

**Signature de l'expert 2** _____

Points

## Question 1

| Objectif évaluateur | 1.1.2.1.2 | Missions de l'Etat | 4 points |
|---|---|---|---|

**Situation de départ**
Les pouvoirs publics (Confédération, cantons, communes) assument de nombreuses tâches dans des domaines importants, par exemple la formation et la culture, la sécurité, la défense nationale, les transports, l'énergie, l'économie, la sécurité sociale, l'environnement et l'aménagement du territoire, ou encore le droit civil et pénal.

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

**Tâche**
a. Ci-dessous figurent quelques-unes des tâches de l'Etat et des extraits de l'article correspondant de la Constitution fédérale.

Lesquelles des tâches énumérées ci-dessous relèvent aussi de la compétence des cantons et/ou des communes ? Pour cela, ils/elles ont une base légale correspondante (constitution cantonale/règlement communal). Dans le tableau ci-dessous, cochez chaque fois la solution correcte.
Vous obtiendrez ½ point par ligne correcte. Total : 3 points.

| Thème/article Cst. | Les cantons et/ou les communes sont également compétents | Les cantons et/ou les communes <u>ne sont pas</u> compétents | |
|---|---|---|---|
| **Services postaux et télécommunications**<br>1 Les services postaux et les télécommunications relèvent de la compétence de la Confédération.<br>2 La Confédération veille à ce qu'un service universel suffisant en matière de services postaux et de télécommunications soit assuré à des prix raisonnables dans toutes les régions du pays. Les tarifs sont fixés selon des principes uniformes. | | X | ½ |
| **Sport**<br>1 La Confédération encourage le sport, en particulier la formation au sport.<br>2 Elle gère une école de sport.<br>3 Elle peut légiférer sur la pratique du sport par les jeunes et déclarer obligatoire l'enseignement du sport dans les écoles. | X | | ½ |
| **Instruction publique**<br>1 L'instruction publique est du ressort des cantons.<br>2 Les cantons pourvoient à un enseignement de base suffisant ouvert à tous les enfants. Cet enseignement est obligatoire et placé sous la direction ou la surveillance des autorités publiques. Il est gratuit dans les écoles publiques. | X | | ½ |

**T 1 ½**

**Points obtenus**

| **Thème/article Cst.** | **Les cantons et/ou les communes sont également compétents** | **Les cantons et/ou les communes <u>ne</u> <u>sont pas</u> compétents** | **Points** |
|---|---|---|---|
| **Circulation routière**<br>1 La Confédération légifère sur la circulation routière.<br>2 Elle exerce la haute surveillance sur les routes d'importance nationale ; elle peut déterminer les routes de transit qui doivent rester ouvertes au trafic. | *X* | | **½** |
| **Politique monétaire**<br>1 La monnaie relève de la compétence de la Confédération ; le droit de battre monnaie et celui d'émettre des billets de banque appartiennent exclusivement à la Confédération. | | *X* | **½** |
| **Aménagement du territoire**<br>1 La Confédération fixe les principes applicables à l'aménagement du territoire. Celui-ci incombe aux cantons et sert une utilisation judicieuse et mesurée du sol et une occupation rationnelle du territoire.<br>2 La Confédération encourage et coordonne les efforts des cantons et collabore avec eux. | *X* | | **½** |

**T 1 ½**

**Points obtenus**

Points

b. Sélectionnez un thème de la question a. qui relève aussi de la compétence des cantons ou des communes. Décrivez ensuite une tâche spécifique que votre commune ou votre canton accomplit ici.
Vous obtiendrez 1 point pour une description cohérente et adaptée au thème choisi.

| | |
|---|---|
| **Thème** | *Instruction publique* |
| **Description tâche** | *Le canton exerce une surveillance sur l'école obligatoire.*<br>*Ou bien : Le canton édicte une loi correspondante (loi sur l'école obligatoire).*<br>*Ou bien : Le canton assure le versement des salaires des enseignants.*<br>*Ou bien : La commune fournit l'infrastructure nécessaire aux écoles.* |

1

***Indication de correction***
*Des descriptions sur tous les thèmes sélectionnés à juste titre sont possibles*
*Tenir compte des particularités régionales/locales*

*Le sujet doit être noté ou être clairement identifiable, sinon 0 point; pas de points partiels*

*Matériel didactique pour les CI : répertoire 05, pages 41 à 44*

***Autres solutions :***
*Thème : circulation routière*
*Description tâche : Le canton prélève l'impôt sur les véhicules à moteur.*
*Ou bien : Le canton vérifie et délivre le permis provisoire (permis d'élève conducteur), le permis de conduire et le permis de circulation.*
*Ou bien : Le canton émet des interdictions de circuler pour certaines routes, des restrictions de circulation et des ordonnances pour réguler le trafic sur certaines routes (ou la commune, si la compétence a été déléguée).*
*Ou bien : La commune tient compte de manière appropriée des préoccupations liées à la sécurité routière dans la planification, la construction, l'entretien et l'exploitation de l'infrastructure routière.*

*Thème : aménagement du territoire*
*Description tâche : Le canton établit le plan directeur cantonal.*
*Ou bien : Le canton s'engage à défendre les intérêts cantonaux au niveau national*
*Ou bien : Le canton supervise et approuve la planification communale*
*Ou bien : La commune édicte un règlement sur les constructions et l'aménagement.*

**T 1**

**Points obtenus**

Points

## Question 2

| Objectif évaluateur | 1.1.1.1.1 | Marchés publics | 4 points |
|---|---|---|---|

**Situation de départ**
Les cantons et les communes sont soumis aux règles de la procédure d'adjudication des marchés publics. En d'autres termes : les mandats ne peuvent pas être attribués sans quelques clarifications préalables. Il faut en effet examiner, sur la base du volume estimé du marché, si les valeurs seuils sont dépassées et, si tel est le cas, voir quel type de procédure s'applique pour l'adjudication du marché.

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

**Tâche**
a. En tant que collaborateur d'une unité administrative, vous êtes chargé des achats et de la logistique des services de votre administration. Décidez quel type de procédure doit être appliqué et justifiez votre décision.
Vous obtiendrez ½ point pour le bon type de procédure et ½ point pour la justification correcte.
Total : 4 points.

| Description du besoin, coût estimé | Type de procédure | Justification | |
|---|---|---|---|
| Les trois salles de réunion de l'unité administrative doivent être remeublées.<br>Coût estimé :<br>CHF 45'000.– | *Procédure de gré à gré* | *Il s'agit d'une livraison inférieure à la valeur seuil de CHF 100'000.–.* | 1 |
| Un mandat pour les travaux de nettoyage de deux bâtiments administratifs doit être attribué pour les cinq prochaines années.<br>Valeur estimée du mandat :<br>CHF 160'000.– | *Procédure sur invitation* | *La valeur de mandat contractuelle du service est supérieure à la valeur seuil fixée pour une procédure de gré à gré.* | 1 |

T 2

Points obtenus

| Description du besoin, coût estimé | Type de procédure | Justification | Points |
|---|---|---|---|
| Trois voitures de fonction doivent être remplacées.<br>Coût estimé :<br>CHF 120'000.– | *Procédure sur invitation* | *Seules les livraisons (fournitures) inférieures à CHF 100'000.– peuvent être attribuées de gré à gré.* | **1** |
| Construction d'une nouvelle salle de gymnastique.<br>Coût estimé :<br>CHF 8'000'000.– | *Procédure ouverte* | *Coût des travaux relevant du secteur principal de la construction supérieur à CHF 500'000.–* | **1** |

***Indication de correction***
*Tenir compte des particularités régionales/locales*
*Il n'est pas nécessaire d'indiquer la valeur seuil correspondante.*
*½ point par type de procédure correct et ½ point par justification correcte.*

*Matériel didactique pour les CI : répertoire 12, pages 112 à 116*

**T 2**

**Points obtenus**

Points

## Question 3

| Objectif évaluateur | 1.1.3.4.3 | Archivage | 4 points |
|---|---|---|---|

**Situation de départ**
Les archives publiques sont souvent organisées selon un plan d'enregistrement, également appelé plan de classement. Votre entreprise formatrice souhaite réorganiser ses archives et créer un nouveau plan d'enregistrement et vous demande conseil.

Cette question est composée de trois parties (de a. à c.). Vous pourrez obtenir 4 points au maximum.

**Tâche**

a. Quelle est la finalité des archives publiques ? Citez deux exemples.
Vous obtiendrez 1 point pour chaque exemple correct.

- *Les archives sont des mémoires. Elles servent à l'administration de la justice et à la sauvegarde du patrimoine culturel.*
- *Elles contiennent des documents qui peuvent être utilisés pour justifier ou prouver quelque chose ainsi que des documents qui rappellent quelque chose.* **1**
- *Ce sont des pièces à conviction et des souvenirs.*
- *Elles servent à informer librement les citoyens sur les affaires de l'Etat ; elles apportent ainsi une contribution importante à l'Etat de droit organisé démocratiquement.*
- *Elles servent à informer les autorités et l'administration de cet Etat de droit (qui doivent remettre leurs documents aux archives) ; elles apportent ainsi une contribution importante à la continuité juridique et administrative de l'Etat de droit démocratiquement organisé.* **1**
- *Elles servent à entretenir la mémoire collective ; elles apportent ainsi une contribution importante à l'identité culturelle de la société démocratiquement constituée, dans la mesure où les générations futures peuvent également être sûres de leur origine (recherche historique).*

b. Quelles sont les trois informations qui doivent obligatoirement être incluses dans les plans d'enregistrement ou les plans de classement ?
Vous obtiendrez ½ point pour chaque information correcte.

1. *Les types de documents (produits par les différents services)* **½**
2. *Leur durée de conservation (dans les services concernés)*
3. *Ce qu'il faut en faire par la suite (s'ils doivent être versés aux archives définitives ou s'ils doivent être détruits après la durée minimale de conservation)* **½**

3. **½**

c. Les citoyens ont le droit (après un certain délai) de consulter librement les documents conservés dans les archives. Comment s'appelle ce délai ?
Vous obtiendrez ½ point pour la réponse correcte.

*Délai de protection* **½**

***Indication de correction***
*Tâche a : 1 point pour chaque réponse correcte, au maximum 2 points. D'autres solutions sont possibles.*
*Tâche b : ½ point pour chaque réponse correcte, au maximum 1 ½ point. Les informations entre parenthèses ne sont pas impérativement requises.*
*Tâche c : ½ point pour la réponse correcte, veuillez tenir compte des particularités cantonales*
*Au total : 4 points.*

*Matériel didactique pour les CI : répertoire 03, pages 21-24*

**T 4**
**Points obtenus**

Points

## Question 4

| Objectif évaluateur | 1.1.2.2.2 | Compétences | 4 points |
|---|---|---|---|

**Situation de départ**
Les 26 cantons et les 6 demi-cantons accomplissent les tâches qui leur sont assignées en vertu du droit fédéral et accomplissent également des tâches qu'ils se sont confiées eux-mêmes – par l'intermédiaire de leurs constitutions cantonales respectives. Ils exercent en outre une fonction de surveillance sur leurs communes.
De leur côté, les communes accomplissent les tâches dont l'exécution (ou la mise en œuvre) leur est expressément confiée en vertu de la législation fédérale ou cantonale ou qui ne sont pas assignées à un autre organe par le droit fédéral ou cantonal.

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

**Tâche**
a. Quel niveau est compétent pour la mise en œuvre/les mesures liées au thème concerné ? Dans le tableau, placez des croix dans les champs correspondants. Plusieurs réponses sont possibles. Vous obtiendrez 1 point pour chaque ligne correctement remplie. Vous pourrez obtenir 4 points au total.

| Thème | Confédération | Canton | Commune | |
|---|---|---|---|---|
| Formation, recherche et culture : **formation professionnelle** | | X | | 1 |
| Droit civil, droit pénal, métrologie : **exécution des peines** | | X | | 1 |
| Logement, travail, sécurité sociale et santé : **mise en place d'un centre de vaccination** | X | X | | 1 |
| Sécurité, défense nationale, protection civile : **police** | X | X | X | 1 |

***Indication de correction***
*Toutes les croix d'une ligne doivent être correctes pour que vous puissiez donner 1 point.*
*Pas de points partiels*
*Tenir compte des particularités régionales et cantonales !*
*Matériel didactique pour les CI : répertoire 05*

T 4

Points obtenus

## Question 5

Points

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

**Situation de départ**
Vous travaillez dans le domaine « marketing pour le site ».
Pour la promotion économique de votre région, vos supérieurs ont décidé d'utiliser à l'avenir le média social Instagram. Avec votre équipe, vous élaborez une stratégie pour mieux commercialiser votre région.

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

**Tâche**
a. Quelles images/vidéos peuvent être utilisées pour montrer les avantages qu'offre votre lieu (région) ? Donnez un titre évocateur à l'image/la vidéo et rédigez un court texte à son sujet.

Vous obtiendrez ½ point par image/vidéo et ½ point par avantage du lieu. Vous pourrez obtenir 6 points au total.

| | Image/vidéo | Texte assorti | |
|---|---|---|---|
| *P. ex. :* | *Image : aéroport de Zurich* | *Accessibilité internationale ✈ 7 jours par semaine ✈ 365 jours par an : bienvenue à Zurich* | |
| 1. | | | ½<br>½ |
| 2. | | | ½<br>½ |
| 3. | | | ½<br>½ |
| 4. | | | ½<br>½<br>**T 4** |

*1. Transports : aéroport, transports publics, connexion autoroutière (par exemple l'axe nord-sud Munich-Milan)*
*2. Qualité de vie : nature, culture, restauration*
*3. Système de formation : école polytechnique fédérale, universités, écoles internationales*
*4. Zones industrielles : entreprises internationales, industrie de haute technologie*
*5. Main-d'œuvre : collaborateurs qualifiés, motivés et loyaux et grande disponibilité de la main-d'œuvre qualifiée, productivité élevée*
*6. Langues : population polyglotte et ouverte d'esprit*

Points obtenus

| | Image/vidéo | Texte assorti | Points |
|---|---|---|---|
| 5. | | | ½<br>½ |
| 6. | | | ½<br>½ |

***Indication de correction***
*Tenir compte des particularités cantonales et régionales !*
*Matériel didactique pour les CI : répertoire 04, pages 30-32*

**T 2**

**Points obtenus**

Points

## Question 6

| Objectifs évaluateurs | 1.1.5.1.1<br>1.1.7.6 | Organigramme<br>Montrer la structure de l'administration et ses compétences/responsabilités | 8 points |
|---|---|---|---|

**Situation de départ**

Vous travaillez au sein d'une administration cantonale, plus précisément au sein de la Chancellerie d'Etat.
Il arrive très fréquemment que les citoyens, mais aussi les collaborateurs de l'administration cantonale, s'adressent à la Chancellerie d'Etat pour des préoccupations qui relèvent de la compétence d'un autre service.

Vous avez la tâche d'expliquer à un apprenti comment rediriger les personnes qui vous appellent vers le bon service en utilisant, entre autres, l'organigramme (voir page suivante).

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

**Tâche**

a. Présentez l'organigramme à l'apprenti. Expliquez-lui la différence entre états-majors et organes de décision et d'exécution et donnez-lui un exemple de chacune de ces deux sortes d'entités. Pour ce faire, utilisez l'organigramme ci-joint.
Vous obtiendrez 2 points pour l'explication correcte de la différence. Vous obtiendrez chaque fois 1 point pour un exemple correct. Total : 4 points.

Quelle est la différence entre les états-majors et les organes de décision et d'exécution ?

*Les organes de décision et d'exécution sont habilités à donner des instructions ou doivent suivre les instructions de l'échelon supérieur.*
*L'état-major épaule les organes de décision et d'exécution et a une fonction de conseil et de soutien.*

2

Exemple d'organe de décision et d'exécution

*Par exemple : Conseil d'Etat, office de l'agriculture, administration des finances, service des automobiles*

1

Exemple d'état-major

*Chancellerie d'Etat, secrétariats généraux*

1

***Indication de correction***
*Pas de ½ point. Il suffit de donner un exemple de chacun*

T 4

Points obtenus

Points

b. L'apprenti souhaite savoir quels avantages offre un organigramme. Citez-lui deux avantages. Vous obtiendrez 1 point par avantage cité. Total : 2 points.

Avantage 1 *Lien entre les postes/interdépendance des postes (postes qui appartiennent au même groupe de tâches ou au même domaine)* **1**

Avantage 2 *Informations sur les compétences décisionnelles* **1**

***Indication de correction***
*D'autres solutions sont possibles, par exemple :*
- *Informations sur l'étendue du contrôle*
- *Flux d'informations*
- *Titulaire du poste*
- *Hiérarchie, voie hiérarchique, autorisations de donner des ordres*

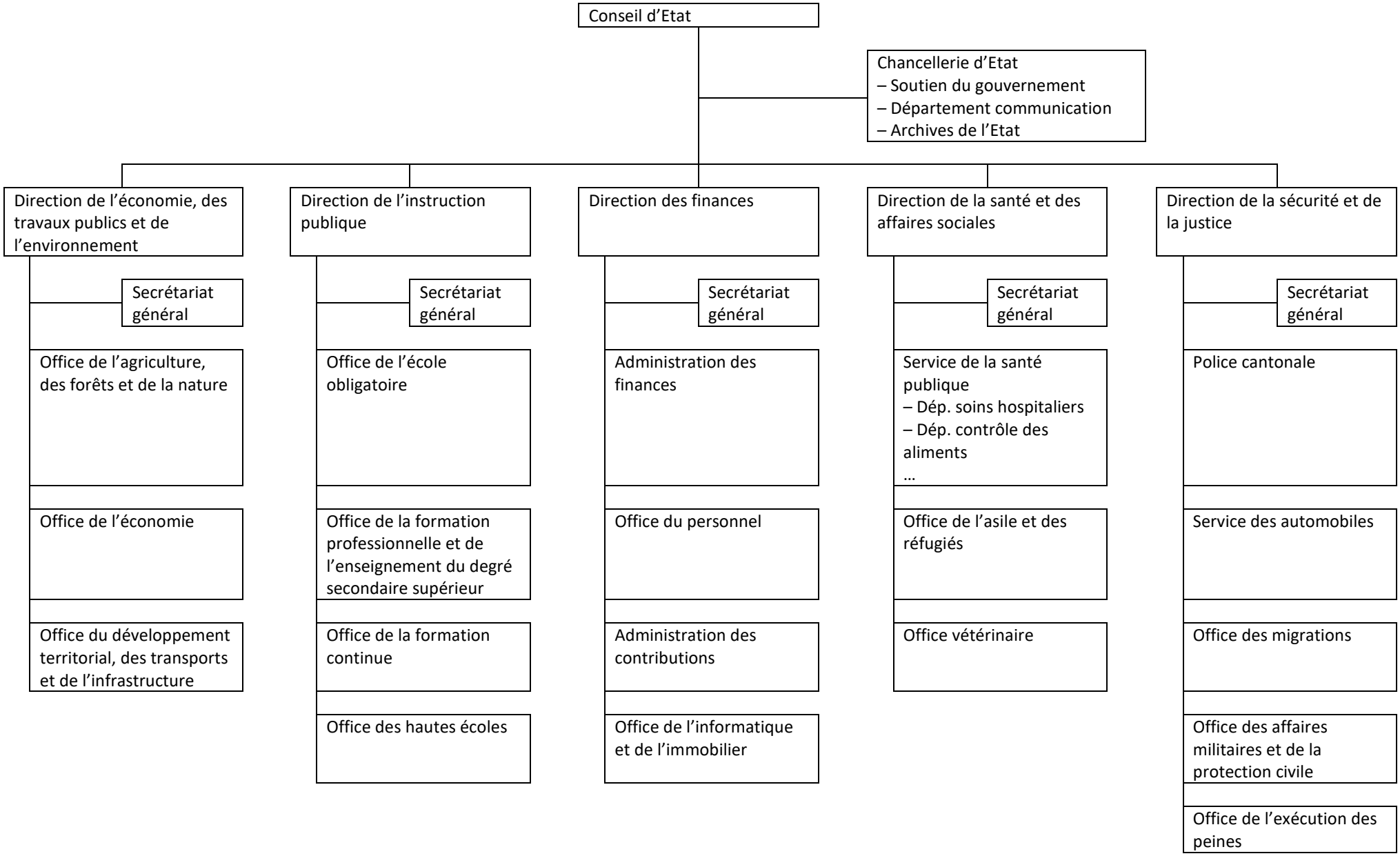
*Tenir compte des appellations cantonales !*

*Matériel didactique pour les CI : répertoire 16, page 139*

**T 2**

**Points obtenus**

**Extrait de l'organigramme**



c. En compagnie de l'apprenti, répondez aux deux questions ci-dessous à l'aide de l'organigramme. Vous obtiendrez 1 point par réponse correcte. Total : 2 points.

Points

| Demande | Réponse | Points |
|---|---|---|
| Une citoyenne appelle. Elle a passé l'examen de peintre CFC et n'est pas du tout d'accord avec une note. Elle sait qu'elle doit s'adresser au canton. | *Elle doit prendre contact avec l'**Office de la formation professionnelle et de l'enseignement du degré secondaire supérieur.** Là, on sera en mesure de lui dire quelle est la prochaine démarche à entreprendre.* | 1 |
| M. Müller, chef du département du contrôle des aliments, appelle. Il a entendu dire qu'il devait – avec d'autres offices et directions – prendre position sur une affaire gouvernementale. Comme il sera en vacances la semaine prochaine, il demande que la division « Soutien du gouvernement » lui fasse parvenir le dossier directement. | *Les dossiers du gouvernement sont transmis par la **voie hiérarchique.** M. Müller recevra ainsi les documents de la part du **service de la santé publique.*** | 1 |

***Indication de correction***
*Matériel didactique pour les CI : répertoire 16, page 139*

**T 2**

**Points obtenus**

Points

## Question 7

| Objectif évaluateur | 1.1.2.1.1 | Constitution | 4 points |
|---|---|---|---|

**Situation de départ**
A l'école professionnelle, vous avez appris qu'il existait une Constitution fédérale et 26 constitutions cantonales. L'art. 43a, al. 1, de la Constitution fédérale dispose que la Confédération n'assume que les tâches qui excèdent les possibilités des cantons ou qui nécessitent une réglementation uniforme par la Confédération.

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

**Tâche**
a. Indiquez deux raisons par domaine de compétence pour lesquelles les deux missions étatiques ci-dessous relèvent de la responsabilité et de la compétence de la Confédération au sens de l'art. 43a de la Constitution fédérale.
Vous obtiendrez 1 point pour chaque raison pertinente.

**Défense nationale**

1. *La défense nationale relève de l'art. 43a parce que :*
   – *les ressources allouées à la défense dépasseraient celles des cantons ;*
   – *la défense nationale est d'une importance vitale pour le pays (préservation de la souveraineté et de la neutralité) ; autrement, Zurich pourrait être membre de l'OTAN sans que Berne le soit ;*
   – *la défense nationale ne serait autrement que l'affaire des cantons frontaliers ;*
2. – *chaque canton mènerait sa propre politique de défense, qui pourrait ne pas être congruente avec celle des autres cantons.*

1 point

1 point

**Système monétaire**

1. *Le système monétaire relève de l'art. 43a parce que :*
   – *sinon, chaque canton aurait sa propre monnaie ;*
   – *l'économie nationale serait quasi impossible ;*
   – *le système monétaire est essentiel aux intérêts de l'Etat.*

1 point

2. 1 point

***Indication de correction***
*1 point par justification pertinente, au maximum 2 points par mission étatique*
*Autres justifications pertinentes possibles*
*Matériel didactique pour les CI : répertoire 05, page 34 et suivantes*

T 4
Points obtenus

## Question 8

Points

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

**Situation de départ**
Vous observez que dans votre entreprise formatrice, les demandes d'un client sont régulièrement traitées plus rapidement que celles des autres clients. Lorsque vous demandez au collaborateur la raison de cette situation, il vous répond qu'il s'agit d'une décision de la cheffe du service et que c'est ainsi, que l'on ne peut rien changer.

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

**Tâche**

a. Votre collaborateur ne semble pas prendre les principes administratifs très au sérieux. Quel principe administratif a été violé ici ?

*Le principe de l'égalité devant la loi* — 1

b. Que dit le principe que vous avez choisi ?

*Le principe stipule que tous les clients doivent être soumis au principe de l'égalité de traitement.* — 1

c. En quoi ce principe a-t-il été violé dans le cas présent ?

*Dans le cas présent, un client bénéficie systématiquement d'un traitement de faveur.* — 1

T 3

Points obtenus

d. Citez trois autres principes administratifs.

Points

*Octroi du droit d'être entendu*
*Intérêt publique et proportionnalité*
*Interdiction de l'arbitraire*
*Agir conformément aux règles de la bonne foi*
*Principe de légalité*

3

***Indication de correction***
*Au point d), 1 point par principe administratif, au maximum 3 points*
*Dans le cadre de toute la question : pas de points partiels*
*Matériel didactique pour les CI : répertoire 10, page 103*

**T 3**

**Points obtenus**

## Question 9

Points

| Objectif évaluateur | 1.1.4.1.1 | Importance des relations publiques pour les administrations publiques | 8 points |
|---|---|---|---|

**Situation de départ**
Votre supérieur souhaite renforcer l'image de l'administration publique. Comme vous avez traité le thème des « relations publiques dans l'administration publique » dans le cadre du cours interentreprises suivi durant votre apprentissage, vous souhaiteriez aider votre supérieur sur ce point. Vous révisez la partie théorique et répondez aux questions données par le formateur CI. Vous souhaitez par-là vous assurer d'être prêt pour le prochain atelier.

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

**Tâche**
a. Quelle affirmation concernant les relations publiques est incorrecte ? Justifiez votre réponse. Vous obtiendrez 1 point pour la bonne réponse complétée d'une justification correcte.
   1. Public Relations (PR) désigne la même chose que « relations publiques ».
   2. Toute entreprise doit se livrer à des activités de relations publiques.
   3. Un rapport d'activité constitue une forme possible de travail de relations publiques.

*L'affirmation 2 est fausse. Les entreprises peuvent se livrer à des activités de relations publiques sur une base volontaire.* **1**

***Indication de correction***
*Pas de points partiels. Matériel didactique pour les CI : répertoire 04, page 30*

b. Citez deux objectifs pertinents du travail de relations publiques dans l'administration publique. Vous obtiendrez ½ point par réponse correcte.

*Etablir et maintenir la confiance, améliorer l'acceptation et la crédibilité, créer une attitude de base positive dans le public, informer de façon factuelle, compréhensible et vérifiable, soigner son image* **½** **½**

***Indication de correction***
*½ point par réponse correcte. Au maximum 1 point.*
*Matériel didactique pour les CI : répertoire 04, page 30*

**T 2**
**Points obtenus**

Points

c. Les instruments de relations publiques servent à capter l'attention d'un maximum de personnes (groupes cibles). Complétez le tableau ci-dessous en nommant trois groupes cibles différents et indiquez une mesure différente pour chaque groupe cible. Justifiez pourquoi la mesure est adaptée à ce groupe cible.
Vous obtiendrez 1 point par réponse pertinente.

| Groupe cible | Mesure d'un travail de relations publiques avec justification | Points |
|---|---|---|
| | | 1 |
| | | 1 |
| | | 1 |
| | | 1 |
| | | 1 |
| | | 1 |

*Groupe cible : par exemple entreprises, employés, familles, célibataires, jeunes adultes, etc.*
*Mesures possibles : rapport d'activité, conférence de presse, séances d'information, newsletter, vidéos d'information, présence dans les médias sociaux*
*Indiquer des justifications pertinentes dans chaque cas*

***Indication de correction***
*D'autres réponses pertinentes sont acceptées*
*1 point par groupe cible pertinent et 1 point par mesure différente* ***et justification correcte.*** *Pas de doubles mentions. Au maximum 6 points.*
*Matériel didactique pour les CI : répertoire 04, page 30*

**T 6**

**Points obtenus**

## Question 10

Points

| Objectif évaluateur | 1.1.6.1.1 | Exemples du modèle de bilan public | 10 points |
|---|---|---|---|

**Situation de départ**
Le modèle comptable harmonisé (MCH2) visait à harmoniser formellement les systèmes de comptabilité publics de la Confédération, des cantons et des communes. Le MCH2 a fait ses preuves comme modèle de comptabilité des budgets publics et permet une gestion budgétaire correcte selon le modèle de la comptabilité en partie double et selon les principes budgétaires et financiers traditionnels.

Cette question est composée de deux parties (a. et b.). Vous pourrez obtenir 10 points au maximum.

**Tâche**
a. Quels sont les trois « comptes » qui composent le modèle de bilan public ? Citez les trois comptes et expliquez ce que le compte nommé contient.
Vous obtiendrez 1 point pour chaque nom correct. Vous obtiendrez 2 points pour le contenu correct.

| | Comptes | Contenu | |
|---|---|---|---|
| 1. | *Bilan* | *Le bilan présente les **actifs** et les **passifs.*** | 3 |
| 2. | *Compte de résultat* | *Le compte de résultat contient les **charges** et les **produits** d'un exercice comptable.* | 3 |
| 3. | *Compte des investissements* | *Le compte des investissements contient les **dépenses** et les **recettes** relatives aux biens matériels et aux valeurs patrimoniales pouvant être utilisées sur plusieurs années.* | 3 |

***Indication de correction***
*1 point par compte correct et 2 points par contenu correct. Pas de points partiels.*

b. Le modèle comptable connaît trois types de classification. Nommez un type de classification.
Vous obtiendrez 1 point pour une mention correcte.

| | |
|---|---|
| *Classification par nature, classification fonctionnelle ou classification institutionnelle* | 1 |

T 10

***Indication de correction***
*D'autres réponses traduisant le sens général sont possibles.*

*Matériel didactique pour les CI : répertoire 13, pages 119 à 131*

Points obtenus

Points

## Question 11

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Objectifs évaluateurs** | **1.1.3.4.1**<br>**1.1.7.2** | **Droit d'information**<br>**Produire des documents** | **12 points** |

**Situation de départ**
En tant que collaborateur de l'administration publique, vous êtes amené quotidiennement à fournir des renseignements oraux ou écrits. Votre supérieur souhaiterait se faire une idée de vos connaissances actuelles et vous interroge sur le droit d'information.

Cette question est composée de cinq parties (de a. à e.). Vous pourrez obtenir 12 points au maximum.

**Tâche**

a. Quel domaine partiel ne relève pas du principe de transparence ? Justifiez votre réponse.
Vous pourrez obtenir 2 points au maximum.

1. Réunions publiques du pouvoir législatif
2. Accès à des informations sur requête ou sur demande
3. L'activité de l'administration doit être d'intérêt public

*L'affirmation 3 n'est pas correcte. Cette affirmation ne se rapporte pas au principe de transparence, mais aux principes administratifs. Le 3$^{e}$ domaine partiel serait une information active d'office.*

**2**

***Indication de correction***
*1 point pour la réponse correcte et 1 point pour une justification cohérente. Au maximum 2 points*

b. Quel est l'objectif du principe de transparence ? Justifiez votre réponse.
Vous obtiendrez 2 points pour une raison correcte.

*Le principe de transparence vise à promouvoir la **transparence** de l'administration et renforce ainsi la **confiance** de la population dans les institutions de l'Etat. Par-là, les unités administratives simplifient les relations et les processus entre elles et la population.*

**2**

***Indication de correction***
*Justification correctement formulée avec les concepts de « confiance » et de « transparence » = 2 points*
*Des points partiels sont possibles.*

**T 4**

**Points obtenus**

Points

c. Citez trois exemples d'information active d'office.
Vous pourrez obtenir 3 points au maximum.

Exemple 1 : *Réponses individuelles. Exemples : entrée en vigueur d'une loi, budget, comptes, rapports du pouvoir législatif, etc.* **1**

Exemple 2 : **1**

Exemple 3 : ***Indication de correction***
*1 point par réponse pertinente. Au maximum 3 points* **1**

d. Les administrations publiques mettent souvent à disposition des informations et des possibilités d'interaction au moyen de médias électroniques. Quel terme est utilisé dans ce contexte ? Vous obtiendrez 1 point pour une réponse correcte.

*Cyberadministration* **1**

***Indication de correction***
*Mention correcte du terme = 1 point*

e. Le degré d'automatisation du traitement des processus dans l'administration publique est en constante augmentation. Ainsi sont mis à disposition des formulaires interactifs, jusqu'à la transaction électronique entièrement automatisée (par exemple, la prise de rendez-vous pour l'émission de la carte d'identité).

Quels sont, selon vous, les avantages et les inconvénients de cette évolution ? Citez deux avantages et deux inconvénients du point de vue de l'administration et deux avantages et deux inconvénients du point de vue du citoyen.
Vous obtiendrez ½ point par réponse correcte. Total : 4 points.

**Perspective de l'administration**

Avantage 1 : **½**

*Perspective administration =*
*+ Simplification des processus opérationnels internes*
*+ Augmentation de la convivialité et de l'accessibilité*
*+ Elargissement de l'offre pour le client (solution de guichet ou solution Internet)*
*– Réductions de personnel envisageables*
Avantage 2 : *– Problèmes de sécurité (attaques de pirates informatiques)* **½**
*– Fait de dépendre d'Internet*
*– Mise en œuvre techniquement exigeante*

**T 5**

**Points obtenus**

Points

Inconvénient 1 : ½

Inconvénient 2 : ½

**Perspective du citoyen**

Avantage 1 : ½

Avantage 2 : ½

*Perspective citoyen*
*+ Les services des administrations sont disponibles à tout moment (24 heures sur 24)*
*+ Simplification des processus/gain de temps*
*+ Plus besoin de se rendre sur place*
*– Les services de guichet pourraient être réduits*
*– Exigences excessives à l'égard des citoyens (compétences informatiques)*
*– Le contact personnel diminue*
*– Exigences excessives à l'égard des citoyens (compte de citoyen)*

Inconvénient 1 : ½

Inconvénient 2 : ½

***Indication de correction***
*½ point par réponse pertinente. Au maximum 4 points*
*Matériel didactique pour les CI : répertoire 03, page 18*

**T 3**

**Points obtenus**