

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 2024/01

Nom/prénom  
du candidat

Numéro de candidat

Arrondissement  
d'examen

Entreprise formatrice

SOLUTION  
CONFIDENTIEL

Visas des experts pour chaque question corrigée :

8	9	10	Points obtenus (total de la partie 30 %)
/14	/4	/12	

Signature de l'expert 1

Signature de l'expert 2

Question 8

Points

Objectif évaluateur	1.1.4.1.1	Importance des relations publiques pour les administrations publiques	14 points
---------------------	-----------	---	-----------

Situation de départ

Par des voies inconnues, la presse locale apprend que votre autorité a discuté de mesures d'économie et dresse dans son édition d'aujourd'hui un tableau totalement exagéré de changements et de coupes drastiques pour la population. La population, les entreprises et même les collaborateurs de l'administration réagissent avec indignation à cet article et sont désormais inquiets.

Suite à cet incident, votre supérieur hiérarchique estime qu'une discussion sur les futures relations publiques s'impose.

Cette question se compose de trois parties (de a. à c.). Vous pourrez obtenir 14 points au maximum.

Tâche

- a. L'autorité souhaite définir pour l'avenir des objectifs en matière de relations publiques. Décrivez quatre objectifs essentiels relatifs aux relations publiques. Vous obtenez ½ point par objectif pertinent, soit 2 points au total.

Objectif 1	<i>Instaurer et entretenir la confiance</i>	½
Objectif 2	<i>Améliorer l'acceptation et la crédibilité</i>	½
Objectif 3	<i>Créer un climat fondamentalement positif au sein du public</i>	½
Objectif 4	<i>Informations objectives, compréhensibles et vérifiables</i>	½

Indications de correction

Autres solutions : soigner l'image selon le matériel didactique pour les CI 04-2-OE 1.1.4.1.1

T 2

Points  
obtenus

b. Vous arrivez à la conclusion que l'autorité aurait dû communiquer plus activement sur les débats menés autour de ses propositions d'économies afin d'éviter la parution d'un tel article dans les médias. Présentez deux mesures distinctes de relations publiques que l'autorité exécutive aurait pu prendre à l'issue de sa séance et décrivez quelle en aurait été l'utilité. Vous obtenez 1 point par mesure pertinente et 1 point par description correcte de l'utilité, soit 4 points au total.

Mesure	Utilité recherchée
Rédiger et envoyer un communiqué de presse	Information transparente sur la situation et la démarche prévue
Réunion d'information pour le personnel communal	Ne pas générer de craintes inutiles et éviter la perte de confiance

**Indications de correction**  
D'autres solutions pertinentes sont possibles. Les deux propositions de solution doivent décrire **deux mesures et utilités différentes**.

Points

1

1

1

1

T 4

Points  
obtenus

- c. Etant donné que la couverture médiatique a déjà causé des dégâts, il s'agit maintenant de les limiter et d'aller de l'avant. Quelles mesures l'autorité pourrait-elle prendre en matière de relations publiques pour améliorer la situation suite à la couverture médiatique ? Proposez deux mesures de relations publiques (autres que celles de la question b) et définissez pour chaque mesure au moins quatre étapes de procédure importantes pour la mise en œuvre. Vous obtenez 1 point par mesure de relations publiques pertinente et 3 points au maximum pour chaque plan d'action approprié, soit 8 points au total.

Points

Mesure 1	<i>Organiser une séance d'information sur la situation financière de l'autorité</i>	1
Procédure	<i>L'autorité élabore, avec l'aide de l'administration, un concept et un appel d'offres pour une séance d'information.</i>  <i>L'administration annonce l'événement par différents canaux (site internet, journaux, affiches, envois aux ménages).</i>  <i>Préparer l'événement sur le plan du contenu et de l'organisation (clarifier les faits, élaborer des exposés, inviter les personnes/experts, etc.)</i>  <i>Organiser l'événement, l'évaluer et étudier d'autres mesures</i>  <i>Informar à travers différents canaux sur les résultats et le contenu de l'événement</i>	3
Mesure 2	<i>Créer une « boîte à questions » en ligne sur le thème</i>	1
Procédure	<i>L'administration met en place une « boîte à questions » sur le site internet de l'autorité, dans laquelle tous les groupes d'intérêt possibles peuvent déposer leurs questions et leurs demandes sur le thème des mesures d'économie.</i>  <i>Le collaborateur de l'administration reçoit les requêtes et prépare une réponse.</i>  <i>Vérification de la réponse</i>  <i>Envoi de la réponse par le collaborateur</i>	3

**Indications de correction**

Deux points pour une procédure pertinente comportant au moins quatre étapes et un point pour une structure claire, des compétences réglées ou des délais.

T 8

Points  
obtenus

Question 9

Objectif évaluateur	1.1.3.6.1	Tenue d’une base de données	4 points
---------------------	-----------	-----------------------------	----------

Situation de départ

Les administrations publiques tiennent divers registres afin de disposer de bases de données nécessaires à l’accomplissement de leurs tâches.

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

Tâche

- a. Citez deux registres publics différents (base de données). Indiquez en outre l’utilité (pas de répétition) des registres que vous avez choisis pour les citoyens. Vous obtenez 1 point par registre correct et 1 point par utilité démontrée, soit 4 points au total.

Registres au base de données	Utilité pour le citoyen
Registre fiscal	Constitue la base d’une imposition périodique et conforme au droit et donne des informations sur les éléments imposables des personnes et des entreprises
Registre des véhicules	Le nom et l’adresse des détenteurs d’une plaque d’immatriculation peuvent être communiqués à toute personne

**Indications de correction**

Autres solutions pertinentes possibles (registre des habitants, registre électoral, registre des actes de réserve de propriété, registre du commerce, registre cantonal des avocats, registre foncier, registre d’état civil, casier judiciaire, etc.).

Tenir compte des particularités cantonales/régionales.

Répertoire 12

Points

1

1

1

1

T 4

Points  
obtenus

Question 10

Points

Objectif évaluateur	1.1.6.1.1	Exemples du modèle comptable harmonisé	12 points
---------------------	-----------	--	-----------

Situation de départ

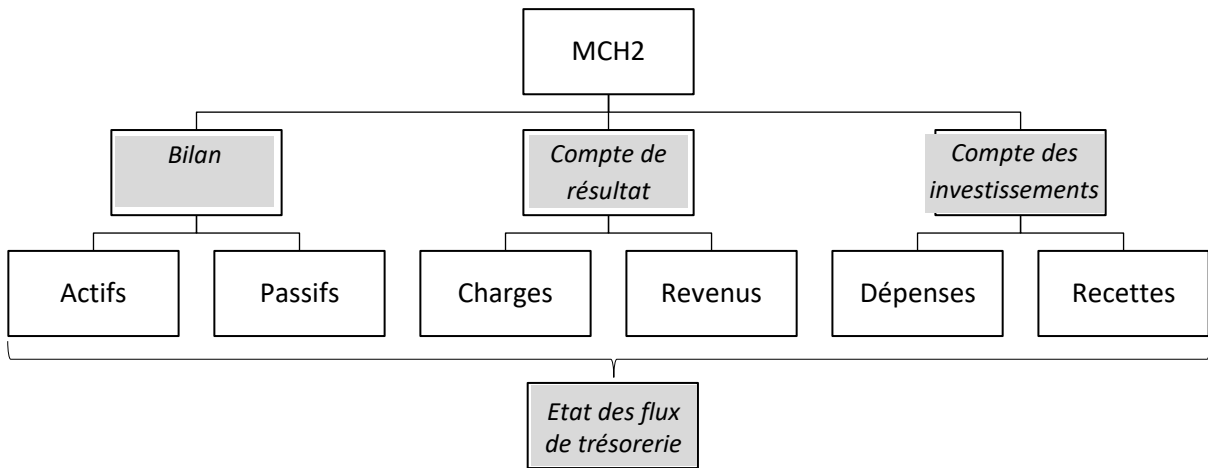
Vous travaillez au sein d’une service financier de l’administration. Votre supérieur hiérarchique vous charge d’informer les nouveaux collaborateurs sur des thèmes techniques importants dans le domaine des finances.

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

Tâche

- a. Présentez la structure du modèle comptable selon le MCH2. Classez pour cela les termes ci-dessous dans le modèle. Pour chaque terme correctement classé, vous obtenez ½ point, soit 2 points au total.

Compte de résultat, bilan, état des flux de trésorerie, compte des investissements



½  
½  
½

½

T 2

Points  
obtenus

b. Décrivez le contenu des éléments du MCH2 ci-dessous. Vous obtenez 1 point par description correcte, soit 3 points au total.

Elément du MCH2	Description
Compte des investissements	Dépenses et recettes relatives aux éléments de la fortune à usage public ayant une durée d'utilisation de plusieurs années
Compte de résultat	Charges et revenus à caractère de consommation pour une période donnée et coûts consécutifs aux investissements (intérêts, amortissements, entretien)
Etat des flux de trésorerie	Comparaison des recettes (augmentation des liquidités) et des dépenses (diminution des liquidités) pour déterminer le cash-flow

**Indication de correction**  
Autres solutions possibles traduisant le sens général.

c. Pour illustrer votre propos, citez deux exemples concrets par élément du MCH2 donnant lieu à une écriture. Vous obtenez ½ point par exemple pertinent, soit 3 points au total.

Elément du MCH2	Exemple
Compte des investissements	Aménagement complet d'une route
	Construction d'un nouveau bâtiment administratif
Compte de résultat	Versement des salaires du personnel administratif
	Biens et services pour l'achat de matériel de bureau
Bilan	Obtention d'un crédit bancaire
	Vente d'un bien-fonds

Points
1
1
1
½
½
½
½
½
½
T 6
Points obtenus

d. Parmi les affirmations suivantes, indiquez celles qui sont vraies et celles qui sont fausses. Vous obtenez ½ point par solution correcte, soit 4 points au total.

	Juste	Faux
Le modèle comptable connaît trois types de classification possibles : classification par nature, classification fonctionnelle et classification instrumentale.		X
La classification uniforme des comptes des administrations publiques favorise la comparabilité.	X	
L’imputation d’une opération commerciale permet de savoir à quel domaine d’activité du canton ou de la commune elle est attribuée.	X	
Le patrimoine administratif présente des valeurs d’éléments de la fortune utilisés directement pour l’exécution des tâches publiques.	X	
Les actifs financiers comprennent exclusivement les liquidités d’un canton ou d’une commune.		X
Les cantons ou les communes ne procèdent pas à des amortissements, car les éléments de la fortune publics ne perdent jamais de valeur.		X
Le compte de résultat est un compte relatif à la période, comme dans l’économie privée.	X	
Les financements spéciaux sont des provisions destinées à financer des projets particuliers.		X

**Indications de correction**  
Répertoire 13

Points
½
½
½
½
½
½
½
½
<b>T 4</b>
Points obtenus