

---

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

Pratique professionnelle – écrit/deuxième partie/OE entreprise et OE CI  
pour les stagiaires EC 3+1

Série 2016/01

---

Nom/prénom  
du/de la candidat-e

Numéro de candidat-e

Arrondissement d'examen

Entreprise formatrice

---

Visas des expert-e-s pour chaque question corrigée :

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

Signature de l'expert-e 1

Signature de l'expert-e 2

## Question 8

Points

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

### Situation de départ

Vous travaillez en tant que remplaçant-e de la secrétaire communale dans la petite commune de X (3000 habitant-e-s). Le pouvoir exécutif s'est fixé pour objectif d'améliorer les relations publiques de la commune de X. La secrétaire communale est sur le point de partir à la retraite et est de l'avis que les relations publiques constituent un thème intéressant pour une personne plus jeune. Elle vous charge donc d'élaborer des propositions appropriées pour le Conseil communal.

Jusqu'à présent, la commune n'a été que très peu active dans le domaine des relations publiques. Il n'existe qu'un site Internet rudimentaire et de 10 ans d'âge présentant la commune et sur lequel figure l'adresse de contact de l'administration communale. Les moyens financiers de la commune sont limités, raison pour laquelle le pouvoir exécutif souhaiterait se concentrer sur des mesures peu nombreuses mais très efficaces. Le but est de capter l'attention de différents groupes d'intérêts dans la commune via différents canaux.

### Tâches

- a. Au début de votre travail, vous réfléchissez aux objectifs que l'on cherche à atteindre par l'intermédiaire de relations publiques professionnelles. Décrivez quatre objectifs essentiels des relations publiques. Vous obtiendrez  $\frac{1}{2}$  point par objectif pertinent (total : 2 points).

Objectif 1		$\frac{1}{2}$
Objectif 2		$\frac{1}{2}$
Objectif 3		$\frac{1}{2}$
Objectif 4		$\frac{1}{2}$

- b. Proposez au Conseil communal de X six mesures liées aux relations publiques. Dans l'ensemble, veillez à capter l'attention d'au moins **trois groupes d'intérêts différents** de la commune. Veillez aussi à utiliser **six différents canaux** (un exemple de canal est le site Internet de la commune). Vous obtiendrez  $\frac{1}{2}$  point par mesure pertinente et 1 point par bénéfice décrit de façon pertinente (total : 9 points).

Mesure	Groupe(s) d'intérêts ciblé(s)	Description des bénéfices escomptés

 $\frac{1}{2} + 1$ T  $3\frac{1}{2}$ Points  
obtenus

Mesure	Groupe(s) d'intérêts ciblé(s)	Description des bénéfices escomptés	Points
			½ + 1
			½ + 1
			½ + 1
			½ + 1
			½ + 1
<p>c. Sélectionnez l'une des mesures que vous avez proposées plus haut et définissez au moins quatre démarches importantes pour la mise en application de la mesure. Vous obtiendrez 3 points au maximum pour une planification des démarches appropriée.</p>			
Mesure			3
Démarches			
			T 10½
			Points obtenus

**Question 9**

Points

<b>Objectif évaluateur</b>	<b>1.1.3.6.1</b>	<b>Tenue d'une base de données</b>	<b>4 points</b>
----------------------------	------------------	------------------------------------	-----------------

**Situation de départ**

Les administrations communales et cantonales ont à disposition différents registres (bases de données) nécessaires à l'exécution de leurs tâches.

**Tâche**

Citez une base de données publique qui est tenue par les communes ou par les districts et une base de données qui est tenue par le canton. Indiquez également l'utilité de chacune d'elles. Vous obtiendrez 1 point par base de données correcte et 1 point par forme d'utilité pertinente (total : 4 points).

<b>Base de données publique qui est tenue par les communes ou par les districts</b>	<b>Utilité</b>
<b>Base de données publique qui est tenue par le canton</b>	<b>Utilité</b>

1 + 1

1 + 1

**T 4**Points  
obtenus

## Question 10

Points

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

## Situation de départ

Vous travaillez au sein de l'administration des finances de l'administration cantonale. Votre supérieur-e hiérarchique vous charge de donner aux membres des autorités fraîchement élus des informations sur des thèmes importants du domaine des finances.

Pour les tâches a. à e. figurant ci-dessous, vous pouvez rapporter vos solutions aux modèles comptables harmonisés 1 (MCH1) ou 2 (MCH2). **Toutes les solutions des tâches a. à e. doivent se rapporter au même modèle comptable.** Vous devez donc opter pour un modèle et apporter des solutions seulement aux tâches de la partie en question.

J'opte pour le modèle suivant :

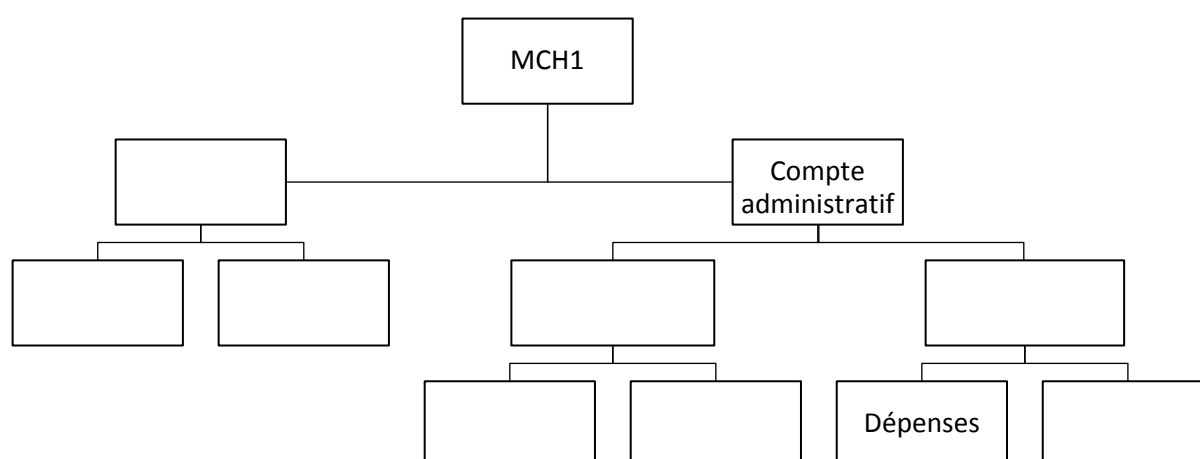
☐ Modèle comptable harmonisé 1 (MCH1) → Tâches a1. à e1.

☐ Modèle comptable harmonisé 2 (MCH2) → Tâches a2. à e2.

## Tâches pour MCH1

a1. Présentez la structure du modèle comptable selon MCH1. Pour ce faire, insérez les termes ci-dessous dans le modèle. Vous obtiendrez ½ point par terme inséré correctement (total : 4 points).

Passifs, compte des investissements, charges, recettes, compte capital, actifs, produits, compte de fonctionnement



8 × ½

T 4

Points  
obtenus

- b1. Le compte capital établit une distinction entre patrimoine financier et patrimoine administratif. Décrivez les contenus du patrimoine financier et du patrimoine administratif. Vous obtiendrez 1 point par description correcte (total : 2 points).

Patrimoine financier	
Patrimoine administratif	

Points

1

1

- c1. Indiquez si les opérations comptables citées ci-dessous entrent dans le compte de fonctionnement ou dans le compte des investissements. Pour chaque réponse correcte vous obtiendrez ½ point (total : 2 points).

	Compte de fonctionnement	Compte des investissements
Aménagement global d'une route cantonale		
Salaires des membres du personnel administratif		
Dépenses d'amortissement		
Construction d'un nouveau bâtiment administratif		

½

½

½

½

- d1. Le plan comptable des administrations publiques peut être classé selon trois types. Citez deux types de classification et décrivez leur structure. Vous obtiendrez 1 point par type de classification avec description correcte (total : 2 points).

Type de classification	Description de la structure

1

1

- e1. Parmi les affirmations suivantes, marquez lesquelles sont justes et lesquelles sont fausses. Vous obtiendrez ½ point par solution correcte (total : 2 points).

	Juste	Faux
L'excédent de produits ou de charges provenant du compte de fonctionnement est transféré dans le compte capital.		
Dans le capital propre sont comptabilisés tous les éléments de la fortune d'un canton.		
Le compte capital est comparable au bilan d'une entreprise privée.		
Dans les financements spéciaux sont comptabilisées les recettes et les dépenses prévues pour un objet précis (de domaines autofinancés, par exemple centres de distribution électrique).		

4 × ½

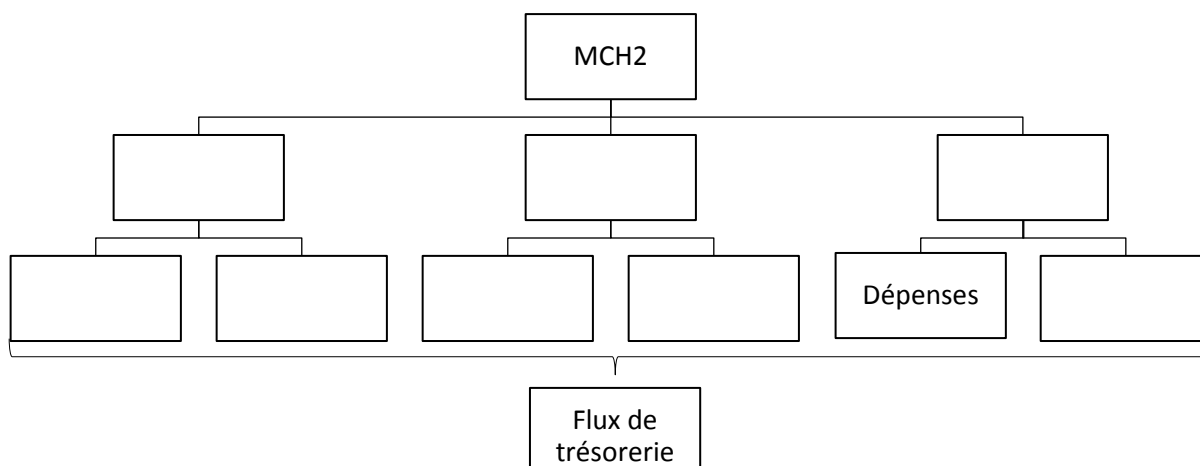
T 8

Points  
obtenus

**Tâches pour MCH2**

- a2. Présentez la structure du modèle comptable selon MCH2. Pour ce faire, insérez les termes ci-dessous dans le modèle. Vous obtiendrez ½ point par terme inséré correctement (total : 4 points).

Passifs, compte des investissements, charges, recettes, bilan, actifs, produits, compte de résultat



Points

8 × ½

- b2. Le bilan établit une distinction entre patrimoine financier et patrimoine administratif. Décrivez les contenus du patrimoine financier et du patrimoine administratif. Vous obtiendrez 1 point par description correcte (total : 2 points).

Patrimoine financier	
Patrimoine administratif	

1

1

- c2. Indiquez si les opérations comptables citées ci-dessous entrent dans le compte de résultat ou dans le compte des investissements. Pour chaque réponse correcte vous obtiendrez ½ point (total : 2 points).

	Compte de résultat	Compte des investissements
Aménagement global d'une route cantonale		
Salaires des membres du personnel administratif		
Dépenses d'amortissement		
Construction d'un nouveau bâtiment administratif		

4 × ½

**T 8**Points  
obtenus

- d2. Le plan comptable des administrations publiques peut être classé selon trois types. Citez deux types de classification et décrivez leur structure. Vous obtiendrez 1 point par type de classification avec description correcte (total : 2 points).

Points

Type de classification	Description de la structure

1

1

- e2. Parmi les affirmations suivantes, marquez lesquelles sont justes et lesquelles sont fausses. Vous obtiendrez ½ point par solution correcte (total : 2 points).

	Juste	Faux
Le flux de trésorerie peut présenter un cash flow négatif appelé « cash drain ».		
Dans le capital propre sont comptabilisés tous les éléments de la fortune d'un canton.		
Le bilan est un compte dynamique, relatif à une certaine période.		
Dans les financements spéciaux sont comptabilisées les recettes et les dépenses prévues pour un objet précis (de domaines autofinancés, par exemple centres de distribution électrique).		

½

½

½

½

T 4

Points  
obtenus



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

Pratique professionnelle – écrit/deuxième partie/OE entreprise et OE CI  
pour les stagiaires EC 3+1

Série 2016/01

Nom/prénom  
du/de la candidat-e

Numéro de candidat-e

Arrondissement d'examen

Entreprise formatrice

**SOLUTIONS  
CONFIDENTIELLES**

Visas des expert-e-s pour chaque question corrigée :

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

Signature de l'expert-e 1

Signature de l'expert-e 2

## Question 8

Points

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

## Situation de départ

Vous travaillez en tant que remplaçant-e de la secrétaire communale dans la petite commune de X (3000 habitant-e-s). Le pouvoir exécutif s'est fixé pour objectif d'améliorer les relations publiques de la commune de X. La secrétaire communale est sur le point de partir à la retraite et est de l'avis que les relations publiques constituent un thème intéressant pour une personne plus jeune. Elle vous charge donc d'élaborer des propositions appropriées pour le Conseil communal.

Jusqu'à présent, la commune n'a été que très peu active dans le domaine des relations publiques. Il n'existe qu'un site Internet rudimentaire et de 10 ans d'âge présentant la commune et sur lequel figure l'adresse de contact de l'administration communale. Les moyens financiers de la commune sont limités, raison pour laquelle le pouvoir exécutif souhaiterait se concentrer sur des mesures peu nombreuses mais très efficaces. Le but est de capter l'attention de différents groupes d'intérêts dans la commune via différents canaux.

## Tâches

- a. Au début de votre travail, vous réfléchissez aux objectifs que l'on cherche à atteindre par l'intermédiaire de relations publiques professionnelles. Décrivez quatre objectifs essentiels des relations publiques. Vous obtiendrez ½ point par objectif pertinent (total : 2 points).

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>Fournir des informations professionnelles, compréhensibles et vérifiables</i>	½

**Indication de correction :** autre solution : promouvoir l'image de marque. D'autres solutions pertinentes sont possibles

- b. Proposez au Conseil communal de X six mesures liées aux relations publiques. Dans l'ensemble, veillez à capter l'attention d'au moins **trois groupes d'intérêts différents** de la commune. Veillez aussi à utiliser **six différents canaux** (un exemple de canal est le site Internet de la commune). Vous obtiendrez ½ point par mesure pertinente et 1 point par bénéfice décrit de façon pertinente (total : 9 points).

Mesure	Groupe(s) d'intérêts ciblé(s)	Description des bénéfices escomptés	
<i>Développer site Internet</i>	<i>Population jeune et d'âge moyen</i>	<i>Véhiculer et promouvoir une image moderne au moyen de nouvelles prestations et de nouvelles informations sur le site Internet</i>	½ + 1

T 3½

Points  
obtenus

Mesure	Groupe(s) d'intérêts ciblé(s)	Description des bénéfices escomptés	Points
<i>Organiser et animer séance pour nouveaux/nouvelles arrivant-e-s</i>	<i>Nouveaux/nouvelles arrivant-e-s</i>	<i>Créer un climat de proximité et de confiance avec les nouveaux/nouvelles arrivant-e-s</i>	$\frac{1}{2} + 1$
<i>Séance annuelle pour les entreprises</i>	<i>Entreprises locales</i>	<i>Promouvoir l'interconnexion et l'échange avec les arts et métiers</i>	$\frac{1}{2} + 1$
<i>Publier procès-verbaux des séances du Conseil communal dans les médias locaux/régionaux</i>	<i>Population d'âge moyen et d'âge avancé</i>	<i>Mener une politique d'information ouverte et régulière sur les événements actuels survenant au sein de l'autorité et de l'administration</i>	$\frac{1}{2} + 1$
<i>Heures de consultation du/de la président-e de commune et heures des questions au/à la président-e de commune</i>	<i>Pour les personnes ayant une question concrète ou qui souhaiteraient déposer une requête</i>	<i>Instaurer et entretenir la confiance, améliorer l'acceptation et la crédibilité</i>	$\frac{1}{2} + 1$
<i>Journal communal</i>	<i>Population d'âge moyen et d'âge avancé</i>	<i>Créer un climat fondamentalement positif au sein du public</i>	$\frac{1}{2} + 1$
<b>Indication de correction :</b> autres solutions possibles : réunions d'information sur les thématiques politiques actuelles, rapport d'activité, application de la commune, blogs, Twitter, foires, marchés, actions, affiches, annonces. D'autres solutions pertinentes sont possibles.			

- c. Sélectionnez l'une des mesures que vous avez proposées plus haut et définissez au moins quatre démarches importantes pour la mise en application de la mesure. Vous obtiendrez 3 points au maximum pour une planification des démarches appropriée.

Mesure	<i>Publier procès-verbaux des séances du Conseil communal dans les médias locaux/régionaux</i>	
Démarches	<i>L'autorité exécutive définit chaque fois à l'issue de ses réunions les thèmes qui doivent être publiés</i>  <i>Le/la secrétaire communal-e rédige un procès-verbal de séance</i>  <i>Le/la président-e de commune procède à un contrôle</i>  <i>Expédition aux médias par le/la secrétaire communal-e</i>	3
<b>Indications de correction pour l'évaluation des démarches :</b> 2 points pour une démarche pertinente avec au minimum quatre étapes et 1 point pour une structure claire, des compétences ou des dates réglementées.		
		<b>T 10%</b>
		Points obtenus

## Question 9

Points

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

## Situation de départ

Les administrations communales et cantonales ont à disposition différents registres (bases de données) nécessaires à l'exécution de leurs tâches.

## Tâche

Citez une base de données publique qui est tenue par les communes ou par les districts et une base de données qui est tenue par le canton. Indiquez également l'utilité de chacune d'elles. Vous obtiendrez 1 point par base de données correcte et 1 point par forme d'utilité pertinente (total : 4 points).

Base de données publique qui est tenue par les communes ou par les districts	Utilité	
<i>Registre des habitant-e-s (1 point)</i>	<i>Donne des renseignements sur diverses données personnelles et constitue une base importante pour d'autres registres (1 point)</i>	1 + 1
Base de données publique qui est tenue par le canton	Utilité	
<i>Registre du commerce (1 point)</i>	<i>Constitution et recensement d'entreprises ; est public ; tout un chacun peut demander des extraits de ce registre et des copies d'acte-s de celui-ci (1 point)</i>	1 + 1

**Indication de correction :** d'autres solutions pertinentes sont possibles (commune/district : registre fiscal, registre électoral, etc. ; canton : registre des poursuites, registre des pactes de réserve de propriété, registre des véhicules, registre cantonal des avocats, registre foncier, etc.). Tenir compte des particularités cantonales/régionales.

T 4

Points  
obtenus

## Question 10

Points

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

## Situation de départ

Vous travaillez au sein de l'administration des finances de l'administration cantonale. Votre supérieur-e hiérarchique vous charge de donner aux membres des autorités fraîchement élus des informations sur des thèmes importants du domaine des finances.

Pour les tâches a. à e. figurant ci-dessous, vous pouvez rapporter vos solutions aux modèles comptables harmonisés 1 (MCH1) ou 2 (MCH2). **Toutes les solutions des tâches a. à e. doivent se rapporter au même modèle comptable.** Vous devez donc opter pour un modèle et apporter des solutions seulement aux tâches de la partie en question.

J'opte pour le modèle suivant :

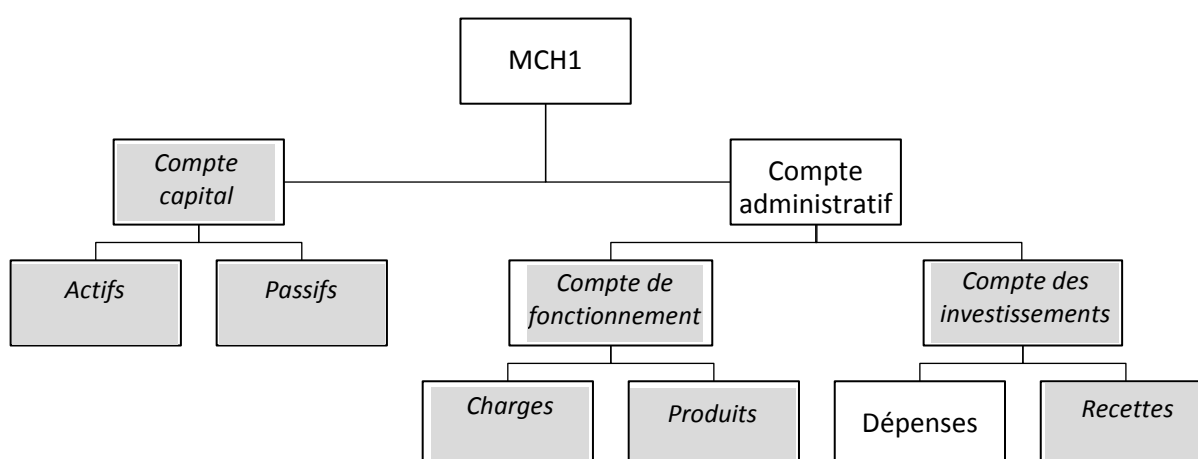
☐ Modèle comptable harmonisé 1 (MCH1) → Tâches a1. à e1.

☐ Modèle comptable harmonisé 2 (MCH2) → Tâches a2. à e2.

## Tâches pour MCH1

a1. Présentez la structure du modèle comptable selon MCH1. Pour ce faire, insérez les termes ci-dessous dans le modèle. Vous obtiendrez ½ point par terme inséré correctement (total : 4 points).

Passifs, compte des investissements, charges, recettes, compte capital, actifs, produits, compte de fonctionnement



8 × ½

T 4

Points  
obtenus

- b1. Le compte capital établit une distinction entre patrimoine financier et patrimoine administratif. Décrivez les contenus du patrimoine financier et du patrimoine administratif. Vous obtiendrez 1 point par description correcte (total : 2 points).

Patrimoine financier	<i>Comprennent la fortune qui peut être cédée sans que cela contrevienne à l'exécution des tâches de droit public</i>
Patrimoine administratif	<i>Comprend les éléments de la fortune utilisés directement pour l'exécution des tâches publiques</i>

Points

1

1

- c1. Indiquez si les opérations comptables citées ci-dessous entrent dans le compte de fonctionnement ou dans le compte des investissements. Pour chaque réponse correcte vous obtiendrez ½ point (total : 2 points).

	Compte de fonctionnement	Compte des investissements
Aménagement global d'une route cantonale		X
Salaires des membres du personnel administratif	X	
Dépenses d'amortissement	X	
Construction d'un nouveau bâtiment administratif		X

½

½

½

½

- d1. Le plan comptable des administrations publiques peut être classé selon trois types. Citez deux types de classification et décrivez leur structure. Vous obtiendrez 1 point par type de classification avec description correcte (total : 2 points).

Type de classification	Description de la structure
<i>Classification fonctionnelle</i>	<i>Classification en fonction des domaines d'activité (par exemple sécurité publique)</i>
<i>Classification par nature</i>	<i>Classification par aspects économiques et sociaux, comme nature des coûts, ou par groupes de biens, comme charges du personnel, charges des biens et services, etc.</i>

1

1

**Autre solution**

*Classification institutionnelle*      *Classification selon les départements ou les directions*

- e1. Parmi les affirmations suivantes, marquez lesquelles sont justes et lesquelles sont fausses. Vous obtiendrez ½ point par solution correcte (total : 2 points).

	Juste	Faux
L'excédent de produits ou de charges provenant du compte de fonctionnement est transféré dans le compte capital.	X	
Dans le capital propre sont comptabilisés tous les éléments de la fortune d'un canton.		X
Le compte capital est comparable au bilan d'une entreprise privée.	X	
Dans les financements spéciaux sont comptabilisées les recettes et les dépenses prévues pour un objet précis (de domaines autofinancés, par exemple centres de distribution électrique).	X	

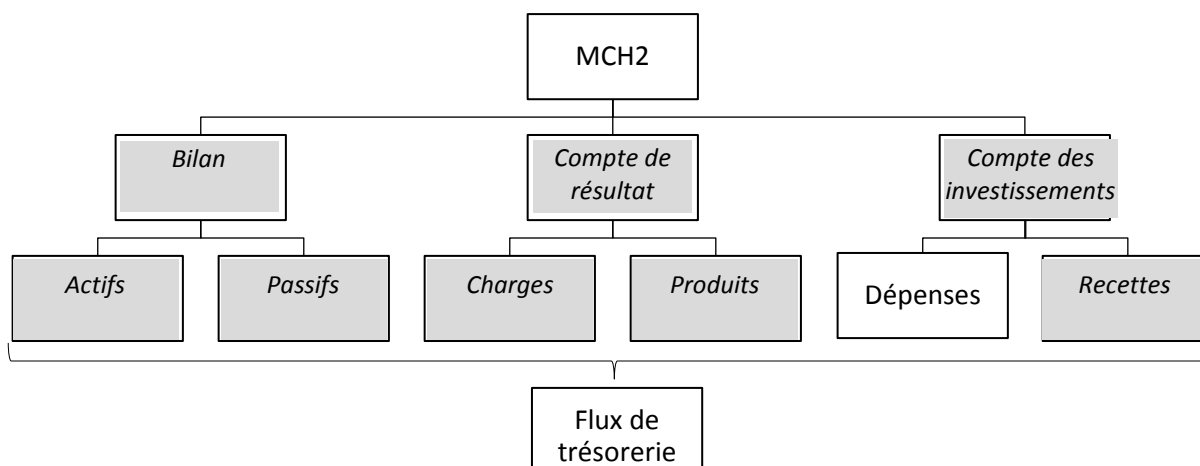
4 × ½

**T 8**Points  
obtenus

**Tâches pour MCH2**

- a2. Présentez la structure du modèle comptable selon MCH2. Pour ce faire, insérez les termes ci-dessous dans le modèle. Vous obtiendrez ½ point par terme inséré correctement (total : 4 points).

Passifs, compte des investissements, charges, recettes, bilan, actifs, produits, compte de résultat



8 × ½

- b2. Le bilan établit une distinction entre patrimoine financier et patrimoine administratif. Décrivez les contenus du patrimoine financier et du patrimoine administratif. Vous obtiendrez 1 point par description correcte (total : 2 points).

Patrimoine financier	<i>Comprennent la fortune qui peut être cédée sans que cela contrevienne à l'exécution des tâches de droit public</i>
Patrimoine administratif	<i>Comprend les éléments de la fortune utilisés directement pour l'exécution des tâches publiques</i>

1

1

- c2. Indiquez si les opérations comptables citées ci-dessous entrent dans le compte de résultat ou dans le compte des investissements. Pour chaque réponse correcte vous obtiendrez ½ point (total : 2 points).

	Compte de résultat	Compte des investissements
Aménagement global d'une route cantonale		X
Salaires des membres du personnel administratif	X	
Dépenses d'amortissement	X	
Construction d'un nouveau bâtiment administratif		X

4 × ½

**T 8**Points  
obtenus

- d2. Le plan comptable des administrations publiques peut être classé selon trois types. Citez deux types de classification et décrivez leur structure. Vous obtiendrez 1 point par type de classification avec description correcte (total : 2 points).

Points

Type de classification	Description de la structure
<i>Classification fonctionnelle</i>	<i>Classification en fonction des domaines d'activité (par exemple sécurité publique)</i>
<i>Classification par nature</i>	<i>Classification par aspects économiques et sociaux, comme nature des coûts, ou par groupes de biens, comme charges du personnel, charges des biens et services, etc.</i>

1

1

**Autre solution**

*Classification institutionnelle    Classification selon les départements ou les directions*

- e2. Parmi les affirmations suivantes, marquez lesquelles sont justes et lesquelles sont fausses. Vous obtiendrez ½ point par solution correcte (total : 2 points).

	Juste	Faux
Le flux de trésorerie peut présenter un cash flow négatif appelé « cash drain ».	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dans le capital propre sont comptabilisés tous les éléments de la fortune d'un canton.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Le bilan est un compte dynamique, relatif à une certaine période.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dans les financements spéciaux sont comptabilisées les recettes et les dépenses prévues pour un objet précis (de domaines autofinancés, par exemple centres de distribution électrique).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

½

½

½

½

**T 4**
 Points  
obtenus