
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 apprentis des administrations communales**

Série 2019/01

**Nom/prénom
du candidat**

Numéro de candidat

Arrondissement d'examen

Entreprise formatrice

Visas des experts pour chaque question corrigée :

10	11	Points obtenus (total de la partie 30 %)
/15	/15	

Signature de l'expert 1

Signature de l'expert 2

Question 10**Points**

Objectifs évaluateur	1.1.2.2.2 1.1.2.2.1-1	Responsabilités Missions principales	15 points
-----------------------------	--	---	------------------

Situation de départ

Votre entreprise formatrice organise une séance d'information pour les écoliers/écolières intéressé-e-s par une formation au sein de votre office. Vous préparez cette séance d'information avec votre formateur/formatrice. Votre tâche consiste à présenter les multiples tâches de votre office et l'interaction avec les autres unités administratives.

Cette question est composée d'une partie (a.). Vous pourrez obtenir 15 points au maximum.

Tâche

- a. Indiquez ci-dessous l'office choisi et énumérez 5 tâches importantes de ce dernier. Présentez chaque fois un lien avec les autres unités administratives et expliquez en quoi consiste le lien. Vous obtiendrez 3 points pour toute ligne correcte, total 15 points.

Ma solution se réfère à (entreprise formatrice/service/office) :

Tâche	Lien avec les autres unités administratives	Explication du lien

3**3****3****3****3****T 15**
**Points
obtenus**

Question 11

Points

Objectif évaluateur	1.1.3.1.1-1	Mission de l'entreprise formatrice	15 points
---------------------	-------------	------------------------------------	-----------

Situation de départ

En raison de quelques départs à la retraite, votre office a subi une importante rotation du personnel. Le/la chef-fe de votre office planifie un workshop avec tou-te-s les collaborateurs/collaboratrices. But de cette démarche : aborder les objectifs et les prestations de services de votre office avec toute l'équipe. Il/elle vous demande de l'aider dans la préparation du workshop.

Cette question est composée d'une partie (a.). Vous pourrez obtenir 15 points au maximum.

Tâche

- a. A l'aide de 5 exemples, montrez quels conflits d'intérêts peuvent naître entre vous-même en tant que prestataire de services et différents groupes d'intérêts de votre office. En outre, présentez une possible ébauche de solution. Vous obtiendrez 1 point par groupe d'intérêts avec un conflit d'intérêts réaliste et 2 points par ébauche de solution correcte, total 15 points.

Je choisis l'office/le tribunal suivant (veuillez cocher) :

Groupe d'intérêts	Conflit d'intérêts avec prestation de services	Ebauche de solution

3

3

T 6

Points
obtenus

Groupe d'intérêts	Conflit d'intérêts avec prestation de services	Ebauche de solution	Points
			3
			3
			3
			T 9
			Points obtenus

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 apprentis des administrations communales

Série 2019/01

Nom/prénom
du candidat

Numéro de candidat

Arrondissement d'examen

Entreprise formatrice

SOLUTIONS
CONFIDENTIELLES

Visas des experts pour chaque question corrigée :

10	11	Points obtenus (total de la partie 30 %)
/15	/15	

Signature de l'expert 1

Signature de l'expert 2

Question 10

Objectifs évaluateur	1.1.2.2.2 1.1.2.2.1-1	Responsabilités Missions principales	15 points
----------------------	--------------------------	---	-----------

Situation de départ

Votre entreprise formatrice organise une séance d'information pour les écoliers/écolières intéressé-e-s par une formation au sein de votre office. Vous préparez cette séance d'information avec votre formateur/formatrice. Votre tâche consiste à présenter les multiples tâches de votre office et l'interaction avec les autres unités administratives.

Cette question est composée d'une partie (a.). Vous pourrez obtenir 15 points au maximum.

Tâche

- a. Indiquez ci-dessous l'office choisi et énumérez 5 tâches importantes de ce dernier. Présentez chaque fois un lien avec les autres unités administratives et expliquez en quoi consiste le lien. Vous obtiendrez 3 points pour toute ligne correcte, total 15 points.

Ma solution se réfère à (entreprise formatrice/service/office) :

Par exemple : administration fiscale

Tâche	Lien avec les autres unités administratives	Explication du lien	
Procédure de permis de construire	Direction cantonale des constructions	Respect des prescriptions en matière de construction. Par exemple : distances ou réglementations écologiques	3
Organisation d'élections et de votations	Office cantonal de la statistique	Exercice du droit d'élire et de se faire élire, et exercice des droits politiques	3
Service hivernal sur les routes communales	Office cantonal des ponts et chaussées	Routes praticables et sûres	3
Entretien du réseau d'eau et d'élimination des eaux usées	Office des déchets, des eaux, de l'énergie et de l'air	Garantir l'approvisionnement en eau fraîche et l'épuration des eaux usées	3
Octroi de l'aide sociale	Service d'aide sociale cantonal	Aide financière et conseil dans les situations de détresse	3

T 15

Points
obtenus

Indication de correction

D'autres solutions sont possibles. Tenir compte des particularités et des terminologies cantonales/régionales.

Points

Question 11

Objectif évaluateur	1.1.3.1.1-1	Mission de l'entreprise formatrice	15 points
---------------------	-------------	------------------------------------	-----------

Situation de départ

En raison de quelques départs à la retraite, votre office a subi une importante rotation du personnel. Le/la chef-fe de votre office planifie un workshop avec tou-te-s les collaborateurs/collaboratrices. But de cette démarche : aborder les objectifs et les prestations de services de votre office avec toute l'équipe. Il/elle vous demande de l'aider dans la préparation du workshop.

Cette question est composée d'une partie (a.). Vous pourrez obtenir 15 points au maximum.

Tâche

- a. A l'aide de 5 exemples, montrez quels conflits d'intérêts peuvent naître entre vous-même en tant que prestataire de services et différents groupes d'intérêts de votre office. En outre, présentez une possible ébauche de solution. Vous obtiendrez 1 point par groupe d'intérêts avec un conflit d'intérêts réaliste et 2 points par ébauche de solution correcte, total 15 points.

Je choisis l'office/le tribunal suivant (veuillez cocher) :

Par exemple : administration fiscale

Groupe d'intérêts	Conflit d'intérêts avec prestation de services	Ebauche de solution
<div>Contribuable</div>	<div>Souhaiteraient un coefficient d'impôts aussi bas que possible</div>	<div>Mesures destinées à réduire les coûts</div>
<div>Administration fiscale</div>	<div>Veut le plus grand nombre possible d'estimations effectuées par l'administration fiscale communale</div>	<div>Conformité au minimum légal et estimations supplémentaires dans le cadre des ressources humaines</div>

3

3

T 6

 Points
obtenus

Groupe d'intérêts	Conflit d'intérêts avec prestation de services	Ebauche de solution	Points
			3
			3
			3
<p>Indication de correction</p> <p><i>Il incombe aux experts de procéder à une subdivision du nombre maximal de points en paliers entiers de 0 point à 3 points par groupe d'intérêts décrit, par conflit d'intérêts avec la prestation et par ébauche de solution. Pour que des points soient attribués, il faut toutefois que, par ligne, un groupe d'intérêts soit décrit et qu'au moins un conflit d'intérêts avec la prestation soit cité. Si, à une ligne donnée, un seul groupe d'intérêts est décrit ou si un seul conflit d'intérêts est noté = 0 point.</i></p>			T 9
			Points obtenus