
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 2023/01

Nom/prénom
du candidat

Numéro de candidat

Arrondissement d'examen

Entreprise formatrice

Visas des experts pour chaque question corrigée :

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|
| /7 | /6 | /9 | /12 | /13 | /10 | /9 | /4 |
| | | | | | | | |

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

Signature de l'expert 1

Signature de l'expert 2

Question 1

Points

| | | | |
|----------------------------|------------------|------------------------|-----------------|
| Objectif évaluateur | 1.1.1.1.1 | Marchés publics | 7 points |
|----------------------------|------------------|------------------------|-----------------|

Situation de départ

La Confédération, les cantons et les communes ne peuvent pas attribuer leurs marchés publics à n'importe quelle entreprise. Conformément aux bases légales en matière de marchés publics, différentes procédures sont appliquées en fonction de la valeur du marché.

Cette question est composée de deux parties (a. et b.). Vous pourrez obtenir 7 points au maximum.

Tâche

- a. Citez quatre types de procédures et expliquez chacune d'entre elles.
Vous obtiendrez ½ point par type de procédure correct et 1 point pour chaque explication correcte. Total : 6 points.

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

6

T 6

**Points
obtenus**

b. Pourquoi le soumissionnaire le moins cher n’obtient-il pas toujours le marché ?
Vous obtiendrez 1 point pour la réponse correcte.

Points

1

T 1

Points
obtenus

Question 2

Points

| | | | |
|-----------------------|------------------------|--|----------|
| Objectifs évaluateurs | 1.1.2.3.1 1.1.2.4.1 | Techniques d'entretien Comportement correct en cas de réclamations | 6 points |
|-----------------------|------------------------|--|----------|

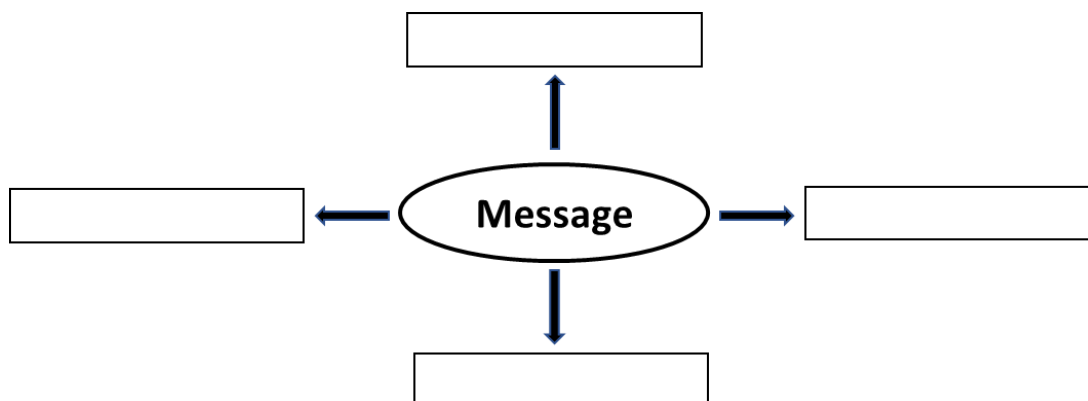
Situation de départ

Friedemann Schulz von Thun a développé le modèle à quatre oreilles. Chaque message possède quatre facettes : l'émetteur/l'émettrice transmet son message sur quatre « fréquences » et le récepteur/la réceptrice dispose de quatre « oreilles » pour recevoir et interpréter le message.

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

Tâche

- a. Complétez le schéma suivant. Vous obtiendrez ½ point par champ rempli correctement. Total : 2 points.



2

- b. Expliquez ce que signifient ces quatre « fréquences ». Vous obtiendrez 1 point par explication correcte. Total : 4 points.

4

T 6

Points
obtenus

Question 3

Points

| | | | |
|------------------------------|------------------------------|--|-----------------|
| Objectifs évaluateurs | 1.1.3.2.1 1.1.3.2 | Principes administratifs généraux Traitement de demandes de clients avec application des principes administratifs | 9 points |
|------------------------------|------------------------------|--|-----------------|

Situation de départ

Afin de protéger les citoyens, la procédure administrative et les principes de l'activité administrative (principes administratifs) correspondants émettent des directives pour les activités quotidiennes des autorités étatiques et des administrations exécutives.

Pendant les cours interentreprises, vous avez découvert les principes de « soumission de l'administration à la règle de droit (principe de légalité) », d'« intérêt public et proportionnalité », d'« égalité devant la loi et interdiction de l'arbitraire » et de « bonne foi ».

Cette question est composée de deux parties (a. et b.). Vous pourrez obtenir 9 points au maximum.

Tâche

- a. Décrivez en quoi consiste l'application de ces quatre principes. Vous obtiendrez 1 point par description correcte. Total : 4 points.

| Principe | Description |
|---|--------------------|
| Soumission de l'administration à la règle de droit (principe de légalité) | |
| Intérêt public et proportionnalité | |

1**1****T 2**Points
obtenus

| Principe | Description | Points |
|--|---|----------------|
| Egalité devant la loi et interdiction de l'arbitraire | | 1 |
| Bonne foi | | 1 |
| <p>b. Vous travaillez au service des constructions. Vous rencontrez les cinq situations suivantes. Montrez quel principe administratif doit être pris en compte en priorité dans le traitement de chaque situation. Vous obtiendrez 1 point par attribution correcte d'un principe. Total : 5 points.</p> | | |
| | Principe devant être pris en compte en priorité | |
| Situation 1 Un terrain appartenant à une personne doit être exproprié pour qu'une route puisse être construite par les pouvoirs publics. Seule la partie du terrain nécessaire à la route est expropriée. | | 1 |
| Situation 2 Deux citoyens déposent chacun une demande de permis de construire. Les deux demandes sont similaires et conformes aux bases légales. Par conséquent, elles sont traitées de la même manière. | | 1 |
| | | T 4 |
| | | Points obtenus |

| | Principe devant être pris en compte en priorité | Points |
|--|---|----------------|
| Situation 3 Un citoyen envoie un e-mail au service des constructions pour connaître la hauteur maximale de la haie qu'il souhaite planter autour de son terrain. L'administration lui répond correctement. Le citoyen peut légitimement tenir pour acquise l'exactitude des renseignements fournis par l'administration. | | 1 |
| Situation 4 La propriétaire d'une maison située dans le centre historique de Musterville souhaite installer des panneaux solaires sur son toit. L'administration communale doit rejeter sa demande, car le règlement communal de construction interdit la pose de panneaux solaires dans cette zone. | | 1 |
| Situation 5 La propriétaire d'une maison a obtenu l'autorisation de la part de la commune de peindre la façade de la maison en vert clair. Son voisin aime beaucoup cette couleur et souhaite peindre sa maison de la même couleur. La commune lui octroie également l'autorisation. | | 1 |
| | | T 3 |
| | | Points obtenus |

Points

Question 4

| | | | |
|------------------------------|------------------------------|---|------------------|
| Objectifs évaluateurs | 1.1.3.3.3 1.1.7.2 | Principes des actes administratifs Etablir un document | 12 points |
|------------------------------|------------------------------|---|------------------|

Situation de départ

Vous avez passé l'examen de maturité professionnelle. Il semble que tout ne se soit pas bien passé lors de l'examen. Vous avez reçu une notification d'échec à l'examen le 2 juin 2023. Vos notes en mathématiques (2,0), français (3,5) et allemand (3,5) vous ont été fatales. La notification datée du jeudi 1^{er} juin 2023 (communication des notes) est assortie d'une voie de droit « opposition ». Vous êtes convaincu que cela ne peut pas être vrai, surtout en allemand et en français, car vous êtes doué dans ces disciplines et aviez de bons bulletins semestriels. Vous êtes convaincu qu'il doit y avoir une erreur. Vous n'acceptez pas cette décision sans réagir. Vous voulez vous défendre et consultez la directive générale sur l'examen de maturité professionnelle. Voici les principaux points qui ressortent de celles-ci :

§ 3 Commission des examens : Sur mandat de la direction de l'école et du corps enseignant MP, la commission des examens MP établit les critères de réussite de l'examen de la maturité professionnelle.

§ 12 Réussite de la maturité professionnelle.

L'examen de la maturité professionnelle est considéré comme réussi lorsque

- la note générale selon § 10 est de 4,0 au minimum ;
- deux notes de branche au maximum sont inférieures à 4,0 ;
- la somme des écarts des notes de branche par rapport à 4,0 vers le bas ne dépasse pas 2,0 unités de note au total.

§ 16 Droit d'opposition (§ 46 Loi sur la formation professionnelle et les écoles secondaires : voies de droit)

¹Il est possible de déposer auprès de l'autorité compétente une opposition dûment motivée contre les décisions en matière d'examens dans un délai de dix jours.

²La décision sur opposition peut faire l'objet, dans un délai de 30 jours, d'un recours auprès du Département de la formation et de la culture.

³Par ailleurs, la loi sur la procédure et la juridiction administratives s'applique.

Cette question est composée de deux parties (a. et b.). Vous pourrez obtenir 12 points au maximum.

Tâche

a. A l'aide du tableau, indiquez la voie de droit et précisez comment vous pouvez vous opposer à cette décision. Vous obtiendrez 1 point par champ correctement rempli. Total : 4 points.

| Que faut-il écrire ? | A quels destinataires ? |
|---|-------------------------|
| | |
| Attendre la décision sur opposition de la commission d'examen MP. | |
| | |

4

T 4

Points
obtenus

- b. Rédigez l'opposition. Veillez à mentionner toutes les informations absolument nécessaires, à motiver correctement l'opposition et à la formuler de manière compréhensible. Vous obtiendrez 8 points pour une opposition correcte et compréhensible.

Points

8

T 8

Points
obtenus

Question 5

| | | | |
|-----------------------|----------------------|---|-----------|
| Objectifs évaluateurs | 1.1.3.4.3 1.1.7.4 | Archivage Gérer les données et les documents | 13 points |
|-----------------------|----------------------|---|-----------|

Situation de départ

Vous travaillez dans une administration publique. Les archives d’Etat ont lancé une campagne de sensibilisation à l’archivage des données et des documents. Vous avez été chargé de transmettre les informations à vos collègues de travail.

Cette question est composée de cinq parties (de a. à e.). Vous pourrez obtenir 13 points au maximum.

Tâche

- a. « Les archives sont des mémoires ». Expliquez à vos collègues de travail ce que cette affirmation signifie. Vous obtiendrez 2 points pour une explication compréhensible.

- b. Vous expliquez à vos collègues de travail pourquoi des archives publiques sont nécessaires. Citez 3 raisons différentes. Vous obtiendrez 1 point par avantage correct. Total : 3 points.

Points

2

1

1

1

T 5

Points
obtenus

- c. Les documents traversent différentes phases et donc aussi des cycles de vie. Vous montrez à vos collègues de travail à quel niveau se situent les documents correspondants. Vous obtiendrez 1 point par réponse correcte. Total : 4 points.

Points

| Utilisation | Affaires courantes | Conservation à court terme | Conservation à long terme |
|--|--------------------|----------------------------|---------------------------|
| Documents ... | | | |
| ... sur le lieu de travail | | | |
| ... dans les archives intermédiaires | | | |
| ... dans les affaires courantes | | | |
| ... dans les archives d'Etat/définitives | | | |

1

1

1

1

- d. Pour vous aider à classer vos documents, vous utilisez un plan d'enregistrement / de classement. Vous informez vos collègues de travail des 3 indications figurant dans un plan d'enregistrement / de classement. Vous obtiendrez 1 point par mention correcte. Total : 3 points.

1

1

1

- e. Certains documents doivent être conservés pendant des siècles pour des raisons juridiques et/ou historiques. Citez un exemple. Vous obtiendrez 1 point pour un exemple correct.

1

T 8

Points
obtenus

Question 6

Points

| | | | |
|---------------------|---------|--|-----------|
| Objectif évaluateur | 1.1.3.8 | Connaissances relatives à l'influence politique sur l'administration | 10 points |
|---------------------|---------|--|-----------|

Situation de départ

Vous discutez avec vos collègues de travail de l'influence de la politique sur votre niveau administratif et l'exécution des tâches de celui-ci.

Au cours de la discussion, différentes questions apparaissent, auxquelles vous devez répondre dans les tâches suivantes.

Cette question est composée de trois parties (de a. à c.). Vous pourrez obtenir 10 points au maximum.

Tâche

a. Quels sont les différents acteurs de la scène politique ?

Citez 4 acteurs. Vous obtiendrez ½ point par acteur cité correct. Total : 2 points.

½

½

½

½

T 2

Points
obtenus

b. Pour exercer une influence politique, les acteurs disposent de différents instruments politiques et droits civiques. Décrivez les instruments politiques et droits civiques suivants. Vous obtiendrez 1 point par description correcte. Total : 4 points.

| Instrument | Description |
|----------------------|-------------|
| Initiative populaire | |
| Référendum | |
| Pétition | |
| Motion | |

Points

1

1

1

1

T 4

Points
obtenus

c. Quels sont les différents facteurs politiques qui influencent l’administration ? Citez 4 facteurs possibles. Vous obtiendrez 1 point par mention correcte. Total : 4 points.

Points

1

1

1

1

T 4

Points
obtenus

Question 7

| | | | |
|---------------------|-----------|---|----------|
| Objectif évaluateur | 1.1.4.1.3 | Présenter des mesures de marketing pour le site | 9 points |
|---------------------|-----------|---|----------|

Situation de départ

Chaque région souhaite être aussi attractive que possible. Lorsque le site est attrayant, la commune bénéficie des recettes fiscales et les offres d’emploi augmentent. Les réseaux internationaux d’aujourd’hui définissent de nouvelles exigences pour l’attractivité d’un site.

Cette question est composée de deux parties (a. et b.). Vous pourrez obtenir 9 points au maximum.

Tâche

- a. Différents facteurs déterminent l’attractivité d’un site. Citez 5 facteurs qui déterminent l’attractivité d’un site **pour une entreprise**. Vous obtiendrez 1 point par facteur pertinent. Total : 5 points.

- b. Citez 4 facteurs qui déterminent l’attractivité d’un site **pour une personne privée**. Vous obtiendrez 1 point par facteur pertinent. Total : 4 points.
(sans répéter ceux de l’exercice a).

T 9

Points
obtenus

Question 8

Points

| | | | |
|---------------------|---------|---|----------|
| Objectif évaluateur | 1.1.7.6 | Montrer la structure de l'administration et ses compétences | 4 points |
|---------------------|---------|---|----------|

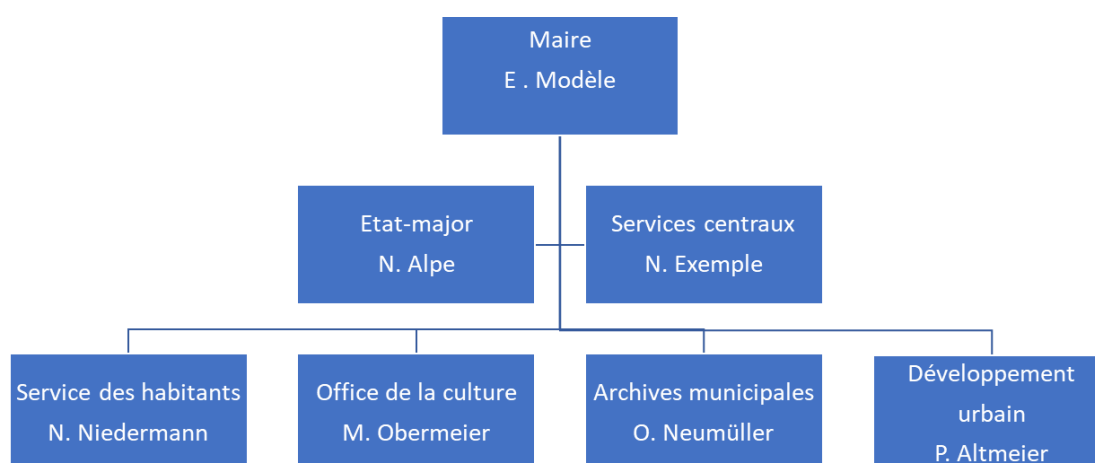
Situation de départ

Vous avez obtenu un nouveau poste au sein de l'administration municipale de Musterville aux services centraux du département de la présidence. Votre entourage souhaiterait savoir comment ce département de la présidence est organisé et à qui vous avez affaire.

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

Tâche

Répondez aux questions suivantes à l'aide de l'organigramme de l'administration municipale.



- a. Sous l'autorité directe de qui les personnes suivantes sont-elles placées ? Vous obtiendrez 1 point pour chaque mention correcte. Total : 2 points.

N. Alpe :

1

P. Altmeier :

1

- b. Le service de développement de la commune estime que les horaires d'ouverture des archives municipales ne sont pas très pratiques pour les clients. Monsieur P. Altmeier charge donc directement une collaboratrice d'O. Neumüller de prolonger d'une heure les horaires d'ouverture des archives municipales. La procédure est-elle correcte ? Justifiez votre réponse. Vous obtiendrez 2 points pour une réponse correcte.

2

T 4

Points
obtenus