|  |
| --- |
|  |
| Objectif évaluateur 1.1.3.4.1 Droit d’information**TRAVAIL PRÉPARATOIRE** |
|  |
| **Principe de transparence** |
|  |
| Le principe de transparence vise à promouvoir la transparence de l‘administration. Autrement dit, de rendre visible ce quigénéralement ne l‘est pas.Toute personne a donc le droit de demander un accès aux documents officiels sans avoir à fournir de raison particulière.Pour ce faire, le/la citoyen-ne a la possibilité d‘adresser une demande à l‘autorité concernée. La demande peut être faitesous diverses formes; par téléphone, email, courrier postal ou au moyen du formulaire prévu à cet effet.En appliquant le principe de transparence, les institutions de l‘Etat renforcent ainsi la confiance que la population leur porte.Toutefois, il arrive que l‘accès puisse être limité ou refusé notamment pour protéger des intérêts publics ou privés. Par exemple, dans le cas où une consultation de documents officiels mettrait en péril la sécurité de la Suisse.Les secrets professionnels, d‘affaires ou de fabrication sont eux exclus du principe de transparence. |
|  |
| **Tâche** |
|  |
| Dans votre entreprise formatrice, de quelle manière sont traitées les demandes pour la consultation des documents officiels ?• Sous quelle forme réceptionnez-vous ces demandes ?• Qui traite ces demandes ?• Quels travaux préparatoires sont effectués préalablement à la consultation ?• De quelle manière se déroule la consultation ? Est-elle individuelle ou accompagnée ?Expliquer toute la procédure en utilisant un exemple concret.Apportez vos réponses écrites aux cours interentreprises. |
|  |
|  |
|  |
| L‘apprenti-e/la/le stagiaire certifie avoir réalisé ce travail de manière personnelle. |
|  |
| Nom |  | Prénom |  |
| Date |  | Signature |
|  |
| La formatrice/le formateur confirme avoir pris connaissance du travail préparatoire. |
|  |
| Date |  | Signature |