

Question 1

Points

Objectif évaluateur	1.1.3.4.1	Droit d'information	10 points
---------------------	-----------	---------------------	-----------

Situation de départ

Le principe de transparence vise à promouvoir la transparence de l'administration et renforce ainsi la confiance de la population dans les institutions de l'Etat. La transparence sur les activités et les actions de l'Etat est particulièrement importante. Les processus et les relations entre la population et les différents services sont donc placés au centre des préoccupations.

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

Tâche

- a. Dans la pratique, quelles formes l'« information active d'office » revêt-elle ? Citez un exemple concret avec le support correspondant d'information active. Vous obtiendrez 1 point pour un exemple correct et 1 point pour le support d'information active pertinent, total 2 points.

Exemple	Support d'information
<i>Entrée en vigueur d'une nouvelle loi</i>	<i>Publication dans le Journal officiel/Recueil officiel</i>

1
1

- b. Pourquoi les réunions des organes législatifs sont-elles ouvertes au public ? Vous obtiendrez 1 point pour une réponse correcte.

*Le débat politique **contribue de manière décisive à la formation de l'opinion publique.** Ni lois ni nouvelles prestations ne peuvent être proposées sans discussion préalable.*

1

- c. Le principe de transparence distingue trois domaines partiels. Citez ces trois domaines partiels. Vous obtiendrez 1 point par réponse correcte, total 3 points.

Accès simplifié aux informations

1

Débats publics

1

Obligation de publication

1

T 6Points
obtenus

d. Selon vous, que recouvre le concept de cyberadministration ? Vous obtiendrez 2 points pour une réponse correcte.

Points

Soutien des relations, des processus et de la participation politique au sein des organes étatiques ainsi qu'entre les organes étatiques et la population, les entreprises et les institutions par la mise à disposition d'informations et de possibilités d'interaction par les médias électroniques.

2

Indication de correction tâche d.

Si la réponse contient un sens général c'est correct. Des points partiels sont possibles (pas de ½ point).

e. Quel objectif la cyberadministration vise-t-elle ? Citez un exemple concret. Vous obtiendrez 1 point pour une description correcte de l'objectif et 1 point pour un exemple correct, total 2 points.

Description de l'objectif	Exemple
<i>Augmenter le degré d'automatisation des dossiers et des processus</i>	<i>Service de formulaires, réservation des dates pour contrôle des véhicules, etc.</i>

1
1

T 4

Points
obtenus

Question 2

Points

Objectif évaluateur	1.1.3.4.2	Protection des données/secret de fonction Réaliser les tâches d'exécution	10 points
	1.1.3.4		

Situation de départ

Le droit de transparence connaît des limites dans l'utilisation des données personnelles. La protection des données protège la personnalité et les droits fondamentaux de la personne qui fait l'objet d'un traitement de données.

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

Tâche

- a. Définissez le terme de « données personnelles ». Vous obtiendrez 1 point pour une réponse correcte.

Les données personnelles sont des informations qui se rapportent à une personne (physique ou morale) identifiée ou identifiable.

1

- b. Une personne est identifiée lorsqu'il ressort directement des données qui sont traitées qu'il s'agit d'une personne déterminée et d'elle seule. Citez un exemple d'une telle information/d'un tel document. Vous obtiendrez 1 point pour une réponse correcte.

Carte d'identité, dossier du personnel, etc.

1

- c. Que recouvre le terme de « personne identifiable » ? Vous obtiendrez 1 point pour une réponse correcte.

Une personne est identifiable lorsque les données traitées permettent d'identifier la personne, notamment par corrélation d'informations.

1

- d. Que garantit le droit de consultation du dossier personnel ? Vous obtiendrez 1 point pour la réponse correcte.

Chaque personne a le droit de connaître les données personnelles gérées par l'administration. Une personne qui souhaite consulter son dossier personnel a la possibilité de s'adresser au service compétent pour la collecte des données.

1

T 4Points
obtenus**Indication de correction tâches a. à d.**

Il n'y a pas de ½ point.

e. Le concept de « secret de fonction » fait sans cesse parler de lui. Répondez aux questions suivantes :

e1 En quoi consiste le secret de fonction ?

e2 Que se passe-t-il lorsque le secret de fonction est violé ?

e3 Combien de temps le secret de fonction doit-il être respecté ?

Vous obtiendrez 1 point par réponse complète et correcte, total 3 points.

e1

e1 Obligation légale de garder le secret à laquelle sont soumis les membres des autorités et les collaborateurs administratifs.

1

e2 Celui qui aura révélé un secret à lui confié pourra être puni d'une peine privative de liberté de trois ans au plus ou d'une peine pécuniaire. (CP, art. 320).

e3 Il ne s'éteint pas. La révélation demeure punissable alors même que la charge ou l'emploi a pris fin.

e2

1

Indication de correction tâche e2.

Il n'y a pas besoin de mentionner la quotité de la peine.

e3

1

f. Vous travaillez au service du personnel de votre administration. M^{me} Maya Müller téléphone et souhaiterait savoir combien gagne son frère, M. Rudolf Müller, qui travaille dans le service d'entretien. Elle indique qu'elle a absolument besoin de ce renseignement, car il s'agit de calculer le montant dont elle et ses deux frères et sœurs pourraient disposer pour soutenir financièrement leurs parents, âgés et atteints dans leur santé. Ce n'est un secret pour personne : son frère est une personne désorganisée qui ne sait même pas exactement combien elle gagne.

Quelle réponse M^{me} Müller obtient-elle de votre part ? Vous obtiendrez 3 points pour une réponse correcte.

Expliquer qu'il ne vous est pas possible de donner des renseignements pour des raisons de protection des données, car il s'agit de données personnelles du frère. Obtenir le renseignement en s'adressant directement au frère.

3
T 6

Indication de correction tâche f.

Des points partiels sont possibles (pas de ½ point). 1 point sera retiré par élément manquant.

Points
obtenus

Question 3

Points

Objectif évaluateur	1.1.3.4.3	Archivage	10 points
---------------------	-----------	-----------	-----------

Situation de départ

Notre système démocratique repose entre autres sur le libre accès aux médias et aux informations de toute nature. L'activité de l'Etat doit elle aussi être transparente et compréhensible. Dans ce contexte, une grande importance doit être accordée aux archives publiques.

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

Tâche

- a. Les archives communales, cantonales et fédérales suisses ont des fonctions concrètes. Décrivez ces trois fonctions. Vous obtiendrez 1 point par description correcte, total 3 points.

- Libre information des citoyens concernant les affaires de l'Etat
- Archivage des documents des autorités et des administrations, continuité juridique et administrative
- Mémoire collective, bases de/pour la recherche historique, identité culturelle de la société

1

1

1

- b. Citez trois points importants qui sont réglés dans ce que l'on appelle un plan d'enregistrement ou un plan de classement. Vous obtiendrez 1 point pour chaque réponse correcte, total 3 points.

- Listage des types de documents produits par les services
- Règlement de l'obligation de conserver les différents documents
- Utilisation des documents après la prescription de l'obligation de conserver ; archivage définitif ou destruction des documents

1

1

1

- c. Le cycle de vie des documents est réglementé de la même façon aux trois niveaux de l'Etat et peut donc être représenté facilement dans un schéma. Complétez le schéma ci-dessous. Vous obtiendrez 1 point par champ correctement rempli, total 4 points.

Phase	1	2	3
Utilisation	Affaires courantes	Conservation à court terme (durée de conservation minimale)	Conservation à long terme
Lieu	Bureau/archives courantes	Archives intermédiaires	Archives définitives

1

1

1

1

T 10Points
obtenus