

Répertoire 10 :

OE 1.1.3.2.1 > Principes administratifs généraux

OE 1.1.3.3.1 > Hiérarchie du droit

OE 1.1.3.3.2 > Principes/systematique du droit public

Répertoire 11 :

OE 1.1.3.3.3 > Principes des actes administratifs

Exercices d'examen de fin d'apprentissage

Note	6	5.5	5	4.5	4	3.5	3	2.5	2	1.5	1
Points	82-78	77-70	69-61	60-54	53-46	45-37	36-29	28-21	20-13	12-5	4-0
Nbre de points obtenus :					Note :						

Question 1

Objectif évaluateur	1.1.3.3.1	Hiérarchie du droit	8 points
----------------------------	------------------	----------------------------	-----------------

Situation de départ :

Votre supérieure hiérarchique vous confie la tâche d'initier deux nouveaux/nouvelles apprenti-e-s aux principes légaux auxquels vous avez toujours à faire dans le cadre de votre travail. Afin qu'ils puissent avoir un bon aperçu des lois et des ordonnances, vous préparez une présentation.

Tâches :

- a. Complétez les principes légaux manquants dans le tableau ci-dessous. Vous obtenez 1 point pour toute réponse correcte. Total : 7 points.

	Confédération	Canton	Commune
Constitution	_____	_____	_____
Loi formelle	_____	Loi	_____
Actes du Parlement sans référendum (loi matérielle simple)	_____	Décret ou ordonnance du législatif	Règlement du parlement communal (dans les communes possédant un parlement communal)
Actes de l'exécutif (loi matérielle simple)	Ordonnance du Conseil fédéral, ordonnance des départements, ordonnance des offices	_____	Règlement de l'exécutif

- b. Expliquez quels sont les rapports entre les principes légaux des différents niveaux administratifs (Confédération, cantons, communes). Vous obtenez 1 point par explication correcte.

Points

7 x 1

1

T 8

Points
obtenus

Question 2

Objectifs évaluateurs	1.1.3.2.1 1.1.3.2	Principes administratifs généraux Traiter les demandes des clients en tenant compte des principes administratifs	15 points
------------------------------	------------------------------------	---	------------------

Points

Situation de départ

Au cours interentreprises, vous avez découvert les principes suivants : « Soumission de l'administration à la règle de droit (principe de légalité) », « Intérêt public et proportionnalité », « Egalité devant la loi et interdiction de l'arbitraire » et « Bonne foi ».

Cette question est composée de trois parties (de a. à c.). Vous pourrez obtenir 9 points au maximum.

Tâche

- a. Quels sont le sens et le but de la procédure administrative et de l'application connexe des principes de l'activité administrative (principes administratifs) ?
Vous obtiendrez 1 point pour une réponse correcte.

1

T 1

Points
obtenus

- b. Choisissez deux des principes susmentionnés et décrivez en quoi consiste l'application de chacun des deux principes.
 Vous obtiendrez 1 point pour toute description pertinente. Total : 2 points.

Principe	Description
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/>
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/>
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/>
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/>

Points

2

2

2

2

T 8

**Points
obtenus**

- c. Vous décrivez brièvement deux activités de votre vie professionnelle quotidienne et vous montrez quel principe vous respectez ou quel principe vous prenez comme base lorsque vous vous consacrez à cette activité

Vous obtiendrez 3 points par activité décrite avec pertinence et clarté et avec principe associé à juste titre. Total : 6 points.

Description de la première activité	Principe à prendre en compte
Description de la deuxième activité	Principe à prendre en compte

Points

3

3

T 6

**Points
obtenus**

Question 3

Points

Objectif évaluateur	1.1.3.3.2	Principes/systématique du droit public	6 points
---------------------	-----------	--	----------

Situation de départ :

Des différences fondamentales existent entre le droit public et le droit privé. Ils définissent des rapports juridiques différents.

Tâches :

- a) Expliquez en mots-clés la différence entre droit public et le droit privé.
Vous obtenez 1 point par explication correcte, au total 2 points.

Droit public :	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Droit privé :	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

2

- b) Citez deux domaines qui relèvent du droit public et deux du droit privé. Notez vos réponses dans le tableau ci-dessous.
Vous obtenez ½ point par domaine correct, au total 4 points.

Droit public	Droit privé
<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>
<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>

4

T 6

Points obtenus

Question 4

Points

Objectifs	1.1.3.3.3	Principes des actes administratifs	12 points
Évaluateurs	1.1.7.2	Produire des documents	

Situation de départ

Votre collègue vient de se présenter à l'examen de maturité professionnelle dans le secteur de la santé. Malheureusement, tout ne s'est pas passé de façon optimale à l'examen. Le 2 juin 2015, elle s'est vu notifier son échec à l'examen. L'examen de mathématiques (note : 3) et celui de français (note : 2) lui ont valu un échec. La notification, datée du lundi 1^{er} juin 2015 (communication des notes), est assortie de la voie de droit « opposition ».

Votre collègue vous informe que les réponses à l'examen de français étaient difficiles à résoudre entre autres parce que les questions d'examen avaient été photocopiées et mises ensemble de façon erronée et qu'elle a ainsi dû chercher et recomposer les structures éparses des réponses ; il y avait même une page qui manquait. De plus, pour deux questions, les cases des questions et des réponses étaient décalées de trois lignes. Votre collègue pense que cela constituait une difficulté supplémentaire superflue.

Vous êtes d'avis que votre collègue ne devrait pas se contenter d'accepter cette situation sans réagir et vous lui conseillez de se défendre. Vous lui offrez également votre soutien. Vous lui demandez de consulter les directives et le règlement d'examen. Voici les points essentiels des directives :

Les directives générales régissant la maturité professionnelle orientation santé-social du centre de formation professionnelle prévoient les dispositions suivantes (extraits) :

§ 3 Commission d'examen

Sur mandat de la direction de l'école et du corps enseignant, la commission d'examen 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 du degré secondaire supérieur : voies de droit)

¹ On peut adresser à l'organe compétent une opposition dûment motivée contre les décisions en matière d'examens dans un délai de 10 jours.

² On peut adresser un recours au Département de la formation et de la culture contre la décision sur opposition.

³ Pour le reste, on applique la loi sur la procédure et la juridiction administratives.

Cette question est composée de deux parties (a. et b.).

Vous pourrez obtenir 12 points au maximum.

Points
obtenus

Tâche**Points**

- a. A l'aide d'un tableau, vous montrez la voie de droit à votre collègue et notez comment elle peut se défendre contre cette décision (résultat de l'examen) de manière chronologique. Vous obtiendrez 1 point par champ correctement rempli. Total : 4 points.

Que faut-il faire ?	A quel-le-s destinataire-s faut-il adresser ce qui est rédigé ?
_____	_____
_____	_____
_____	_____

4 x 1

- b. Rédigez l'opposition pour votre collègue. Veillez à respecter **le délai** (faire attention à **la date**), à l'adresser au/à la bon-ne **destinataire**, à **motiver** votre opposition en bonne et due forme et à la **formuler de façon compréhensible**.

Vous obtiendrez 2 points au maximum pour chacun des 4 critères susmentionnés que vous respecterez de façon correcte et pertinente. Total : 8 points.

4 x 2

T 12**Points
obtenus**

Question 5

Points

Objectifs évaluateurs	1.1.3.3.3 1.1.3.3	Principes des actes administratifs Indiquer les principes légaux	16 points
------------------------------	------------------------------	---	------------------

Situation de départ

Votre collègue vient de se présenter à l'examen de maturité professionnelle. Apparemment, tout ne s'est pas passé de façon optimale à l'examen. Hier, 30 juin 2016, votre collègue s'est vu notifier son échec à l'examen. Les notes : mathématiques 3,0/français 3,5/allemand 3,5. Votre collègue est dans tous ses états et peut à peine comprendre ce qui lui arrive. En effet, c'est surtout dans les langues « français » et « allemand » qu'elle est très forte et qu'elle a de bonnes notes. Elle pense qu'il doit y avoir une erreur de correction et vous demande de la conseiller sur la façon de procéder. Elle vous montre les documents suivants :

§ 3 Commission des examens

Sur mandat de la direction de l'école et du corps enseignant MP, la commission des examens maturité professionnelle (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 du degré secondaire supérieur : moyens de droit)

¹On peut adresser à l'organe compétent une opposition dûment motivée contre les décisions en matière d'examens dans un délai de 10 jours.

²On peut adresser un recours au Département de la formation et de la culture contre la décision sur opposition.

³Pour le reste, on applique la loi sur la procédure et la juridiction administratives.

Cette question est composée de trois parties (de a. à c.).
Vous pourrez obtenir 16 points au maximum.

Points
obtenus

Tâches

- a. Vous expliquez à votre collègue à quoi sert essentiellement un moyen de droit.
Vous obtiendrez 2 points pour une réponse correcte.

- b. Vous expliquez à votre collègue les trois formes de moyen de droit ordinaire et introduisez les principaux mots-clés dans le tableau.
Vous obtiendrez 2 points par ligne complétée correctement, total 6 points.

Moyen de droit	Instance	Délai
<hr/>	<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>
<hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Points

2

2

2

2

T 8

**Points
obtenus**

Question 6

Points

Objectifs évaluateurs	1.1.3.3.1 1.1.3.3.2	Hiérarchie du droit Principes/systématique du droit public	8 points
------------------------------	--------------------------------------	---	-----------------

Situation de départ

Votre connaissance, qui aimerait devenir citoyenne suisse, apprend avec beaucoup d'assiduité. Elle vous est très reconnaissante de lui permettre de vous envoyer des questions par e-mail en tout temps. Répondez aux questions figurant ci-dessous.

Cette question est composée de trois parties (de a. à c.). Vous pourrez obtenir 8 points au maximum.

Tâches

- a. Selon vous, que recouvre le concept de « droit public » ?
Vous obtiendrez 2 points pour une réponse correcte.

2

- b. Citez quatre domaines juridiques du droit public
Vous obtiendrez 1 point par domaine juridique correct, total 4 points.

4

- c. Le droit privé établit une distinction entre « droit impératif » et « droit non impératif ». Veuillez expliquer « droit non impératif ». Vous obtiendrez 2 points pour la réponse correcte.

2

T 8

Points
obtenus

Question 7

Points

Objectif évaluateur	1.1.3.2.1	Principes administratifs généraux	13 points
---------------------	-----------	-----------------------------------	-----------

Situation de départ

Afin de protéger les citoyens, la procédure administrative et les principes administratifs correspondants dictent les activités quotidiennes des autorités étatiques et des administrations exécutives

Cette question est composée de deux parties (a. et b.). Vous pourrez obtenir 13 points au maximum.

Tâche

- a. Prenez une activité de votre travail quotidien, décrivez les principes administratifs qui la régissent et expliquez comment le respect de ces principes administratifs est garanti dans le cadre de l'activité concernée. Vous obtiendrez chaque fois 2 point par description correcte du principe administratif et 2 point par explication pertinente de la garantie du respect de ces principes, total 8 points.

Activité: _____

Description: principe administratif« proportionnalité »

2

1

Explication: garantie du respect du principe administratif« proportionnalité »

T 3

Points
obtenus

Description : principe administratif« principe de la bonne foi »

Points

2

Explication : garantie du respect du principe administratif« principe de la bonne foi »

1

Description : principe administratif« égalité devant la loi »

2

1

Explication : garantie du respect du principe administratif« égalité devant la loi »

2

Description : principe administratif« principe de légalité »

Explication : garantie du respect du principe administratif« principe de légalité »

1

T 9

**Points
obtenus**

- b. Indiquez si les deux déclarations suivantes sont justes ou fausses.
Vous obtiendrez 1/2 point pour chaque réponse correcte, total 1 point.

Points

Message	Juste	Faux
Le principe administratif « principe de la bonne foi » stipule que tous les êtres humains sont égaux devant la loi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selon le « principe de légalité », le droit est la base et la limite de l'activité de l'Etat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1/2

1/2

T 1

**Points
obtenus**

Question 8

Points

Objectifs évaluateur	1.1.3.3.2	Principes/systématique du droit public	4 points
-----------------------------	------------------	---	-----------------

Situation de départ :

Des différences fondamentales existent entre le droit public et le droit privé. Ils définissent des rapports juridiques différents.

Tâche :

a) Indiquez pour chaque procédure/objet s'il s'agit du droit public ou du droit privé. Vous obtenez 1 point par indication correcte, au total 4 points.

Procédure/objets	Droit public	Droit privé
Acte de vente		
Procédure de permis de construire		
Octroi de crédit de l'assemblée communale		
Location d'un garage par la commune pour un véhicule communal		

1

1

1

1

T 4

Points
obtenus