

Employée de commerce CFC/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 2025/01

Nom/prénom
du candidat

Numéro de candidat

Arrondissement d'examen

Entreprise formatrice

SOLUTION
CONFIDENTIEL

Visas des experts pour chaque question corrigée :

1	2	3	4	5	6	7
/10	/10	/10	/10	/12	/8	/10

Points obtenus (total de la partie : 70%)

Signature de l'expert 1

Signature de l'expert 2

Question 1

Points

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

Situation de départ

Vous travaillez dans l'administration publique et, à l'école professionnelle, vous entendez qu'on lui reproche de se cacher derrière le secret de fonction. Vous n'êtes pas d'accord et répondez qu'elle applique le principe de transparence. Vos camarades de classe ne savent pas ce que ce terme signifie.

Cette question se compose de quatre parties (de a. à d.). Vous pourrez obtenir 10 points au maximum.

Tâche

- a. Complétez les phrases suivantes à l'endroit prévu pour donner une affirmation correcte. Vous obtiendrez ½ point par réponse correcte, soit un maximum de 2 points.
- 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.
- En principe, toute personne peut donc demander

l'accès

aux documents officiels
- sans avoir à énoncer

un motif (particulier) ou une raison (particulière)

½
½
½
½

Indications de correction
D'autres solutions pertinentes sont possibles.

- b. L'administration respecte son obligation d'informer de diverses manières. Remplissez le tableau ci-dessous. Vous obtiendrez un ½ point par type de communication correct et 1 point par explication, soit un maximum de 3 points.

Type de communication par l'administration	Explication du terme
Exemple : Transparence des débats	Exemple : Un débat politique aide de manière décisive les habitants de votre commune/canton à se forger une opinion. Aucune loi ni nouvelle prestation de l'administration, etc., ne peut être proposée sans discussion préalable.
Accès simplifié aux informations	Chaque citoyen a des droits et des obligations. Il est donc essentiel que les informations soient rendues accessibles à grande échelle aux personnes directement intéressées et concernées (cyberadministration).

½
1
T 3 ½
Points obtenus

Type de communication par l'administration	Explication du terme
<i>Obligation de publication</i>	<i>Dès son adoption, une loi ou une mesure est publiée dans le Journal officiel ou le Recueil officiel.</i>

Points

½

1

- c. Grâce à la cyberadministration, les administrations sont plus proches de la population et leurs prestations sont accessibles à tout moment aux citoyens sans qu'ils aient à se présenter en personne. Son développement est depuis des années l'un des principaux défis du service public. Qu'entend-on par « **cyberadministration** » selon vous ? L'explication correcte du terme vous rapportera 1 point.

Explication du terme « cyberadministration »

*Le soutien des relations, des processus et de la participation politique au sein des organes étatiques ainsi qu'entre ceux-ci et la population, les entreprises et les institutions par la mise à disposition d'informations et de possibilités d'interaction à travers des médias électroniques.
D'autres solutions pertinentes sont possibles.*

1

- d. Citez les principales étapes de deux prestations de votre entreprise formatrice qui peuvent être réalisées numériquement. Vous obtiendrez 2 points par prestation avec les étapes correspondantes, soit un maximum de 4 points.
Remarque : un simple e-mail n'est pas considéré comme une prestation numérique.

Prestation	Explication des étapes
Exemple : Demande d'une carte de stationnement	Exemple : Les données du véhicule et de son propriétaire peuvent être saisies en ligne. Après la saisie et le paiement, on peut enregistrer la plaque d'immatriculation sur Internet et ainsi obtenir le droit de stationner.

T 2 ½

Points
obtenus

Prestation		Explication des étapes	Points
<div>Chaque prestation pertinente est considérée comme correcte. L'explication doit être directement liée à celle-ci. Accordez 1 point si seule la prestation est citée et aucun point pour une explication sans prestation.</div>			1
			1
			1
			1
<div>Indications de correction</div> <div>Matériel didactique pour les CI, répertoire 03, p. 18</div>			T 4
			Points obtenus

Question 2

Points

Objectifs évaluateurs	1.1.3.4.2 1.1.3.4	Protection des données/secret de fonction Réaliser les tâches d'exécution	10 points
-----------------------	----------------------	--	-----------

Situation de départ

L'utilisation des données personnelles constitue une limite du principe de transparence. La protection des données préserve les droits fondamentaux de la personne qui fait l'objet d'un traitement de ses informations.

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

Tâche

- a. Mme Hugentobler se présente devant vous. Son fils, Felix Hugentobler, a reçu une lettre de votre office. Il semblerait que son permis de conduire doive lui être retiré. Il est désespéré et a demandé de l'aide à sa mère. Elle souhaite donc consulter les documents.
Quelle réponse dûment motivée donnez-vous à Mme Hugentobler ? Vous obtiendrez 3 points pour une réponse correcte et justifiée.

3

*Vous expliquez que vous n'avez **pas le droit de lui fournir ces renseignements.***

*Ils sont soumis à la **protection des données.***

*Il s'agit de **données personnelles (sensibles)** de la personne concernée.*

*Vous pourrez lui fournir ces informations sur présentation d'une **procuration** écrite de son fils.*

Indications de correction

Attribuez 1 point pour la réponse correcte et 2 points pour une justification pertinente.

- b. Certaines données sont sensibles, notamment celles qui concernent les opinions politiques. Citez 3 autres types de données particulièrement sensibles. Vous obtiendrez 1 point par réponse correcte, soit un maximum de 3 points.

- *Données sur les opinions ou les activités religieuses, philosophiques ou syndicales ;*
- *Données sur la santé, la sphère intime, ou l'origine raciale ou ethnique ;*
- *Données génétiques ;*
- *Données biométriques identifiant une personne physique de manière univoque ;*
- *Données sur des poursuites ou sanctions pénales et administratives ;*
- *Données sur des mesures d'aide sociale.*
- *Il convient en outre de respecter la loi cantonale applicable sur la protection des données.*

1

1

1

T 6

Points
obtenus

- c. Parmi les affirmations suivantes, lesquelles sont vraies ou fausses ?
Vous obtiendrez 1 point par réponse correcte, soit un maximum de 4 points.

	Vrai	Faux
Les collaborateurs de l’administration peuvent être libérés du secret de fonction.	X	
L’obligation de respecter le secret de fonction expire à la fin des rapports de travail.		X
Par données personnelles, on entend toutes les informations qui se rapportent à une personne donnée.		X
Chaque personne a le droit de connaître les données personnelles la concernant qui sont gérées par l’administration.	X	

Points

1

1

1

1

Indications de correction
Matériel didactique pour les CI, p. 19 et 20

T 4

Points
obtenus

Question 3

Points

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

Situation de départ

Les archives publiques sont souvent organisées selon un plan d'enregistrement, également appelé plan de classement. Votre entreprise formatrice souhaite réorganiser ses archives et créer un nouveau plan d'enregistrement. Elle vous demande des informations.

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

Tâche

- a. Quelle est la finalité des archives publiques ? Citez quatre exemples.
Vous obtiendrez 1 point par réponse correcte, soit un maximum de 4 points.

1. *• Les archives sont des mémoires qui servent à l'**administration de la justice**.* 1
- Les archives sont des mémoires qui servent à la **sauvegarde du patrimoine culturel**.*
- Elles servent à **informer librement** les citoyens sur les affaires étatiques. Elles apportent ainsi une contribution importante à l'Etat de droit démocratique.* 1
2. *• Elles servent à **informer les autorités** et l'administration de cet Etat de droit (qui doivent remettre leurs documents aux archives). Elles apportent ainsi une contribution importante à la continuité juridique et administrative de la démocratie.* 1
3. *• Elles servent à entretenir la mémoire collective. Elles apportent ainsi une contribution importante à l'identité culturelle de la société démocratique régie par la Constitution, dans la mesure où les générations futures peuvent également être sûres de leurs origines (**recherche historique**).* 1
- 4.

T 4

Points
obtenus

- b. Quelles sont les trois informations qui doivent **obligatoirement** figurer dans les plans d'enregistrement ou de classement ?

Vous obtiendrez 1 point par réponse correcte, soit un maximum de 3 points.

1. *Les types de documents (produits par les différents services)*

2. *Leur durée de conservation (dans les services concernés)*

3. *Leur sort final (s'ils doivent être versés aux archives définitives ou s'ils doivent être détruits après la durée minimale de conservation)*

- c. Le cycle de vie d'un document est le même pour les trois niveaux de l'Etat et comprend trois étapes. Il peut être schématisé de la manière suivante : Complétez les trois termes manquants. Vous obtiendrez 1 point par réponse correcte, soit un maximum de 3 points.

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

Indications de correction

Matériel didactique pour les CI, p. 21 et 22

Tenez compte des particularités cantonales et régionales.

Points

1

1

1

1

1

1

T 6

Points
obtenus

Question 4

Points

Objectif évaluateur	1.1.4.1.1	Importance des relations publiques pour les administrations publiques	10 points
---------------------	-----------	---	-----------

Situation de départ

Conformément au principe de transparence et à l'obligation de publication, les administrations publiques sont tenues d'informer activement les citoyens. Elles sont libres de choisir les mesures appropriées pour ce faire.

Toutes les actions visant à promouvoir les contacts internes et externes dans l'administration publique sont désignées par le terme « relations publiques » ou l'abréviation « RP ».

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

Tâche

- a. Citez trois objectifs des relations publiques.
Vous obtiendrez 1 point pour chaque objectif pertinent des relations publiques, soit un maximum de 3 points.

	Objectif	
Exemple	Instaurer et entretenir la confiance	
1.	Améliorer l'acceptation et la crédibilité	1
2.	Créer un climat fondamentalement positif au sein du public	1
3.	Fournir des informations professionnelles, compréhensibles et vérifiables	1

Indications de correction

Matériel didactique pour les CI, p. 30. D'autres réponses pertinentes sont possibles. 1 point par réponse adéquate.

T 3Points
obtenus

b. Vous travaillez à l'administration municipale d'Exempleville.

L'exécutif communal a décidé d'encourager les jeunes adultes âgés de 18 à 25 ans à utiliser les transports publics. La commune participera financièrement à l'achat d'abonnements de train et de bus. Elle souhaite désormais en informer le public.

Citez trois mesures de RP appropriées avec chaque fois un avantage ou un bénéfice attendu (pas de répétition).

Vous obtiendrez 1 point pour chaque objectif RP pertinent et 1 point pour chaque avantage, soit un maximum de 6 points.

	Mesure de RP	Avantage ou bénéfice attendu
Exemple	Publication d'informations sur le site Internet de la commune	Informations facilement accessibles à tout moment indépendamment du lieu
1.	Newsletter	Transmission rapide des informations
2.	Réunion d'information	Contact direct avec les personnes concernées
3.	Conférence de presse	Impact médiatique, transmission des informations par les médias locaux

1
1

1
1

1
1

Indications de correction

Matériel didactique pour les CI, p. 28. D'autres réponses pertinentes sont possibles. 1 point par réponse adéquate.

c. Une offre d'emploi publiée par une administration cantonale ou communale est-elle considérée comme une mesure de relations publiques ? Cochez la bonne réponse. La réponse exacte vous rapportera 1 point.

Oui	<input checked="" type="checkbox"/>
Non	<input type="checkbox"/>

1

Indications de correction

Matériel didactique pour les CI, p. 28

T 7

Points
obtenus

Question 5

Points

Objectifs évaluateurs	1.1.4.1.3	Montrer des mesures de marketing pour le site Servir de manière appropriée les clients/groupes d'intérêts internes et externes	12 points
	1.1.2.2		

Situation de départ

Vous travaillez à l'office de l'économie de votre canton. Avec votre équipe, vous prévoyez de remanier la page d'accueil du site Internet de votre office. L'objectif vise à montrer les avantages que votre canton ou votre région offre aux entreprises et aux travailleurs.

Cette question se compose de cinq parties (de a. à e.). Vous pourrez obtenir 12 points au maximum.

Tâche

- a. Commencez par analyser les grandes entreprises de renom déjà actives dans votre canton ou votre région. Citez-en deux. Vous obtiendrez ½ point par réponse pertinente, soit 1 point au maximum.

1. *Solutions pertinentes à l'échelle cantonale*

2.

- b. Analysez maintenant les établissements de formation disponibles dans votre canton ou votre région. Citez-en deux. Vous obtiendrez ½ point par réponse pertinente, soit 1 point au maximum.

1. *Solutions pertinentes à l'échelle cantonale*

2.

- c. La prochaine étape consiste à analyser les avantages que peut offrir votre canton à une entreprise. Citez-en trois. Vous obtiendrez 1 point par réponse pertinente, soit 3 points au maximum.

1. *Zones industrielles bien implantées et bien desservies*

Stabilité politique

Bonne desserte grâce à l'autoroute, au réseau ferroviaire, à l'aéroport, etc.

2. *Charge fiscale modérée*

Charges modestes sur les salaires

Instituts de recherche disposant d'un réseau international

Main-d'œuvre bien formée et qualifiée

3.

D'autres solutions pertinentes à l'échelle cantonale sont possibles.

½

½

½

½

1

1

1

T 5

Points
obtenus

- d. Pour la dernière étape, analysez les avantages que peut offrir votre canton à des travailleurs. Citez-en trois. Vous obtiendrez 1 point par réponse pertinente, soit 3 points au maximum.

1.
 - Offres de formation
 - Marché du travail varié
 - Offres culturelles et de loisirs
2.
 - Hébergement abordable
 - Soins de santé
 - Paysages incomparables et environnement préservé
 - Zone bien desservie par les transports publics
3.

D'autres solutions pertinentes à l'échelle cantonale sont possibles.

Points

1

1

1

- e. Vous connaissez maintenant les caractéristiques de votre canton ou de votre région. Sur la base de ces connaissances et de l'analyse générale de votre équipe, élaborer maintenant des slogans correspondants (ou bien une phrase ou expression marquante et concise) afin de mettre en avant ses avantages pour les entreprises et pour les travailleurs. Créez deux slogans à destination des entreprises et deux s'adressant aux travailleurs. Vous obtiendrez 1 point par réponse pertinente, soit 4 points au maximum.

Slogan pour l'avantage de la région : entreprises	Slogan pour l'avantage de la région : travailleurs	
<ul style="list-style-type: none"> Un espace économique au cœur de la Suisse Bienvenue dans le canton XY : la croissance vous attend Découvrez le canton XY, carrefour des talents et des opportunités Dans le canton XY, nous soutenons votre développement 	<ul style="list-style-type: none"> Le canton XY, un cadre de vie d'exception Travailler dans le canton XY, la douceur de vivre Une qualité de vie exceptionnelle à savourer Le canton XY, pour vivre votre meilleure vie 	1
		1
		1
		1

T 7

Points
obtenus**Indications de correction***D'autres solutions pertinentes à l'échelle cantonale sont possibles.**Matériel didactique pour les CI, p. 32*

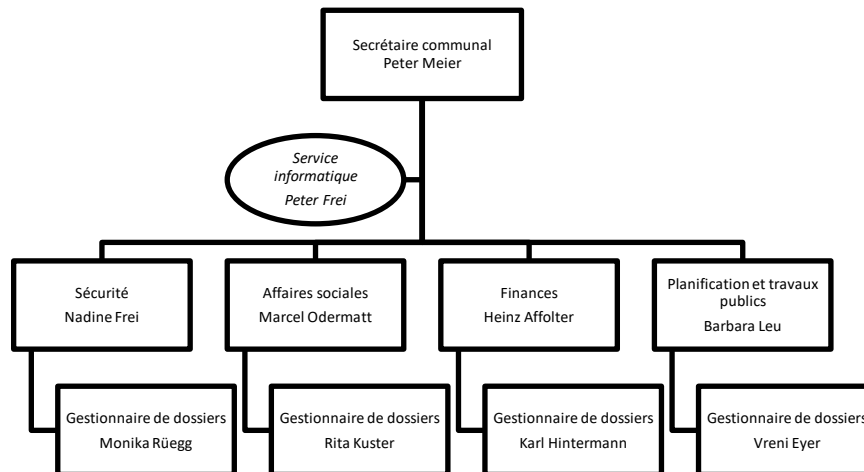
Points

Question 6

Objectif évaluateur	1.1.5.1.1	Organigramme	8 points
---------------------	-----------	--------------	----------

Situation de départ

L'organigramme de la commune d'Exempleville se présente comme suit :



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

Tâche

- a. Expliquez ce qu'est un état-major et quelles pourraient être ses missions. La réponse exacte vous rapportera 1 point.

1

L'état-major soutient l'organe de décision et d'exécution, mais sans être habilité à donner des ordres (fonction de soutien, expertise, pas de compétence décisionnelle).

- b. Expliquez la fonction des « organes de décision et d'exécution » ? La réponse exacte vous rapportera 1 point.

1

Les organes de décision et d'exécution reçoivent des consignes de l'instance hiérarchique supérieure (niveau supérieur) et sont pour leur part autorisés à donner des ordres aux instances subordonnées (niveau inférieur).

Indications de correction

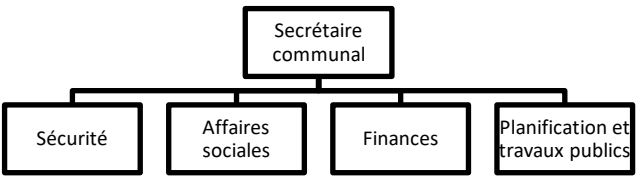
D'autres solutions pertinentes sont possibles.

T 2

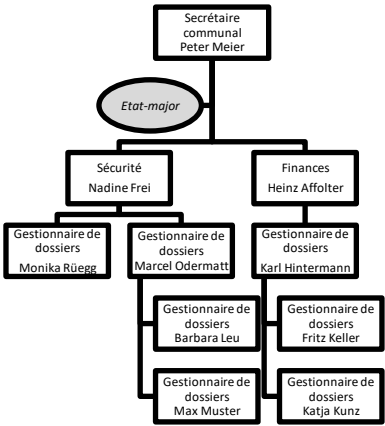
Points
obtenus

c. Comparez les organigrammes A et B ci-dessous. Citez trois différences entre ces deux représentations et expliquez leurs conséquences. Vous obtiendrez 1 point par différence correcte et 1 point par description pertinente de la conséquence, soit un maximum de 6 points.

Organigramme A



Organigramme B



Différence	Conséquence
Type de représentation (A a une structure horizontale, B a une structure verticale)	Organigramme A : Canaux de communication directs, hiérarchie horizontale, valeur informative sommaire ou Organigramme B : Teneur informative élevée et détaillée, liens de subordination visibles immédiatement, mention des collaborateurs, canaux de communication plus longs.
Possibilité de différenciation/valeur informative (A au niveau des services, B au niveau des collaborateurs)	L’organigramme B donne plus d’informations au lecteur (titulaire de poste, collaborateurs subordonnés).
Etat-major pour B	L’état-major soutient l’organe de décision et d’exécution, mais sans être habilité à donner des ordres (fonction de soutien, expertise, pas de compétence décisionnelle).
Indications de correction D’autres solutions formulées correctement du point de vue technique sont possibles. Autres solutions possibles, par exemple : 1) Organes de décision et d’exécution (structure en largeur contre structure en profondeur) 2) Attributions (seulement niveau des services visible ou gestionnaire de dossiers responsable) 3) Hiérarchie (horizontale ou verticale) Attribuez 1 point par champ correctement rempli. Pas de demi-point. Matériel didactique pour les CI, p. 39 et 40	

Points

1

1

1

1

1

1

T 6

Points
obtenus

Question 7

Points

Objectif évaluateur	1.1.6.3	Expliquer les charges et les revenus	10 points
---------------------	---------	--------------------------------------	-----------

Situation de départ

Après votre apprentissage, vous commencez à travailler au sein du département des finances d'une administration publique. Du fait de vos activités, vous savez quels postes budgétaires présentent les plus grandes charges et les plus grands revenus.

Sur les deux pages suivantes, vous trouverez un extrait des comptes annuels (compte de fonctionnement, récapitulation par types de charges et de revenus) de la commune d'Exempleville.

Cette question se compose de quatre parties (de a. à d.). Vous pourrez obtenir 10 points au maximum.

Tâche

- a. Citez deux grandes charges (comptes à 3 positions) et décrivez leur contenu. Vous obtiendrez 1 point par type de charge correct et 1 point par description correspondante, soit un maximum de 4 points.

Charges	Description	
302 Salaires des enseignants	Rémunération pour les enseignants figurant dans le contrat d'engagement	1 1
330 Amortissements des immobilisations corporelles PA	Amortissements et corrections de valeur des immobilisations corporelles du patrimoine administratif	1 1

- b. Citez deux grandes sources de revenus (comptes à 3 positions) et décrivez leur contenu. Vous obtiendrez 1 point par type de revenus correct et 1 point par description correspondante, soit un maximum de 4 points.

Revenus	Description	
400 Impôts directs, personnes physiques	Impôts communaux sur le revenu et la fortune des personnes physiques	1 1
461 Dédommagements de collectivités publiques	Indemnité d'une collectivité publique, pour laquelle la propre collectivité effectue une tâche partiellement ou dans son intégralité, tâche qui sert à des fins publiques.	1 1 T 8

Points
obtenus

Indications de correction

D'autres solutions pertinentes sont possibles.

c. A quelle fin peut-on utiliser l'excédent de revenus ? La réponse exacte vous rapportera 1 point.

Points

1

Pour l'augmentation du capital propre

Indications de correction

Autres solutions possibles :

- 1) *Comme amortissement extraordinaire du patrimoine administratif*
- 2) *Pour la réduction de découvert du bilan*

d. Que fait-on d'un excédent de charges ? La réponse exacte vous rapportera 1 point.

1

L'excédent de charges peut être comptabilisé à la charge du capital propre.

Indications de correction

Autre solution possible :

- 1) *S'il n'y a pas de capital propre : activer comme découvert du bilan*

T 2

Points
obtenus

Compte de fonctionnement

Points

Compte	Récapitulation par types de charges et de revenus	Comptes 2024		Budget 2024		Comptes 2023	
		Charges	Revenus	Charges	Revenus	Charges	Revenus
3	Charges	35'775'436,03		34'326'900,00		34'335'138,03	
30	Charges de personnel	14'992'062,97		15'107'400,00		14'455'327,35	
300	Autorités, commissions et juges	415'529,85		435'600,00		432'676,00	
301	Salaires du personnel administratif et d'exploitation	4'297'965,20		4'379'100,00		4'263'271,15	
302	Salaires des enseignants	7'882'929,05		7'859'000,00		7'404'177,30	
303	Travailleurs temporaires	988'789,85		1'019'700,00		983'810,25	
304	Allocations	926'244,40		909'600,00		897'309,75	
305	Cotisations de l'employeur	111'706,30		114'300,00		104'020,65	
306	Prestations de l'employeur	34'660,75		32'500,00		88'843,75	
309	Autres charges de personnel	334'237,57		357'600,00		281'218,50	
31	Charges de biens et services et autres charges d'exploitation	5'196'148,92		5'960'800,00		5'193'019,98	
310	Charges de matières et de marchandises	432'197,12		495'100,00		424'938,99	
311	Immobilisations ne pouvant être portées à l'actif	208'711,85		238'900,00		282'121,52	
312	Alimentation et élimination des biens-fonds PA	497'544,93		557'200,00		498'923,20	
313	Prestations de service et honoraires	385'452,41		495'300,00		390'400,00	
314	Gros entretien et entretien courant	1'111'126,34		1'491'900,00		1'334'472,25	
315	Entretien des biens meubles et immobilisations incorporelles	179'708,50		193'400,00		186'616,53	
316	Loyers, leasing, baux à ferme, frais d'utilisation	219'231,79		287'200,00		146'750,84	
317	Dédommagements	40'407,00		45'300,00		41'543,50	
318	Réévaluations sur créances	2'030'900,48		2'034'200,00		1'817'711,45	
319	Autres charges d'exploitation	90'868,50		122'300,00		69'541,70	
33	Amortissements du patrimoine administratif	5'163'791,24		2'337'500,00		4'456'551,39	
330	Amortissements des immobilisations corporelles PA	2'082'704,51		2'337'500,00		3'121'807,35	
332	Amortissements des immobilisations incorporelles PA	3'081'086,73				1'334'744,04	
34	Charges financières	936'231,44		980'000,00		1'231'859,50	
340	Charges d'intérêts	7'343,49		50'000,00		18'291,20	
343	Charges pour biens-fonds, patrimoine financier	928'887,95		930'000,00		1'213'568,30	
35	Attributions aux financements spéciaux et fonds	461'427,52		171'800,00		49'169,34	
350	Attributions aux financements spéciaux et fonds sous capitaux de tiers	461'427,52		171'800,00		49'169,34	
36	Charges de transferts	6'423'709,06		4'761'900,00		6'236'796,46	
360	Parts de revenus destinées à des tiers	548'166,20		509'800,00		532'871,35	
361	Dédommagements à des collectivités publiques	1'031'499,01		1'076'200,00		897'164,00	
362	Péréquation financière et compensation des charges	2'136'142,90		2'387'500,00		2'147'338,30	
363	Subventions à des collectivités publiques et à des tiers	650'911,95		769'200,00		777'819,10	
366	Amortissements des subventions d'investissement	2'257'151,90		243'200,00		2'109'198,91	
39	Imputations internes	2'401'901,98		2'592'000,00		2'484'868,81	
390	Approvisionnement en matériel et en marchandises	1'030'600,95		1'061'800,00		1'101'254,00	
391	Prestations de service	319'894,00		351'200,00		353'382,95	
392	Baux à ferme, loyers, frais d'utilisation	195'300,00		199'000,00		195'800,00	
393	Frais administratifs et d'exploitation	456'100,00		476'000,00		415'500,00	
395	Amortissements planifiés et non planifiés	400'007,03		504'000,00		418'931,86	

Points
obtenus

Compte de fonctionnement							Points
Compte	Récapitulation par types de charges et de revenus	Comptes 2024		Budget 2024		Comptes 2023	
		Charges	Revenus	Charges	Revenus	Charges	Revenus
4	Revenus						
40	Revenus fiscaux		22'257'546,55	20'286'000,00		21'118'987,93	
400	Impôts directs, personnes physiques		17'579'048,20	15'426'000,00		17'894'416,18	
401	Impôts directs, personnes morales		2'554'242,20	2'600'000,00		2'352'018,50	
402	Autres impôts directs		1'767'482,00	1'760'000,00		1'768'888,00	
403	Impôts sur la propriété et sur les charges		356'774,15	500'000,00		354'929,25	
41	Patentes et concessions		1'408'411,05	1'370'000,00		1'430'309,79	
410	Patentes		1'408'411,05	1'370'000,00		1'430'309,79	
42	Taxes et redevances		2'991'196,06	2'625'700,00		2'861'582,67	
420	Taxes de compensation		489'600,00	480'000,00		473'799,00	
421	Emoluments pour actes administratifs		422'906,76	372'000,00		391'148,34	
424	Taxes d'utilisation et prestations de service		646'246,05	610'000,00		590'230,70	
425	Recettes sur ventes		282'526,76	230'500,00		245'339,14	
426	Remboursements		1'107'859,24	898'200,00		1'136'151,84	
427	Amendes		27'536,00	25'000,00		21'567,40	
429	Autres taxes		14'521,25	10'000,00		3'346,25	
44	Revenus financiers		1'762'846,08	1'188'400,00		1'213'468,77	
440	Revenus des intérêts		61'705,27	50'000,00		57'355,65	
441	Gains réalisés PF		23'447,66	5'000,00		10'075,72	
442	Revenus de participations PF		943'535,80	941'000,00		956'078,35	
443	Produits des immeubles du PF		529'169,35			745,05	
446	Revenus financiers d'entreprises publiques		204'988,00	192'400,00		189'214,00	
45	Prélèvements sur financements spéciaux et fonds		11'732,90	100'000,00		781'880,96	
450	Prélèvements sur les financements spéciaux et fonds sous capitaux de tiers		11'732,90	100'000,00		781'880,96	
46	Revenus de transferts		4'677'107,10	4'168'000,00		4'062'133,15	
461	Dédommagements de collectivités publiques		4'677'107,10	4'168'000,00		4'062'133,15	
48	Revenus extraordinaires		383'809,00	341'000,00		381'895,95	
481	Revenus extraordinaires de patentes, concessions		32'747,55	20'000,00		35'546,90	
482	Contributions extraordinaires		300'009,95	286'000,00		302'921,00	
484	Revenus extraordinaires divers		51'051,50	35'000,00		43'428,05	
49	Imputations internes		2'401'901,98	2'592'000,00		2'484'868,81	
490	Approvisionnement en matériel et en marchandises		1'030'600,95	1'061'800,00		1'101'254,00	
491	Prestations de service		319'894,00	351'200,00		353'382,95	
492	Baux à ferme, loyers, frais d'utilisation		195'300,00	199'000,00		195'800,00	
493	Frais administratifs et d'exploitation		456'100,00	476'000,00		415'500,00	
495	Amortissements planifiés et non planifiés		400'007,03	504'000,00		418'931,86	
							Points obtenus