

## Economie et société - E&S (option E)

### 1.5 Objectif général – Economie et société

Afin de comprendre les rapports de base, les problèmes et les défis au sein d'entreprises, de la société et de l'économie, l'employé de commerce doit disposer de connaissances approfondies et d'une opinion fondée.

Dans les domaines des rapports financiers et de la comptabilité, de l'économie d'entreprise et du droit, il est en mesure de reconnaître les problèmes et de proposer, de mettre en œuvre ou de juger des solutions à son niveau. Il explique les principaux rapports au sein de l'économie générale et est conscient de sa responsabilité et de ses possibilités en tant que membre de l'économie et de la société.

### 1.5.1 Objectif particulier – Comprendre les rapports financiers et tenir une comptabilité

L'employé de commerce perçoit l'importance du traitement correct des informations financières. Il exécute consciencieusement des tâches dans le domaine financier en suivant des instructions.<sup>1</sup>

#### Compétences méthodologiques

- 2.1 Travail et apprentissage efficaces et systématiques
- 2.2 Approche et action interdisciplinaires

#### Compétences sociales et personnelles

- 3.1 Disposition à la performance
- 3.5 Aptitude à l'apprentissage

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
-----------------------	--------	----------	--------------

<sup>1</sup> Remarque préliminaire : la Commission suisse des examens de la formation commerciale de base présentera un ensemble de formules qui pourront être utilisées par les apprentis lors de l'examen centralisé.

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
<p>1.5.1.1</p> <p><b>Structure du bilan et du compte de résultat</b></p> <p>L'employé de commerce explique la structure et les comptes d'une comptabilité à l'aide des classes de comptes, des principaux groupes de comptes et des comptes individuels 1 à 9 du cadre comptable PME. Il classe les comptes. (C3)</p> <p>L'employé de commerce montre, à l'aide d'exemples d'acquisition et remboursement de capital ainsi que d'acquisition et de réduction de patrimoine, les conséquences sur le bilan (permutation de l'actif / du passif). (C2)</p> <p>L'employé de commerce structure les bilans de PME correctement d'après les groupes suivants : actif circulant, actif immobilisé, fonds propres et capitaux étrangers et explique les principes de distinctions. Il ouvre des bilans et les ferme correctement après la comptabilisation du résultat. (C3)</p> <p>L'employé de commerce explique la structure du compte de résultat, en gère les différents degrés et les clôture avec détermination du résultat. (C3)</p> <p>L'employé de commerce explique l'incidence sur le bilan et sur le compte de résultat d'opérations qui influent ou non sur le résultat ainsi que d'opérations qui influent ou non sur les liquidités. Il classe les opérations. (C3)</p>	<p>26</p>	<p>1</p>	<p>Droit des sociétés (forme juridique et bilan)</p> <p>OP 1.5.4 (croissance et changement structurel, secteurs économiques et branches)</p>

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
<p>1.5.1.2</p> <p><b>Comptabilité de l'entreprise de commerce</b> L'employé de commerce comptabilise les opérations typiques d'une entreprise de commerce avec rabais, escomptes, autres charges de marchandises, coûts de vente exceptionnelle et TVA. Il gère correctement les comptes suivants : achat de marchandises, vente de marchandises et stock de marchandises (en tant que compte courant). (C3)</p> <p>Sur la base d'une structure de coefficients prédéfinie, il établit, un schéma de calcul de prix pour les entreprises commerciales et de services. (C3)</p> <p>Il calcule les éléments suivants et en présente la signification pour la fixation des prix :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- charges de marchandises</li> <li>- produit net Chiffre d'affaires net</li> <li>- prix d'achat des marchandises achetées</li> <li>- prix d'achat des marchandises vendues</li> <li>- prix de vente des marchandises vendues</li> <li>- bénéfice brut, marge de bénéfice brut, taux de majoration de bénéfice brut</li> <li>- coûts de revient, coûts généraux, bénéfice net. (C3)</li> </ul> <p>Il établit le compte de résultat à trois niveaux d'une entreprise commerciale avec les niveaux suivants : bénéfice brut, résultat d'exploitation et résultat d'entreprise ; il donne les résultats et les explicite sur les trois niveaux. (C3)</p>	24	2	<p>OP 1.5.1 (amortissements, incidence sur le calcul)</p> <p>Contrat de vente (droits et obligations, défaut de livraison et retard de livraison)</p> <p>OP 1.5.2 (marketing-mix, stock optimal, politique de prix)</p> <p>ICA (opérations de base)</p> <p>OP 1.5.4 (demande élastique et non élastique)</p>
<p>1.5.1.3</p> <p><b>Rendement du capital et de la fortune</b> L'employé de commerce calcule les intérêts selon l'usage allemand conformément aux formules d'intérêts. Il est capable de transformer les formules et de déterminer les montants suivants : capital (C), taux d'intérêts (p) et temps (t) pour les factures avec obligations et crédits. (C3)</p> <p>L'employé de commerce explique le décompte d'intérêts d'un compte bancaire et le comptabilise correctement. (C3)</p>	4	1	<p>OP 1.5.2 (financement et placements, calcul d'intérêts des obligations, crédits bancaires)</p> <p>Droit des contrats (calcul intérêts moratoires)</p>
<p>1.5.1.4</p> <p><b>Monnaies étrangères</b> L'employé de commerce explique la différence entre le cours des monnaies et des devises étrangères. Il effectue des calculs en utilisant les cours actuels d'achat et de vente de monnaies étrangères. (C3)</p>	1	2	<p>OP 1.5.4 (politique fiscale et monétaire)</p> <p>OP 1.5.2 (banques, commissions)</p>

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
<p>1.5.1.5</p> <p><b>Taxe sur la valeur ajoutée</b> L'employé de commerce présente les différences entre la méthode « au net » et la méthode « au brut ». Il calcule la taxe sur la valeur ajoutée sur les ventes de produits et services et les comptabilise selon la méthode « au net ». (C3)</p>	5	2	Droit fiscal
<p>1.5.1.6</p> <p><b>Pertes sur créances</b> L'employé de commerce comptabilise correctement les pertes sur créances (y compris les avances de frais, les actes de défaut de biens et les paiements après bouclage de la procédure de poursuite sans ristourne de TVA). (C3)</p>	3	3	<p>ICA (relations d'affaires courantes, rappel de paiement)</p> <p>LP (avances de frais, acte de défaut de biens)</p> <p>OP 1.5.3 (droits des contrats, intérêts moratoires)</p>
<p>1.5.1.7</p> <p><b>Décompte de salaire</b> L'employé de commerce explique la structure d'un décompte de salaire ainsi que la distinction entre salaire brut et salaire net. Il calcule correctement et selon instructions les déductions pour les assurances suivantes : AVS, AI, APG, AANP et les déductions pour les caisses de pension. (C3)</p>	2	3	<p>ICA (opérations de base)</p> <p>OP 1.5.2 (personnel, honoraires)</p> <p>OP 1.5.2 (assurances, concept des trois piliers)</p> <p>Contrats ayant pour objet l'exécution d'un certain travail</p> <p>OP 1.5.4 (cycle conjoncturel)</p> <p>OP 1.5.4 (chômage)</p>

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
<p>1.5.1.8</p> <p><b>Amortissements</b> L'employé de commerce calcule les amortissements selon la méthode linéaire (constante) et la méthode dégressive. Il comptabilise les amortissements sur l'actif immobilisé selon la méthode directe et la méthode indirecte et tient les comptes correctement (sans bénéfice ou perte lors de cession d'actifs immobilisés). (C3)</p>	6	3	OP 1.5.1 (comptabilité de l'entreprise commerciale, incidence sur le calcul)
<p>1.5.1.9</p> <p><b>Provisions / régularisations ponctuelles</b> L'employé de commerce explique les objectifs et la signification des provisions et des ajustements de valeur. Il clôture les comptes suivants pour en faire des exemples et les ouvre correctement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Provisions</li> <li>- Actifs transitoires</li> <li>- Passifs transitoires</li> </ul> <p>(C3)</p>	9	3	
<p>1.5.1.10</p> <p><b>Impôt anticipé</b> L'employé de commerce explique la fonction de l'impôt anticipé sur les revenus de la fortune. Il les calcule et les comptabilise correctement. (C3)</p>	3	1	Droit fiscal
<p>1.5.1.11</p> <p><b>Principes de l'appréciation</b> L'employé de commerce explique les principes d'évaluation selon le droit de la société anonyme et précise la signification de la valeur d'acquisition, de la valeur comptable, de la valeur de liquidation et de la valeur du marché ainsi que les différences entre ces valeurs. (C2)</p> <p>Il explique le principe de l'appréciation prudente à l'aide d'exemples typiques et décrit ses effets sur le résultat annuel. (C2)</p>	8	4	Droit fiscal  Droit des sociétés (SA)  OP 1.5.1 (amortissements)  OP 1.5.2 (placements)
<p>1.5.1.12</p> <p><b>Clôture pour les entreprises individuelles</b> L'employé de commerce effectue la clôture annuelle des comptes d'une entreprise individuelle. Il effectue la clôture provisoire et passe les écritures complémentaires et clôture correctement les comptes Privé et Capital. (C3)</p> <p>Il fait apparaître le résultat dans le compte de résultat et le vire dans le bilan de clôture. (C3)</p>	3	4	Droit des sociétés  OP 1.5.2 (modèle d'entreprise, conflits d'intérêts, répartition du bénéfice et groupes d'intérêts)

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
<p>1.5.1.13</p> <p><b>Clôture pour les sociétés anonymes</b> L'employé de commerce effectue la clôture annuelle des comptes d'une société anonyme. Il établit la clôture provisoire sur la base d'un tableau de répartition du bénéfice et passe les écritures y relatives et clôture les comptes Capital-actions, Réserves, Bénéfices reportés, et dividendes. (C3)</p>	5	4	<p>OP 1.5.2 (modèle d'entreprise, conflits d'intérêts, répartition du bénéfice et groupes d'intérêts)</p> <p>Droit des sociétés (bilan déficitaire et surendettement)</p>
<p>1.5.1.14</p> <p><b>Analyse du bilan et du compte de résultat</b> L'employé de commerce explique les notions de liquidité, sécurité et rentabilité d'une entreprise. (C2)</p> <p>Il analyse des bilans et des comptes de résultat simples avec les données clés suivantes et juge la situation financière de manière critique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Degré de liquidités 1, 2 et 3</li> <li>- Rendement du chiffre d'affaires, rendement global et rendement des fonds propres</li> <li>- Degré d'autofinancement, degré d'endettement</li> <li>- Degré de couverture des immobilisations 1 et 2 (C6)</li> </ul> <p>Il décrit les conséquences d'un manque de liquidités, de sécurité et de rentabilité. (C2)</p>	12	6	<p>OP 1.5.2 (concept d'entreprise, objectifs financiers, titres, financement)</p>
<p>1.5.1.15</p> <p><b>Analyse de rentabilité / marges sur coûts variables</b> L'employé de commerce distingue la différence entre les coûts fixes et les coûts variables et explique la signification des différentes marges dans un compte de résultat prédéfini à plusieurs niveaux. (C2)</p> <p>Pour des exemples simples, il calcule, sur la base de coûts fixes, de coûts variables et du prix de vente, la quantité ou le chiffre d'affaires pour atteindre le seuil de rentabilité. (C3)</p>	8	5	<p>OP 1.5.2 (marketing-mix, politique de prix)</p>

**Sous-total 1 : 119 leçons**

**1.5.2 Objectif particulier – Rapports d'économie d'entreprise**

L'employé de commerce est conscient du fait que l'approche axée vers l'économie d'entreprise est centrale pour l'orientation client et pour l'efficacité des processus de l'entreprise. Il comprend les concepts de base de l'économie d'entreprise et en reconnaît la signification pour une entreprise et pour une utilisation réussie dans sa profession.

**Compétences méthodologiques**

2.2 Approche et action interdisciplinaires

2.3 Aptitude à la négociation et au conseil

**Compétences sociales et personnelles**

3.1 Disposition à la performance

3.2 Capacité à communiquer

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
<p>1.5.2.1</p> <p><b>Modèle d'entreprise - contextes environnementaux</b></p> <p>L'employé de commerce reconnaît, à l'aide d'exemples choisis, la signification pour l'entreprise des développements dans les domaines économique, social, technologique et écologique. (C2)</p>	Somme 12	1	
<p>1.5.2.2</p> <p><b>Modèle d'entreprise - Groupes d'intérêts</b></p> <p>L'employé de commerce présente les revendications typiques des groupes d'intérêts vis-à-vis des entreprises et de la branche et en explique la signification. (C2)</p> <p>Il explique les rapports typiques entre les différentes revendications et les objectifs des entreprises (harmonie, conflit, indifférence). (C2)</p>			<p>OP 1.5.1 (financement et placements, crédits bancaires, relation banque-entreprise)</p> <p>OP 1.5.2 (Personnel)</p>
<p>1.5.2.3</p> <p><b>Stratégie / schéma directeur / concept d'entreprise</b></p> <p>L'employé de commerce explique les fonctions et les contenus typiques d'un schéma directeur et d'une stratégie d'entreprise et en présente les différences. (C2)</p>			OP 1.5.1 (analyse du bilan et compte de résultat, objectifs financiers)

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
<p>1.5.2.4</p> <p><b>Structure organisationnelle</b> L'employé de commerce explique la fonction d'une structure organisationnelle (organigramme) et, à l'aide d'exemples, les formes ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formes d'organisation (organisation hiérarchique, organisation hiérarchique avec état-major)</li> <li>- Organisation selon les fonctions</li> <li>- Organisation selon les divisions (produits, marchés). (C2)</li> </ul> <p>Il montre les particularités des tâches, de la marge de contrôle, de la voie hiérarchique et de la structure des niveaux hiérarchiques et des compétences. (C2)</p> <p>Il explique les termes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Centre de profit</li> <li>- Centralisation / décentralisation (C2)</li> </ul> <p>L'employé de commerce explique les fonctions, les contenus et l'utilisation des instruments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Description de poste</li> <li>- Diagramme de fonctions</li> <li>- Cahier des charges (C2)</li> </ul>	10	1	<p>OP 1.5.2 (marketing, organisation selon les segments de marché / segments de clients)</p> <p>OP 1.5.2 (personnel, descriptif de poste concernant responsabilité et évaluation des prestations)</p>
<p>1.5.2.5</p> <p><b>Personnel</b> L'employé de commerce décrit les éléments fondamentaux ci-après relatifs à la gestion du personnel et en reconnaît l'importance pour son développement professionnel personnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sélection du personnel (entretien, assessment/évaluation)</li> <li>- Qualification du personnel (instruments d'évaluation)</li> <li>- Rémunération du personnel (formes de rémunération matérielle et immatérielle)</li> <li>- Développement du personnel (formes, possibilités de formation continue dans le champ professionnel) (C2)</li> </ul>	8	3	<p>OP 1.5.1 (décompte de salaire)</p> <p>Contrats ayant pour objet l'exécution d'un certain travail</p> <p>OP 1.5.2 (assurances, concept des trois piliers)</p> <p>OP 1.5.2 (modèle d'entreprise, groupes d'intérêts)</p> <p>OP 1.5.2 (structure organisationnelle)</p>

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
<p>1.5.2.6</p> <p><b>Notions de base de marketing</b> L'employé de commerce explique les rapports et les instruments fondamentaux ci-après dans le domaine du marketing et en présente la signification :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cycle de vie des produits</li> <li>- Segmentation de marché et formes de marchés</li> <li>- Objectifs de marché (besoins, marché partiels, segments de clients)</li> <li>- Objectifs de produits (type et qualité, éventail de produits)</li> <li>- Tailles de marché (potentiel, part, volume, segment)</li> <li>- Position sur le marché</li> <li>- Étude de marché et instruments (C2)</li> </ul>	6	1	OP 1.5.2 (structure organisationnelle)
<p>1.5.2.7</p> <p><b>Marketing-mix (4 P)</b> L'employé de commerce réalise correctement le marketing-mix pour un produit ou un service concret. Il définit de manière justifiée les instruments de marketing en matière de produit, de distribution, de prix et de communication. (C5)</p>	4	1	<p>Module obligatoire A&amp;R</p> <p>OP 1.5.4 (économie de marché, élasticité des prix, formes de marché)</p> <p>OP 1.5.1 (comptabilité de l'entreprise de commerce, stock optimal, politique de prix)</p> <p>OP 1.5.1 (analyse de rentabilité, marges sur coûts variables, limite inférieure de prix)</p>

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
<p>1.5.2.8</p> <p><b>Risques, prévoyance et assurances</b> L'employé de commerce cite les risques assurables d'un ménage privé. (C1)</p> <p>Il connaît les risques liés à des situations de vie typiques et présente une gestion sensée des risques avec les assurances correspondantes. (C2)</p> <p>Il explique le concept des trois piliers, le financement et les prestations de base des assurances suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AVS / AI / APG</li> <li>- Prévoyance professionnelle</li> <li>- AC</li> <li>- Assurance-maladie</li> <li>- Assurance-accidents (LAA)</li> <li>- Assurance-vie</li> <li>- Assurance responsabilité civile privée</li> <li>- Assurance véhicules à moteur</li> <li>- Assurance mobilière (C2)</li> </ul>	10	3	<p>OP 1.5.3 (création de l'obligation à partir d'un acte illicite)</p> <p>OP 1.5.1 (décompte de salaire)</p> <p>Droit du travail</p> <p>OP 1.5.2 (personnel, honoraires)</p> <p>OP 1.5.4 (besoins)</p> <p>OP 1.5.2 (financement et placements 3<sup>e</sup> pilier)</p>

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
<p>1.5.2.9</p> <p><b>Financement et placements</b></p> <p>L'employé de commerce présente les particularités, les avantages et les inconvénients des types de financement suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Financement externe/interne</li> <li>- Financement propre/étranger</li> <li>- Autofinancement</li> <li>- Financement par création de trésorerie (C2)</li> </ul> <p>Il explique les caractéristiques et les particularités des titres et des possibilités de financement ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Action cotée, non cotée</li> <li>- Obligations</li> <li>- Crédits bancaires et modalités afférentes               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compte courant</li> <li>- Crédit hypothécaire (y compris droit de gage foncier) (C2)</li> </ul> </li> </ul> <p>L'employé de commerce explique l'utilisation des comptes épargne, des actions, et des obligations en tant que possibilités de placements. Il décrit la signification des principes de placement suivants : liquidité, sécurité, rentabilité, responsabilité en matière d'investissement. (C2)</p>	<p>16</p>	<p>4</p>	<p>OP 1.5.2 (groupes d'intérêts, relation banque - entreprise)</p> <p>OP 1.5.2 (risques, prévoyance, assurances)</p> <p>OP 1.5.1 (rendement du capital et de la fortune, calcul d'intérêts des obligations, crédits)</p> <p>OP 1.5.1 (principes de l'appréciation)</p> <p>OP 1.5.3 (droit des contrats, sûreté pour les crédits bancaires)</p> <p>Droit du bail (signification crédit hypothécaire)</p> <p>OP 1.5.4 (politique fiscale et monétaire)</p>

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
<p>1.5.2.10</p> <p><b>Etudes de cas / problématiques liées à la planification (business plan)</b></p> <p>Par des 'études de cas orientées vers la pratique et adaptées à son niveau, l'employé de commerce est en mesure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de reconnaître et de classer des problèmes et des thématiques de base liés à l'économie d'entreprise</li> <li>- de formuler des problématiques et des conflits d'intérêts typiques d'entreprises</li> <li>- de proposer des solutions aux problématiques d'entreprises dans les domaines suivants : groupes d'intérêts, stratégie, schéma directeur, organisation, marketing et financement</li> <li>- de juger les solutions à ces problématiques d'entreprises à l'aide de critères prédéfinis ou qu'il a établis lui-même</li> </ul> <p>(C6)</p> <p>Ce faisant, il utilise les approches suivantes de manière ciblée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réseau</li> <li>- Analyse de la rentabilité des coûts</li> </ul> <p>(C5)</p>	20	6	

**Sous-total 2 : 98 leçons**

**1.5.3 Objectif particulier – Droit et Etat**

L'employé de commerce est conscient de l'importance des règles juridiques pour le fonctionnement de la société et de l'économie. Il comprend les principes juridiques essentiels et la structure de l'ordre juridique et explique les objectifs et la fonction des principaux domaines juridiques et des réglementations centrales du Code des obligations et du Code civil.

**Compétences méthodologiques**

2.2 Approche et action interdisciplinaires

**Compétences sociales et personnelles**

3.1 Disposition à la performance

3.5 Aptitude à l'apprentissage

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
<p>1.5.3.1</p> <p><b>Principales bases du droit et de l'Etat</b> L'employé de commerce décrit les exigences posées à un système juridique moderne et explique les bases suivantes :</p> <p><b>Droit public</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Systématique et principaux domaines juridiques</li> <li>- Etat de droit et droits fondamentaux (présentation à titre d'exemple du noyau et de la signification de la garantie de la propriété et de la liberté d'opinion)</li> <li>- Principe de la séparation des pouvoirs</li> <li>- Démocratie directe / indirecte</li> <li>- Droits et obligations des citoyens</li> </ul> <p><b>Droit privé</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Systématique et principaux domaines juridiques</li> <li>- Principes juridiques (bonne foi, devoirs généraux, fardeau de la preuve)</li> <li>- Sujet de droit et objet de droit</li> <li>- Jouissance des droits civils et exercice des droits civils</li> <li>- Droits réels (propriété, réserve de propriété et possession)</li> </ul> <p><b>Procédure civile, procédure pénale, procédure administrative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation de l'objet à l'aide d'exemples typiques</li> <li>- Personnes concernées (C2)</li> </ul>	<p>10</p> <p>8</p> <p>2</p>	<p>2</p>	<p>LP</p>

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
<p>1.5.3.2</p> <p><b>Sources du droit et procédure législative</b> L'employé de commerce cite les sources du droit et explique les différences entre Constitution, loi et ordonnance. (C2)</p> <p>Il explique comment il peut influencer, en tant que citoyen, sur la procédure législative (référendum, initiative, votation) (C2)</p>	4	2	ICA (technologies de l'information)
<p>1.5.3.3</p> <p><b>Création de l'obligation</b> L'employé de commerce explique les raisons qui mènent à la création d'un rapport d'obligation et présente les principales conséquences pour les personnes concernées.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrat</li> <li>- Acte illicite (responsabilité fautive et responsabilité causale)</li> <li>- Enrichissement illégitime (C2)</li> </ul>	4	2	OP 1.5.2 (assurances, responsabilité civile)
<p>1.5.3.4</p> <p><b>Droit des contrats appliqué à de nombreux problèmes juridiques dans le domaine commercial</b> L'employé de commerce est capable de décrire la fonction et l'impact des sûretés pour les contrats. (C2)</p> <p>Il explique la création et l'exécution conformes au droit des contrats simples. Il décrit les aspects suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation (capacité des parties ; prescriptions de forme ; consentement : offre / acceptation / retrait ; contenu du contrat)</li> <li>- Vice du consentement (lésion, erreur essentielle, dol, crainte fondée)</li> <li>- Causes de nullité</li> <li>- Exécution (objet, lieu, époque)</li> <li>- Non exécution/exécution imparfaite</li> <li>- Prescription et délais de prescription (C2)</li> </ul>	10	2	<p>OP 1.5.1 (pertes sur créances, procédure de relance)</p> <p>LP</p> <p>ICA (relations d'affaires courantes)</p> <p>OP 1.5.1 (rendement du capital et de la fortune, calcul intérêts moratoires)</p> <p>OP 1.5.2 (financement et placements, sûretés, crédits bancaires)</p>

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
<p>1.5.3.5</p> <p><b>Contrat de vente</b> L'employé de commerce décrit les types de contrats de vente ainsi que les droits et obligations des parties contractantes.</p> <p>Il résout, à l'aide du Code des obligations, des problèmes juridiques simples dans le domaine des retards de livraison, du défaut de la chose et du retard de paiement et présente dans les grandes lignes les conséquences juridiques de l'inexécution des contrats de vente. (C3)</p>	6	2	<p>OP 1.5.1 (comptabilité d'une entreprise de commerce, droits et obligations, défaut de livraison et retard de livraison)</p> <p>ICA (relations d'affaires courantes)</p>
<p>1.5.3.6</p> <p><b>Contrats ayant pour objet l'exécution d'un service</b> L'employé de commerce explique les caractéristiques et les différences entre le contrat de travail, le contrat d'entreprise et le mandat. (C2)</p> <p>Il résout à l'aide du Code des obligations, des problèmes juridiques simples dans le domaine de la résiliation de contrats, des heures supplémentaires, de droit au salaire, de droit aux vacances, de diligence et de fidélité à observer. Ce faisant, il fait la différence entre droit impératif et droit dispositif. (C3)</p>	8	3	<p>OP 1.5.4 (partis et associations)</p> <p>OP 1.5.1 (comptabilité salariale)</p> <p>OP 1.5.2 (personnel, honoraires, description de poste)</p> <p>ICA (dossier de candidature)</p> <p>OP 1.5.2 (assurances, concept des trois piliers)</p> <p>OP 1.5.4 (chômage)</p>
<p>1.5.3.7</p> <p><b>Contrat de location</b> L'employé de commerce explique les caractéristiques du bail à loyer, du bail à ferme et du leasing ainsi que les différences entre ces derniers. (C2)</p> <p>Il résout des problèmes juridiques en matière de loyers abusifs, de défaut dans l'objet loué et de dispositions relatives au congé (terme, délai) et présente la procédure en cas de problèmes juridiques dans le droit du bail. Ce faisant, il fait la différence entre droit impératif et droit dispositif. (C3)</p>	4	3	<p>OP 1.5.4 (cycle conjoncturel, IPC, renchérissement)</p> <p>OP 1.5.2 (banques, crédit hypothécaire)</p> <p>Droit (droit des contrats, sûreté pour les crédits bancaires, dépôt de garantie du loyer)</p> <p>OP 1.5.1 : immobilier</p>

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
<p>1.5.3.8</p> <p><b>Exécution forcée</b> L'employé de commerce explique la procédure de notification en cas d'exécution forcée. (C2)</p> <p>Il expose les principaux aspects de la poursuite par voie de saisie, de la poursuite en réalisation de gage, de la poursuite par voie de faillite et présente les différences de fond. (C2)</p>	2	3	<p>OP 1.5.1 (clôture pour les sociétés anonymes, déficit et surendettement)</p> <p>OP 1.5.1 (pertes sur débiteurs)</p>
<p>1.5.3.9</p> <p><b>Droit des sociétés</b> A l'aide des critères ci-après, l'employé de commerce distingue les particularités de l'entreprise individuelle, de la SARL et de la SA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Société et raison sociale</li> <li>- Financement du capital</li> <li>- Gestion et représentation</li> <li>- Organes</li> <li>- Responsabilité / risque</li> <li>- Conséquence de l'inscription au registre du commerce (C2)</li> </ul> <p>A l'aide d'exemples simples de créations d'entreprises, l'employé de commerce détermine de manière justifiée une forme d'entreprise appropriée avec ses avantages et ses inconvénients. (C5)</p>	8	4	<p>OP 1.5.1 (clôture pour les entreprises individuelles, clôture pour les sociétés anonymes)</p> <p>OP 1.5.1 (structure du bilan, forme juridique et bilan)</p>

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
<p>1.5.3.10</p> <p><b>Droit fiscal</b> L'employé de commerce présente, pour les impôts ci-après, la souveraineté fiscale, le sujet de l'impôt, l'objet de l'impôt et le contribuable :</p> <p>Impôts directs - Impôts sur le revenu - Impôt sur le bénéfice - Impôt sur la fortune - Impôt sur le capital</p> <p>Impôts indirects - Taxe sur la valeur ajoutée - Impôt anticipé (C2)</p> <p>Il explique pour certains impôts les rapports suivants :</p> <p>- Utilisation des impôts (budget de l'Etat, redistribution) - Taux fiscal / progression fiscale - Impôts directs et indirects (C2)</p> <p>Sur la base d'un cas précis de personne privée, il remplit une déclaration d'impôt de manière autonome. (C3)</p>	8	4	<p>OP 1.5.1 (impôt anticipé)</p> <p>OP 1.5.1 (taxe sur la valeur ajoutée)</p> <p>OP 1.51 (principes de l'appréciation)</p> <p>OP 1.5.4 (interventions de l'Etat)</p> <p>OP 1.5.4 (circuit économique, prestations économiques)</p>
<p>1.5.3.11</p> <p><b>Droit de la famille</b> L'employé de commerce explique les conséquences juridiques et sociales du mariage, du concubinage, du partenariat enregistré et présente les principales différences entre ces derniers. (C2)</p> <p>Il explique la signification de la participation aux acquêts pendant le mariage et après la dissolution du mariage. (C2)</p>	6	3	
<p>1.5.3.12</p> <p><b>Successions</b> L'employé de commerce détermine pour des partages typiques les successions légales et calcule les réserves pour des cas simples. (C3)</p> <p>Il détermine de manière autonome et sur la base d'un testament, la répartition de la succession selon les dispositions légales. (C3)</p>	6	3	

**Sous-total 3 : 86 leçons**

<p><b>1.5.4 Objectif particulier – Rapports d'économie générale et de la société</b></p> <p>L'employé de commerce est conscient que les tendances économiques mondiales et les développements sont très importants pour une entreprise et pour les différentes branches. Il comprend les rapports fondamentaux au sein de l'économie générale et les conflits d'intérêts dans l'hexagone magique de la politique économique et sociale avec les organes responsables et les instruments de la politique économique.</p>
<p><b>Compétences méthodologiques</b></p> <p>2.2 Approche et action interdisciplinaires</p>
<p><b>Compétences sociales et personnelles</b></p> <p>3.5 Aptitude à l'apprentissage</p> <p>3.6 Conscience écologique</p>

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
<p>1.5.4.1</p> <p><b>Besoins / types de biens</b></p> <p>L'employé de commerce explique la signification et les types de besoins. (C2)</p> <p>Il décrit les facteurs de production qui permettent de produire des biens de différents types. (C2)</p>	2	1	OP 1.5.2 (assurances)
<p>1.5.4.2</p> <p><b>Circuit économique, prestations économiques</b></p> <p>L'employé de commerce décrit les rapports fondamentaux ci-après de l'économie générale à l'aide du circuit élargi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ménages, entreprises, Etat, secteur financier, étranger</li> <li>- Produit intérieur brut et composition selon le type d'utilisation (consommation privée, consommation de l'Etat, investissements, exportations)</li> <li>- Revenu national et son utilisation (consommation, impôts, épargnes, importations)</li> <li>- Différence entre croissance réelle et croissance nominale du PIB</li> </ul> <p>(C2)</p>	6	4	Droit fiscal
<p>1.5.4.3</p> <p><b>Économie de marché</b></p> <p>L'employé de commerce explique à l'aide de diagrammes de quantité/de prix et d'exemples concrets le fonctionnement d'un marché. (C2)</p> <p>Il présente les relations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Courbe de demande et modification de la demande</li> <li>- Courbe de l'offre et modification de l'offre</li> <li>- Formation des prix</li> </ul> <p>(C2)</p>	6	4	OP 1.5.2 (marketing-mix, politique de prix)

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
<p>1.5.4.4</p> <p><b>Croissance et changement structurels</b>                      L'employé de commerce décrit les facteurs de détermination de la croissance économique, de la prospérité et du bien-être. (C2)</p> <p>Il décrit les causes et les conséquences du changement structurel pour certaines branches dans les secteurs de l'économie. (C2)</p>	4	5	OP 1.5.1 (structure du bilan et compte de résultat, secteurs économiques, branches)
<p>1.5.4.5</p> <p><b>Cycle conjoncturel</b>                      L'employé de commerce explique les phases du cycle conjoncturel à l'aide des modifications dans les domaines ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Flux de marchandises</li> <li>- Flux monétaire</li> <li>- Chômage</li> <li>- Renchérissement</li> <li>- Commerce extérieur</li> <li>- Equilibre social</li> <li>- Qualité environnementale</li> <li>- Intérêts</li> <li>- Revenus et dépenses de l'Etat (C2)</li> </ul> <p>Il présente des conflits d'intérêts économiques typiques. (C2)</p>	4	4	Contrat de bail (renchérissement)  OP 1.5.1 (décompte de salaire)
<p>1.5.4.6</p> <p><b>Objectifs de la politique économique et de la politique sociale</b>                      L'employé de commerce explique les objectifs de la politique économique et de la politique sociale (stabilité des prix, plein emploi, croissance économique, équilibre du budget de l'Etat, équilibre social, qualité environnementale) et leur signification pour l'économie générale. (C2)</p>	2	4	
<p>1.5.4.7</p> <p><b>Globalisation</b>                      L'employé de commerce décrit les opportunités et les dangers que présentent la globalisation et le libre-échange. (C2)</p>	4	4	

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
<p>1.5.4.8</p> <p><b>Chômage</b> L'employé de commerce décrit les causes et les formes de chômage. (C2)</p>	2	3	<p>OP 1.5.1 (dé-compte de salaire)</p> <p>Droit du travail</p> <p>ICA (dossier de candidature)</p> <p>OP 1.5.2 (systèmes salariaux)</p>
<p>1.5.4.9</p> <p><b>Inflation</b> L'employé de commerce présente les caractéristiques, les causes et les conséquences de l'inflation, de la déflation et de la stagflation. (C2)</p> <p>Il explique la mesure de l'inflation avec l'indice national des prix à la consommation. (C2)</p>	4	5	
<p>1.5.4.10</p> <p><b>Equilibre social / AVS</b> L'employé de commerce explique les objectifs et les formes d'équilibre social grâce à l'AVS. (C2)</p> <p>Il présente les défis futurs et les solutions pour le concept des trois piliers sur la base de la problématique de la démographie et du financement. (C2)</p>	4	3	<p>OP 1.5.2 (risques, prévoyance, assurances)</p>
<p>1.5.4.11</p> <p><b>Politique fiscale et monétaire</b> L'employé de commerce cite les formes et les fonctions de l'argent. (C1)</p> <p>Il décrit les objectifs et les instruments de la politique fiscale des pouvoirs publics et présente les impacts généraux de la politique monétaire de la BNS sur les intérêts et les taux de change. (C2)</p>	8	5	<p>OP 1.5.1 (monnaies étrangères)</p> <p>ICA (technologies de l'information)</p> <p>OP 1.5.2 (financement et placements, banques)</p>

<b>Objectifs évaluateurs</b>	<b>Leçons</b>	<b>Semestre</b>	<b>Coordination</b>
<p>1.5.4.12</p> <p><b>Ecologie / énergie</b>                      L'employé de commerce explique les problèmes écologiques présents et futurs ainsi que les défis dans le domaine de la protection de l'environnement et de la politique énergétique. (C2)</p> <p>Il présente les principes du développement durable et explique les avantages et les inconvénients des dispositions actuelles en matière de protection de l'environnement et du climat. (C2)</p>	12	5	
<p>1.5.4.13</p> <p><b>Partis / associations</b>                      L'employé de commerce décrit les partis du Conseil fédéral et les organisations faitières des associations patronales et syndicales de la Suisse. Il expose les opinions de ceux-ci sur des problèmes et des défis particuliers dans l'économie et la société et qui seront importants dans le futur. (C2)</p>	6	4	Contrat de travail

**Sous-total 4 : 64 leçons**

### Résumé

<b>Sous total 1-4</b>	367	
<b>Epreuves</b> (hypothèse : 4 / semestre)	60	
<b>Total net de leçons (82 %)</b>	<b>427</b>	
<b>Supplément brut (18 %)</b>	93	
<b>Total brut de leçons (100%)</b>	<b>520</b>	