Règlement

relatif à

l'examen professionnel supérieur de:

– Maître-mécanicien/-mécanicienne en machines agricoles

– Maître-mécanicien/-mécanicienne en machines de chantier

– Maître-mécanicien/-mécanicienne d'appareils à moteur

Schweizerische Metall-Union
Union Suisse du Métal
Unione Svizzera del Metallo

Association des Fabricants et
Négociants suisses de
machines pour entrepreneurs

REGLEMENT

relatif à

l'examen professionnel supérieur de:

- Landmaschinenmechanikermeister/-
  Landmaschinenmechanikermeisterin
- Maître Mécanicien/-Mécanicienne en
  machines agricoles
- Maestro/Maestra Meccanico di macchine agricole

- Baumaschinenmechanikermeister/-
  Baumaschinenmechanikermeisterin
- Maître Mécanicien/-Mécanicienne en
  machines de chantier
- Maestro/Maestra Meccanico di macchine edili

- Motorgerätemechanikermeister/-
  Motorgerätemechanikermeisterin
- Maître Mécanicien/-Mécanicienne
  d'appareils à moteur
- Maestro/Maestra Meccanico d'apparecchi
  a motore

du 19.12.1996

Vu les articles 51 à 57 de la loi fédérale du 19 avril 1978 sur la formation professionnelle (appelée par la suite loi fédérale) et les articles 44 à 50 de l'ordonnance du 7 novembre 1979 sur la formation professionnelle, l'organe porteur cité à l'article 1 édicte le règlement suivant:

1 DISPOSITIONS GENERALES

Art. 1 Organe porteur

A: Union Suisse du Métal (USM)
B: Association des fabricants et négociants suisses de machines pour entrepreneurs (VSBM)

Art. 2 **But de l'examen**

Par l'examen professionnel supérieur, les candidats 1) démontrent qu'ils possèdent les compétences et les connaissances professionnelles requises pour pouvoir diriger une entreprise industrielle spécialisée tant dans la conduite du personnel que dans la gestion financière et technique.

1) Les prescriptions du présent règlement s'appliquent indifféremment aux deux sexes. Par mesure de simplification, le règlement n'est rédigé qu'au masculin.

2 ORGANISATION

Art. 3 **Composition de la Commission d'examen**

1 L'organisation de l'examen est confiée à une Commission d'examen composée d'au moins six membres nommés par l'organe porteur pour une période de 3 ans. L'organe porteur A prévu à l'art. 1 nomme le président.
L'organe porteur B et d'autres organes éventuels sont représentés au sein de la Commission par au moins un membre.

2 La Commission d'examen se constitue elle-même. Elle peut délibérer valablement lorsque la majorité des membres est présente. Les décisions se prennent à la majorité des membres présents. S'il y a égalité, la voix du président est prépondérante.

Art. 4 **Tâches de la Commission d'examen**

1 La Commission d'examen

a) détermine les dispositions d'exécution du règlement d'examen
b) fixe la date et le lieu de l'examen
c) définit le programme d'examen
d) approuve les épreuves d'examen et organise l'examen
e) décide de l'admission à l'examen
f) peut mandater une sous-commission pour l'organisation des examens
g) nomme et engage les experts
h) décide de l'attribution du diplôme dans les cas litigieux
i) traite les requêtes et les recours
j) propose à la présidence de l'organe porteur le montant de l'émolument d'examen
k) pourvoit à la tenue de la comptabilité et à la liquidation de la correspondance.

2 Une sous-commission se compose d'au moins deux membres de la Commission d'examen et des experts. Un membre de la Commission d'examen en occupe la présidence. Elle peut délibérer valablement lorsque les membres délégués de la Commission d'examen et un représentant de chaque branche d'examen (en général l'expert responsable) sont présents. Les décisions se prennent à la majorité des membres présents. S'il y a égalité, la voix du président est prépondérante.

La sous-commission

a) organise les examens conformément à son mandat
b) décide de la réussite de l'examen
c) établit un rapport à l'intention de la Commission d'examen

3 La Commission d'examen peut déléguer certaines tâches ainsi que des responsabilités administratives au secrétariat de l'organe porteur A.

Art. 5 Publicité de l'examen

1 L'examen est placé sous la surveillance de la Confédération. Il n'est pas public. A titre exceptionnel, la Commission d'examen peut déroger à cette règle.

2 L'Office fédéral de l'industrie, des arts et métiers et du travail (ci-après OFIAMT) reçoit les dossiers d'examen et est invité en temps utile à assister à l'examen.

3 PUBLICATION, INSCRIPTION, ADMISSION, FRAIS D'EXAMEN

Art. 6 Publication

1 L'examen est annoncé publiquement 6 mois au moins avant le début des épreuves dans les publications spécialisées de(s) l'organe porteur et dans le Journal des arts et métiers.

2 La publication mentionne notamment
- les dates des épreuves
- l'émolument d'examen
- l'adresse de l'organisateur
- le délai d'inscription.

Art. 7 Inscription

1 Les inscriptions doivent parvenir dans les délais et attester de l'obtention du brevet fédéral dans l'une des trois professions mentionnées.

2 En s'inscrivant, le candidat accepte de se conformer au règlement d'examen. Il indique la langue dans laquelle il souhaite passer l'examen.

Art. 8 Admission

1 Sont admis à l'examen les candidats qui

a) se sont acquittés de l'émolument d'examen dans les délais prescrits;

b) peuvent justifier d'une expérience pratique de quatre ans et qui sont en possession depuis au moins un an d'un brevet fédéral de chef d'atelier dans les branches des machines agricoles, des machines de chantiers ou des appareils à moteur;

c) ou qui justifient d'une expérience pratique de quatre ans dans l'une des trois branches mentionnées au point b) et qui possèdent un titre professionnel considéré comme équivalent par la Commission d'examen.

2 L'OFIAMT décide de l'équivalence des diplômes étrangers.

3 Les décisions relatives à l'admission à l'examen sont communiquées aux candidats dans un délai de 6 semaines à partir de l'échéance du délai d'inscription. Les décisions négatives mentionnent les motifs, le droit de recours et l'autorité compétente, ainsi que le délai à respecter.

Art. 9 Frais d'examen

1 Après avoir reçu confirmation de son admission, le candidat s'acquitte de la taxe d'examen dans les délais prescrits. Cas échéant, une contribution sera perçue séparément pour les frais de matériel.

2 Les candidats qui, après leur inscription, se retirent dans le délai autorisé ou qui, après la décision d'admission, se retirent pour des motifs valables ont droit au remboursement du montant payé, déduction faite des frais occasionnés.

3 L'échec à l'examen ne donne droit à aucun remboursement.

4 Pour les candidats qui répètent l'examen, l'émolument d'examen est fixé de cas en cas par la Commission d'examen qui tiendra compte du nombre d'épreuves à répéter.

5 L'OFIAMT perçoit un émolument à la charge de l'intéressé pour l'impression du diplôme et l'enregistrement du titulaire.

6 Les frais de déplacement, de logement, de subsistance et d'assurance pendant la durée de l'examen sont à la charge du candidat.

4 DEROULEMENT DE L'EXAMEN

Art. 10 Convocation

1 L'examen a lieu si, après sa publication, 10 candidats au moins remplissent les conditions d'admission.

2 Les candidats peuvent choisir de passer l'examen dans l'une des trois langues officielles suivantes: français, allemand ou italien.

3 Le candidat recevra la convocation 3 semaines au moins avant le début de l'examen. Elle le renseignera sur :

a) le programme d'examen, le lieu et de la date des épreuves, la liste des moyens auxiliaires admis ou à présenter.

b) la liste des experts.

4 Toute récusation d'un expert doit être motivée et adressée, par écrit, 14 jours au moins avant le début de l'examen, au président de la Commission d'examen. Celui-ci décide de manière irrévocable de la suite à donner à la récusation et prend les mesures qui s'imposent.

Art. 11 Retrait du candidat

1 Le candidat peut retirer son inscription au plus tard 4 semaines avant le début de l'examen.

2 Passé ce délai, le retrait n'est possible que si une raison valable le justifie.

Sont réputés raisons valables:
a) le service militaire ou le service de protection civile;
b) la maladie, un accident ou la maternité;
c) un décès dans la famille.

3 Le retrait doit être communiqué sans délai et par écrit à la Commission d'examen. Les pièces justificatives seront jointes à la demande.

Art. 12 Exclusion de l'examen

Est exclu de l'examen tout candidat qui

a) utilise des moyens auxiliaires non autorisés;
b) enfreint gravement la discipline de l'examen;
c) tente de tromper les experts.

Art. 13 Surveillance de l'examen, experts

1 Une personne expérimentée au moins surveille avec toute l'attention requise l'exécution des travaux d'examen. Elle consigne ses observations par écrit.

2 Deux experts au moins procèdent aux examens oraux et à leur évaluation. L'un deux prend des notes détaillées sur le dialogue entre l'examinateur et le candidat.

3 Deux experts au moins évaluent les travaux écrits et les travaux pratiques. Ils s'entendent sur la note à attribuer.

4 Les experts à l'examen doivent se récuser s'ils sont proches parents du candidat, de même que s'ils sont ou ont été ses supérieurs hiérarchiques ou ses collaborateurs.

Art. 14 Séance d'attribution des notes

1 La Commission d'examen ou, le cas échéant, la sous-commission mise sur pied à cet effet, se réunit en séance après l'examen afin de rassembler les résultats des candidats et de décider de la réussite ou de l'échec des candidats à l'examen. Le représentant de l'OFIAMT est invité à cette séance.

2 Les proches parents du candidat, ses supérieurs et ses collaborateurs au moment de l'examen ou avant celui-ci se

récusent lors de la prise de décision relative à l'attribution du diplôme.

5 BRANCHES D'EXAMEN ET EXIGENCES

Art. 15 Branches d'examen

1 L'examen porte sur les branches suivantes:

Branche d'examen	durée:
1. Gestion d'entreprise	3h - 5h
2. Finances et comptabilité	4h - 5h
3. Vente	2h - 3h
4. Droit, correspondance	2h - 3h
5. Technique	2h - 3h
Durée totale de l'examen	13h - 19h

2 L'examen peut se présenter sous différentes formes: orale, écrite, questionnaire à choix multiples (QCM) ou sous forme combinée.

3 Chaque branche d'examen peut être subdivisée en plusieurs positions et sous-positions d'appréciation. La Commission d'examen définit ces subdivisions ainsi que la pondération de chacune d'elle.

Art. 16 Exigences relatives à l'examen

1 Pour déterminer les épreuves d'examen, les experts se réfèrent aux exigences requises par la pratique. La matière d'examen comprend un choix parmi différents domaines partiels afférents aux 5 branches d'examen. Une annexe 2) décrit en détails la matière des différentes branches.

2) Cette annexe ce trouve à partir de la page 14 de ce règlement

Branche 1: gestion d'entreprise

1.1 Economie publique

Le candidat doit avoir assimilé l'ensemble des règles de base de l'économie publique orientées vers l'économie de marché et en déduire les répercussions sur sa propre entreprise.

1.2 Politique d'entreprise

Le candidat doit être capable de présenter les mesures d'organisation nécessaires et leurs relations avec la politique de l'entreprise, d'énumérer les principes de base de la politique d'une entreprise artisanale, de citer des mesures et de justifier les décisions prises.

Il doit pouvoir citer les raisons de besoins en capitaux, indiquer les possibilités de création de capitaux et évaluer les variantes de financement.

1.3 Personnel

Le candidat doit pouvoir démontrer et d'appliquer les bases et les moyens de la planification, gérer l'engagement et la conduite du personnel. Il doit être capable de diriger des séances et des entretiens en s'appuyant notamment sur les moyens techniques de présentation.

Branche 2: finances et comptabilité

Le candidat est capable de présenter des travaux comptables dans une entreprise et de les évaluer.

Branche 3: vente

Le candidat doit comprendre les principaux mécanismes de l'offre et de la demande intervenant sur son marché. A l'aide d'exemples, il doit pouvoir démontrer le processus global de vente et indiquer les possibilités de promotion de ventes.
En fonction de directives, il est capable de déterminer ses prix de vente ou de reprises et d'effectuer une recalculation.

Branche 4: droit, correspondance

4.1 Droit

Le candidat doit posséder les connaissances fondamentales et indispensables à la gestion d'une entreprise en matière de droit et de connaissances civiques. Il en connaît les concepts, les décisions et les particularités essentielles.

Il est en mesure d'interpréter des cas juridiques liés au personnel et aux affaires et d'en mesurer les conséquences pour les parties impliquées; en particulier, il sait aussi où et dans quels cas il lui faut entreprendre des recherches ou demander des renseignements.

4.2 Correspondance

En fonction de directives, le candidat est en mesure de rédiger des textes liés à son domaine d'activité et de prendre position face à un problème d'actualité.

Branche 5: technique

Le candidat doit connaître les technologies les plus modernes, pouvoir les présenter et les expliquer en se référant à de la documentation technique, etc.
Il doit être au courant des changements actuels et imminents dans son domaine d'activité et pouvoir en déduire leur impact sur sa propre entreprise.
Il doit pouvoir démontrer et expliquer les mesures de protection de l'environnement à appliquer dans le domaine de l'entreprise et de la technique.

6 EVALUATION ET ATTRIBUTION DES NOTES

Art. 17 Evaluation

1 Les notes de position et de sous-position seront déterminées selon l'article 18 du présent règlement.

2 La note de branche est déterminée de la façon suivante:

a) soit les notes de position réalisées dans la branche.
- Dans ce cas, la note de branche est la moyenne de toutes les notes de position. Elle est arrondie à la première décimale.

b) soit sur un système de points qui donne directement la note de branche:
- Dans ce cas, la note de branche est une note attribuée conformément à l'article 18.

3 La note globale est la moyenne des notes de branche. Elle est arrondie à la première décimale.

Art. 18 Valeur des notes

1 Les prestations des candidats sont évaluées par des notes échelonnées de 6 à 1. Les notes égales ou supérieures à 4 désignent des prestations suffisantes, les notes inférieures à 4, des prestations insuffisantes. D'autres valeurs que la demi-note ne seront pas admises comme note intermédiaire.

2 Echelle des notes

Note	Qualité des prestations
6	Très bien, qualitativement et quantitativement
5	Bien, conforme aux exigences
4	Conforme aux exigences minimales
3	Faible, incomplet
2	Très faible
1	Travail inutilisable ou non exécuté

7 REUSSITE ET REPETITION DE L'EXAMEN

Art. 19 Conditions de réussite de l'examen

1 L'examen est réussi si
a) la note globale n'est pas inférieure à 4,0;
b) la note de branche 1 n'est pas inférieure à 4,0;
c) une seule note de l'ensemble des branches est inférieure à 4 et si aucune note n'est inférieure à 3.

2 L'examen n'est pas réussi lorsque le candidat ne retire pas son inscription dans les délais prescrits, si, sans motif valable, il ne se présente pas à l'examen, s'il se retire après le début de l'examen ou s'il en est exclu.

Art. 20 Certificat d'examen

Chaque candidat reçoit un certificat d'examen indiquant les notes obtenues dans chaque branche et attestant de la réussite ou de l'échec à l'examen. Ce certificat est établi par la Commission d'examen ou, le cas échéant, par la sous-commission mise en place à cet effet.

Art. 21 Répétition de l'examen

1 Le candidat qui a échoué à l'examen sera autorisé à se présenter à une prochaine session au plus tôt un an après.
Le candidat qui échoue à ce deuxième examen pourra se présenter une troisième et dernière fois au plus tôt après un délai de trois ans après le premier examen.

2 Le deuxième examen ne porte que sur les branches dans lesquelles le candidat a obtenu une note inférieure à 5.0. Par contre, le troisième examen porte sur toutes les branches du deuxième examen.

3 Les conditions d'inscription et d'admission au premier examen s'appliquent également aux examens ultérieurs.

8 DIPLOME, TITRE ET PROCEDURE

Art. 22 Titre et publication

1 Le diplôme fédéral est décerné aux candidats qui ont réussi l'examen. Ce diplôme est délivré par l'OFIAMT. Il porte la signature du directeur de l'OFIAMT et du président de la Commission d'examen.

2 Les titulaires du diplôme sont autorisés à porter le titre protégé de:

- Landmaschinenmechanikermeister/-Landmaschinenmechanikermeisterin
- Maître Mécanicien/-Mécanicienne en machines agricoles
- Maestro/Maestra Meccanico di macchine agricole

- Baumaschinenmechanikermeister/-Baumaschinenmechanikermeisterin
- Maître Mécanicien/-Mécanicienne en machines de chantier
- Maestro/Maestra Meccanico di macchine edili

- Motorgerätemechanikermeister/-Motorgerätemechanikermeisterin
- Maître Mécanicien/-Mécanicienne d'appareils à moteur
- Maestro/Maestra Meccanico d'apparecchi a motore

3 Les noms des diplômés sont rendus publics et inscrits dans un registre accessible au public et tenu par l'OFIAMT.

4 Les titulaires du diplôme sont seuls habilités à porter le titre protégé. Quiconque s'arroge ce titre ou l'utilise en donnant l'impression qu'il a réussi l'examen sera puni sera dénoncé au juge.

Art. 23 Retrait du diplôme

1 L'OFIAMT peut retirer tout diplôme obtenu de manière illicite. Les poursuites pénales sont réservées.

2 La décision de l'OFIAMT peut être attaquée dans les 30 jours suivant sa notification auprès du Département fédéral de l'économie publique.

Art. 24 **Droit de recours**

1 Les décisions de la Commission d'examen relatives à la non-admission à l'examen ou à la non-attribution du diplôme peuvent faire l'objet d'un recours auprès de l'OFIAMT dans les 30 jours suivant leur notification. Le recours doit comporter les conclusions et les motifs du recourant.

2 L'OFIAMT statue en première instance sur les recours. Sa décision peut être attaquée auprès du Département fédéral de l'économie publique dans un délai de 30 jours après sa notification.

3 Si le recours est rejeté, les frais de procédure (frais de prononcé et émolument de chancellerie) sont mis à la charge du recourant.

9 COUVERTURE DES FRAIS D'EXAMEN

Art. 25 **Vacations, décompte**

1 Les organes mentionnés à l'article 1 fixent (sur proposition de la Commission d'examen) le montant des vacations versées aux membres de la Commission d'examen et aux experts.

2 Les organes mentionnés à l'article 1 assument les frais d'examen qui ne sont pas couverts par l'émolument d'examen, la subvention fédérale ou d'autres ressources.

3 Le montant de l'émolument d'examen est déterminé suffisamment tôt, d'entente avec l'OFIAMT.

10 DISPOSITIONS FINALES

Art. 26 **Abrogation du droit en vigueur**

Le règlement du 28 mai 1980 relatif à l'examen professionnel supérieur de mécanicien en machines agricoles est abrogé.

Art. 27 **Dispositions transitoires**

1 Le premier examen mis sur pied en vertu du présent règlement aura lieu un an après le premier examen professionnel organisé dans les métiers mentionnés, ce pour autant qu'un nombre d'inscriptions suffisant ait été enregistré.

2 Les candidats qui ont échoué à un examen soumis à l'ancien règlement du 28 mai 1980 auront la possibilité de le répéter une première fois en 1996 et une deuxième fois en 1997. Les parties théorique et pratique de l'examen peuvent faire l'objet d' un examen séparé.

Art. 28 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1.1.1996.

11 AUTHENTIFICATION

Aarberg, 13.09.1995

Union Suisse du Métal

Le président central

W. Brand

Association des fabricants et négociants suisses de machines pour entrepreneurs

Le président

S. Fattorini

Le présent règlement est approuvé.
Département fédéral de l'économie publique

Berne, 19.12.95

Le Conseiller fédéral
Jean-Pascal Delamuraz

Annexe au règlement relatif à l'examen professionnel supérieur de:

- Landmaschinenmechanikermeister/-
  Landmaschinenmechanikermeisterin
- Maître Mécanicien/-Mécanicienne en
  machines agricoles
- Maestro/Maestra Meccanico di macchine agricole

- Baumaschinenmechanikermeister/-
  Baumaschinenmechanikermeisterin
- Maître Mécanicien/-Mécanicienne en
  machines de chantier
- Maestro/Maestra Meccanico di macchine edili

- Motorgerätemechanikermeister/-
  Motorgerätemechanikermeisterin
- Maître Mécanicien/-Mécanicienne
  d'appareils à moteur
- Maestro/Maestra Meccanico d'apparecchi
  a motore

Cette annexe précise les exigences requises dans les branches soumises à l'examen professionnel supérieur (art. 16 du règlement d'examen). Sur la base de ces indications, les écoles préparatoires établissent leur plan d'étude et la Commission des examens de maîtrise élabore les problèmes d'examen. Par cette annexe, le candidat saura sur quels domaines se porteront les examens.

Branche 1: gestion d'entreprise

1.1 Economie publique

Le candidat doit avoir assimilé l'ensemble des règles de base de l'économie publique orientées vers l'économie de marché et en déduire les répercussions sur sa propre entreprise.

Les domaines suivants sont à considérer:

- Importance de l'économie dans la société
  rapport Etat/économie

- Conjoncture: chômage
  plein-emploi
  inflation

- Croissance: générale
  croissance (coûts écologiques et sociaux)
  seuils de croissance

- Changement de structures économiques
  concepts de structure
  développement économique et changement de structures
  secteurs dans les différentes branches et développements
  facteurs déterminants de la compétitivité dans les différentes branches
  théorie des cycles de production

- Aspects de l'économie mondiale
  balances des paiements / taux de change / valeur monétaire
  endettement international
  libre échange/protectionnisme
  matière première/problèmes énergétiques

1.2 Politique d'entreprise

Le candidat doit être capable de présenter les mesures d'organisation nécessaires et leurs relations avec la politique de l'entreprise, d'énumérer les principes de base de la politique d'une entreprise artisanale, de citer des mesures et de justifier les décisions prises.

Il doit pouvoir citer les raisons de besoins en capitaux, indiquer les possibilités de création de capitaux et évaluer les variantes de financement.

Ces exigences se réfèrent aux rubriques suivantes:

- Formes d'entreprises
- Gestion d'entreprise
  stratégie d'entreprise
  mode de fonctionnement des stratégies
  développement de stratégies
  analyse de l'entreprise
  analyse de l'environnement et de la branche
  analyse du marché et de la concurrence
  représentation de l'échelle des valeurs, philosophie de l'entreprise
  introduction à la stratégie de la gestion et transposition à la pratique

- Planification et direction de l'entreprise
  planification du marché et du chiffre d'affaires
  amortissements
  processus de l'approvisionnement
  budgétisation
  possibilités de financement
  planification et contrôle des finances
  financement à l'aide de fonds étrangers
  planification des investissements et formes d'investissements
  structure du capital de l'entreprise
  conseil aux clients en matière de financement
  liquidités, garantie des liquidités, réserves de liquidités

direction de l'entreprise
collaboration avec les banques

- Calcul et influence des frais
  frais fixes, frais imputés, frais variables
  frais marginaux et calcul de prix partiels
  calcul du prix de revient global, revenu marginal

- Formation et calcul des prix
  calcul et justification des tarifs de facturation et des facteurs matériels
  - tarifs des heures de travail en régie
  - heures de machines
  - tarifs des matériaux et des prestations de tiers

- Evaluation de l'entreprise

1.3 Personnel

Le candidat est capable de démontrer et d'appliquer les bases et les moyens de la planification, de gérer l'engagement et la conduite des collaborateurs. Il peut diriger des séances et des entretiens en s'appuyant notamment sur les moyens techniques de présentation.

- Voici les domaines à considérer:
- Service du personnel (de l'engagement au licenciement)
- Principes des conditions de travail
- Qualifications
- Salaires
- Aménagement du poste de travail
- Evaluation du poste de travail
- Description du poste de travail
- Surveillance

Branche 2: finances et comptabilité

Le candidat est à même de présenter des travaux comptables dans une entreprise et de les évaluer.

- Bases
  expliquer les bases juridiques correspondantes
  connaître les tâches et l'organisation de la comptabilité
  montrer l'importance et l'organisation du service des justificatifs
  montrer l'importance et l'organisation du service des rappels

- Comptabilité
  expliquer et appliquer un plan comptable par branche
  tenir tous les comptes particuliers indispensables

montrer la structure du capital propre d'entreprises de formes juridiques différentes

- Clôture

comptes transitoires, amortissements, ducroires, provisions
inventaire
bilan et compte de pertes et profits
établir la clôture de l'exercice

- Analyse

évaluer la clôture de l'exercice
analyser les résultats
interpréter et appliquer les chiffres tirés de la comptabilité générale

- Décompte

décompte des salaires
décompte comprenant AVS, AC, AI, APG, CNA
TVA

Décompte analytique d'exploitation

établir et expliquer un décompte d'exploitation simple

Branche 3: vente

Le candidat comprend les principaux mécanismes de l'offre et de la demande intervenant sur son marché. A l'aide d'exemples, il démontre le processus global de vente et indique des possibilités de promotion de ventes.
En fonction de directives, il est capable de calculer le résultat des ventes et des reprises et de procéder à des calculs ultérieurs.

Ces exigences se réfèrent notamment aux points suivants:

- Exploration du marché, parts de marché, objectifs par rapport au marché, évaluation de la concurrence
- Entretiens de vente, déroulement et mécanismes de la vente
- Contrats de vente
- Suivi aux clients
- Publicité
- Facteurs déterminant les affaires de reprises et les ventes

En tant que moyens auxiliaires, le candidat pourra utiliser les documents de calcul diffusés généralement dans la branche:

- Prix indicatifs de l'association professionnelle
- Listes des prix des reprises
- Listes de prix des fournisseurs

Branche 4: droit, correspondance

4.1 Droit, connaissances juridiques

Le candidat possède les connaissances fondamentales et indispensables à la gestion d'une entreprise en matière de droit et de connaissances civiques. Il en connaît les concepts, les décisions et les particularités essentielles.
Il est en mesure d'interpréter des cas juridiques liés au personnel et aux affaires et d'en mesurer les conséquences pour les parties impliquées; en particulier, il sait aussi où et dans quels cas il lui faut entreprendre des recherches ou demander des renseignements.

Instruction civique:

- Structure de l'Etat
- Séparation des pouvoirs
- Législation (structure et efficacité)
- Compétences Confédération/canton/commune
- Droits civiques (droit à la liberté, droits politiques)
- Financement de l'Etat (toutes les formes d'impôts et de droits de douane)

Droit:
- CC droit des personnes, droit réel, droit de la famille (partiellement)
- CO droit des sociétés, droit des contrats: de bail, de vente, de droit privé, du travail, du droit de la concurrence
- Droit des poursuites et faillites
- Droit des assurances (assurances sociales, assurances privées, assurances responsabilité civile et assurances-choses)

4.2 Correspondance

En fonction de directives, le candidat est en mesure de rédiger des textes liés à son domaine d'activité et de prendre position face à un problème d'actualité.

Branche 5: technique

Le candidat connaît les technologies les plus modernes et peut les présenter et les expliquer en se référant à de la documentation technique, etc.
Il est au courant des changements actuels et imminents dans son domaine d'activité et peut en déduire leur impact sur sa propre entreprise.
Il peut citer et expliciter diverses mesures de protection de l'environnement dans le domaine de l'entreprise et de la technique.

- Amélioration et adaptation des produits
- Introduction de nouveaux systèmes

- Estimation des répercussions issues de changements de loi édictés par la Confédération ou d'autres instances.
- Achats
- Nouvelles constructions / transformations
- Réorganisation
- Nouveaux moyens d'exploitation

Questions relatives à l'environnement par rapport à l'entreprise

- Systèmes de chauffage
- Isolation des bâtiments
- Elimination des déchets
- Installations pour protéger l'air et l'eau
- Sécurité au travail

Questions relatives à l'environnement par rapport à la technique
- Bruit
- Gaz d'échappement
- Choix des carburants

Aarberg, le 13 septembre 1995
Union Suisse du Métalformation professionnelle