

FORMATION CONTINUE  
GASTROSUISSE  
DE CAFETIER-  
RESTAURATEUR-HÔTELIER



**Directives concernant  
le règlement de l'examen,  
y compris le catalogue des  
objectifs de l'enseignement  
pour l'obtention  
du diplôme fédéral de  
restaurateur / restauratrice**

**GASTRO**  **SUISSE**

# **Directives concernant le règlement de l'examen pour l'obtention du diplôme fédéral de restaurateur / restauratrice**

Pour des raisons de lisibilité, seule la forme masculine est employée dans les présentes directives, mais il va de soi que les termes en question concernent également les femmes.

## **Introduction**

Les présentes directives concernant le règlement de l'examen pour l'obtention du diplôme fédéral de restaurateur expose de manière circonstanciée la globalité du contenu de l'examen. Les explications suivantes doivent permettre une meilleure compréhension.

## **But de l'examen**

Lors de l'examen professionnel supérieur, le candidat doit prouver qu'il possède les capacités et connaissances requises au niveau professionnel, commercial, méthodique et social pour pouvoir diriger avec succès un établissement de restauration.

## **Formation et expérience professionnelle**

Lors de l'examen en vue de l'obtention du diplôme fédéral de restaurateur / restauratrice, on contrôle non seulement les connaissances scolaires, mais on attache une importance encore plus grande au domaine orienté vers l'application, c'est-à-dire à la connexion de la théorie et de la pratique.

Le Service formation professionnelle de GastroSuisse, Avenue Général-Guisan 42a, 1009 Pully (tél. 021 / 721 08 30, E-Mail : [formationprof@gastrosuisse.ch](mailto:formationprof@gastrosuisse.ch), Internet : [www.gastrosuisse.ch](http://www.gastrosuisse.ch)), donne volontiers tous les renseignements concernant les conditions d'admission à l'examen.

Le présent règlement d'examen ne contient absolument aucune consigne sur la préparation à l'examen. Un travail approfondi et systématique sur les branches de l'examen est cependant une condition préalable indispensable à la réussite. GastroSuisse donne également des renseignements sur les séminaires de préparation correspondants.

## **Branches de l'examen, inscription**

Le règlement de l'examen pour l'obtention du diplôme fédéral de restaurateur contient toutes les informations concernant l'organisation de l'examen, les conditions d'admission, l'inscription, les branches de l'examen et les autres directives sur l'examen. Le règlement et le formulaire d'inscription sont disponibles chez GastroSuisse.

## **Littérature**

On peut en principe conseiller pour toutes les branches la littérature thématique, les documents et cours spécifiques des autres formations. Nous mentionnons dans les présentes directives les ouvrages spécialement recommandés par GastroSuisse.

## **Préparation à l'examen**

La manière de se préparer à l'examen est en principe librement choisie par le candidat. Pour une préparation optimale, GastroSuisse conseille de suivre le séminaire de chef d'établissement (2<sup>e</sup> niveau) ainsi que le cours de préparation à l'examen professionnel supérieur pour l'obtention du diplôme fédéral de restaurateur (3<sup>e</sup> niveau).

Important : lors du choix de la méthode de préparation, il faut tenir compte du savoir déjà acquis ainsi que des capacités personnelles à apprendre. Dans tous les cas, une préparation systématique est absolument nécessaire pour passer l'examen avec succès !

## **Exigences pour l'examen**

Les présentes directives contiennent pour chaque branche la limite et le volume des connaissances exigées pour l'examen.

## **Epreuves écrites**

Le centre des examens écrits donne des épreuves orientées sur les situations et les applications. Avec ses réponses, le candidat doit prouver qu'il dispose, au niveau professionnel, commercial et administratif, des connaissances requises pour la gestion d'un restaurant, et qu'il est également en mesure de les mettre en pratique.

## **Epreuves orales**

L'examen oral, dont les épreuves se basent sur des problèmes et des situations typiques, sert à tester les compétences professionnelles ainsi que la capacité de communication du candidat.

## **Auxiliaires pendant l'examen**

Tous les auxiliaires (scripts, livres, notes personnelles, calculatrices silencieuses, etc.) peuvent être utilisés pendant l'examen.

## **Dispense de certaines branches**

Les détenteurs des diplômes suivants sont, à leur demande, dispensés des épreuves de marketing, organisation d'entreprise et gestion du personnel :

- Brevet GastroSuisse de chef d'établissement
- Diplôme fédéral de chef en restauration, d'intendant en hôtellerie et restauration ou de chef de cuisine/responsable de production
- Diplôme de gestionnaire d'entreprise de l'Institut suisse pour la formation des chefs d'entreprises dans les arts et métiers (IFCAM)

Conformément à la décision de la commission d'examen du 23 août 1999, le candidat doit avoir obtenu au moins la note 4 dans chacune des branches mentionnées. Dans les résultats globaux (par ex. IFCAM) qui ne font pas apparaître les notes des branches individuelles, la décision d'une éventuelle dispense revient à la commission d'examen. Pour une dispense, la validité des résultats est limitée à 7 ans.

# Exigences pour l'examen – branches individuelles

## 1<sup>1</sup> Marketing

### Objectifs généraux

Les candidats souhaitant obtenir le diplôme fédéral de restaurateur doivent

- Connaître et comprendre les objectifs, la signification et les instruments du marketing
- Considérer le marketing en tant que composante importante de la gestion d'entreprise
- Discerner l'importance du marketing pour la vie de l'entreprise
- Elaborer sur la base de ces connaissances un concept de marketing adapté à une entreprise de restauration ainsi qu'un plan d'application

### Objectifs particuliers

#### 1.1 Notions de base du marketing

- Connaître et expliquer les notions importantes du marketing
- Connaître les éléments constitutifs d'un "Marketingmix"
- Formuler les objectifs du marketing et connaître leurs possibilités d'application
- Connaître différents moyens de publicité et de communication et évaluer leurs possibilités d'utilisation sur la base de leurs avantages et inconvénients respectifs
- Reconnaître les objectifs et l'importance d'un travail positif et actif auprès du public et pouvoir concrétiser les possibilités pour édifier une bonne image de l'entreprise

#### 1.2 Analyse de marché et d'entreprise

- Connaître la façon de formuler les questions et les instruments en vue d'une analyse de la situation, du marché ou de l'entreprise
- Interpréter une analyse de marché existante et en déduire les mesures pour l'avenir
- Etablir pour son propre établissement une analyse d'entreprise avec ses points forts et ses points faibles
- Sur la base de l'analyse de marché et d'entreprise, déterminer les objectifs et les mesures d'amélioration et les appliquer judicieusement à l'aide des instruments de marketing

### 1.3 Concept de marketing et plan d'application

- Expliquer le but et les éléments d'un concept de marketing
- Etablir dans les grandes lignes le concept de marketing pour un établissement ou une branche d'exploitation
- Connaître les possibilités de positionnement de l'entreprise dans le cadre de la politique de marketing et démontrer et évaluer les objectifs et les instruments de leur application
- Définir pour un concept de marketing les mesures appropriées de promotion des ventes et mettre en place les instruments requis adaptés à la situation
- Etablir et justifier le plan sommaire de réalisation et d'application d'un concept de marketing ou d'une partie de ce concept
- Connaître les bases du marketing interne et les développer dans son propre établissement
- Connaître le sens et la structure de chaînes de services, reconnaître les "incidents" dans son propre établissement et pouvoir en déduire des mesures concrètes (cf. chap. 2.3 : Gestion de la qualité et de l'environnement)

#### Examen écrit

**120 minutes**

Il se conforme aux règles de base générales de l'examen écrit (voir Introduction)

#### Préparation conseillée

Séminaire de chef d'établissement

Temps à investir dans le cadre de ce séminaire

**48 leçons**

#### Moyen didactique recommandé

- Script "Marketing" du séminaire de chef d'établissement (GastroSuisse)

<sup>1</sup> Préparation lors du séminaire de chef d'établissement

# 2<sup>1</sup> Organisation d'entreprise

## Objectifs généraux

Les candidats souhaitant obtenir le diplôme fédéral de restaurateur doivent

- Connaître et comprendre les objectifs, l'importance et les instruments de l'organisation d'entreprise
- Reconnaître l'importance de la gestion de la qualité (qualité du service, hygiène, environnement) et pouvoir utiliser dans l'établissement les instruments possibles à cet effet
- Connaître l'importance de l'informatique dans l'hôtellerie et la restauration et évaluer ses possibilités d'utilisation pour la gestion efficace et ciblée d'un restaurant

## Objectifs particuliers

### 2.1 Technique de travail personnelle et autogestion

- Comprendre les bases des techniques d'apprentissage en tant que changement de comportement et appliquer à soi-même une stratégie d'étude et une technique de travail appropriées
- Indiquer les bases et les instruments d'une gestion du temps optimale
- Atteindre de manière efficace les objectifs d'exploitation fixés grâce à une gestion du temps optimale et à une bonne technique de travail

### 2.2 Organisation de structuration et de déroulement

- Caractériser les diverses formes d'organisation de structuration et évaluer leur aptitude
- Connaître les auxiliaires appropriés de l'organisation de structuration et pouvoir les utiliser conformément à la situation
- Connaître le sens et le but du profil de qualité, les appliquer à son propre établissement et en déduire des mesures concrètes (cf. chap. 2.3 : Gestion de la qualité et de l'environnement)

## 2.3 Gestion de la qualité et de l'environnement

- Connaître le programme du label de qualité niveau I et pouvoir appliquer ses instruments dans l'établissement
- Indiquer les possibilités qui permettent de diriger un restaurant selon des principes écologiques et expliquer leurs répercussions sur l'organisation d'entreprise
- Etablir un concept d'autocontrôle en hygiène selon le système HACCP
- Connaître les principales prescriptions de déclaration

## 2.4 Organisation de bureau ( informatique / communication clientèle)

- Organiser judicieusement le secteur du bureau afin d'effectuer rationnellement les tâches administratives
- Connaître et évaluer les divers domaines d'application et d'utilisation de l'informatique pour son propre établissement
- Connaître les bases et les aspects d'une bonne communication et expliquer leur importance
- Utiliser les méthodes et instruments d'une communication orientée clientèle et adaptée à la situation

### Examen écrit

**120 minutes**

Il se conforme aux règles de base générales de l'examen écrit  
(voir Introduction)

### Préparation conseillée

Séminaire de chef d'établissement  
Temps à investir dans le cadre de ce séminaire

**48 leçons**

### Moyens didactiques recommandés

- Script "Organisation d'entreprise" du séminaire de chef d'établissement (GastroSuisse)
- Classeur "Label de qualité pour le tourisme suisse" (GastroSuisse)

<sup>1</sup>Préparation lors du séminaire de chef d'établissement

# 3<sup>1</sup> Gestion du personnel

## Objectifs généraux

Les candidats souhaitant obtenir le diplôme fédéral de restaurateur doivent

- Reconnaître l'importance du capital humain en tant que facteur prépondérant d'un restaurant
- Acquérir la confiance dans les possibilités d'organisation des personnes lors de la gestion et du travail dans un restaurant
- Connaître les formes de la gestion du personnel et reconnaître leur importance pour la gestion d'entreprise
- Démontrer et expliquer les conditions personnelles et organisationnelles, les mesures et les moyens auxiliaires pour une gestion du personnel réussie
- Elaborer les éléments d'un concept du personnel (sélection, qualification, rétribution des employés) et les appliquer à leur propre établissement

## Objectifs particuliers

### 3.1 Style de conduite et de gestion

- Connaître les différents styles de conduite et expliquer leurs avantages et inconvénients respectifs
- Comparer son propre style de conduite, y réfléchir et évaluer ses conséquences
- Analyser les répercussions de sa propre personnalité sur la gestion du personnel

### 3.2 Gestion du personnel

- Détecter les conflits au sein des groupes et évaluer les mesures pour y remédier
- Expliquer et mettre en application les conditions préalables d'une communication efficace
- Utiliser les instruments de gestion (motivation, résolution des problèmes, prise de décisions, délégation, participation et cercle de qualité) et les appliquer de manière correcte envers les employés
- Reconnaître l'importance d'une organisation de travail claire en matière de gestion du personnel et connaître les outils et les formes de travail correspondants
- Etablir un concept pour le recrutement et la sélection du personnel
- Connaître les possibilités de la qualification du personnel, de son encouragement et de son développement et les appliquer dans son propre établissement
- Evaluer les nouvelles possibilités de l'aménagement du temps de travail et distinguer leur implication dans son propre établissement

**Examen écrit****120 minutes**

Il se conforme aux règles de base générales de l'examen écrit  
(voir Introduction)

**Préparation conseillée**

Séminaire de chef d'établissement

Temps à investir dans le cadre de ce séminaire

**40 leçons****Moyen didactique recommandé**

- Script "Gestion du personnel" du séminaire de chef d'établissement (GastroSuisse)

## 4 Gestion d'entreprise

### Objectifs généraux

Les candidats souhaitant obtenir le diplôme fédéral de restaurateur doivent

- Connaître la position d'un établissement de restauration au sein d'un environnement plus étendu, l'interaction entre le restaurant et le milieu où il se trouve ainsi que les conflits d'objectifs qui peuvent en découler, et démontrer les possibilités de réaction et d'aménagement par la direction de l'établissement
- Garder le contrôle des déroulements d'exploitation les plus importants et comprendre les processus des divers domaines de fonctions dans le contexte global de l'entreprise
- Utiliser systématiquement et de manière adéquate les instruments de direction ainsi que les techniques de travail et de résolution des problèmes en cas de difficultés au niveau de l'entreprise

### Objectifs particuliers

#### 4.1 Politique d'entreprise / Management

- Nommer et expliquer les objectifs et les tâches de la gestion d'entreprise et du management
- Comprendre l'entreprise en tant que partie dépendante d'un système global (économie, politique, société, environnement naturel, technologie), démontrer les interactions et en déduire les conflits d'objectifs
- Développer une ligne directrice et une politique d'entreprise pour son propre établissement et en reconnaître la signification
- Citer les principes et instruments usuels du management (entre autres les méthodes de résolution des problèmes et de prise de décisions), et en particulier ceux de la gestion des prestations de service, et en reconnaître la signification pour son propre établissement
- Connaître les instruments de la gestion d'entreprise et évaluer leurs possibilités d'utilisation (analyse des forces/faiblesses et des chances/risques, instrument de détection des tendances, image directrice/politique de gestion d'entreprise, concept de marketing, concept des ressources humaines, concepts de finances et de contrôles)
- Classer les instruments de la gestion d'entreprise dans le cadre du système de management global (modèle de management) et des processus de management et démontrer leur interaction

## 4.2 Communication d'entreprise

- Décrire les conditions préalables d'une culture de communication
- Utiliser les principes de la communication ainsi que ses instruments afin de mettre en place une communication active
- Développer les relations vers l'intérieur, l'extérieur et soi-même
- Evaluer l'entreprise en mutation (Change Management) et expliquer sa signification pour la direction

## 4.3 Ethique et culture d'entreprise

- Expliquer les notions d'éthique, de morale, de normes et de valeurs ainsi que leur influence sur l'entreprise (clients et employés)
- Démontrer que la tension entre la réalisation et la garantie des résultats d'une part et l'exigence éthique d'autre part peut être une chance, et développer des bases de solutions à l'aide d'exemples concrets
- Démontrer les relations entre l'image directrice/la politique d'entreprise et la culture/l'éthique d'entreprise
- Justifier le rôle du chef d'établissement et sa responsabilité

### Examen écrit

**240 minutes**

#### Etude de cas

La moitié du temps d'examen écrit (120 minutes) est consacrée à une étude de cas ; l'autre moitié se conforme aux règles de base générales de l'examen écrit (voir Introduction).

La base de l'étude de cas est un établissement de restauration que le candidat doit évaluer et améliorer

### Examen oral

**60 minutes**

La première partie de l'examen (env. 40 minutes) se réfère aux règles de base générales de l'examen oral (voir Introduction)

Pour la deuxième partie de l'examen (env. 20 minutes), le candidat a choisi à l'avance un domaine spécialisé (marketing, organisation d'entreprise ou gestion du personnel) dans lequel il sera testé de manière approfondie

### Préparation conseillée

Séminaire de préparation à l'examen pour l'obtention du diplôme fédéral de restaurateur / restauratrice

Temps à investir dans le cadre de ce séminaire

**104 leçons**

### Moyens didactiques recommandés

- Script "Gestion d'entreprise" du séminaire de préparation à l'examen pour l'obtention du diplôme fédéral de restaurateur / restauratrice
- Scripts "Marketing", "Organisation d'entreprise" et "Gestion du personnel" du séminaire de chef d'établissement (GastroSuisse)

## 5 Food & Beverage

### Objectifs généraux

Les candidats souhaitant obtenir le diplôme fédéral de restaurateur doivent

- Etre capables d'analyser leur offre de manière adéquate en fonction de la politique de gestion et des critères d'analyse, et d'appliquer les mesures correspondantes en vue d'une amélioration
- Reconnaître et utiliser le contrôle des coûts en tant qu'instrument important de gestion et de contrôle

### Objectifs particuliers

#### 5.1 Aménagement et planification de l'offre

- Pouvoir établir et évaluer une offre spécifique à l'entreprise en tenant compte des aspects nutritionnels, économiques, écologiques et saisonniers
- Pouvoir composer une carte de boissons en fonction du concept de l'établissement et de la carte des menus, l'évaluer et justifier le choix
- Etre en mesure d'évaluer les chances et les risques de l'utilisation de produits mi-finis (convenience food)

#### 5.2 Contrôle des coûts (cost controlling)

- Démontrer les possibilités d'utilisation d'un contrôle des coûts ciblé
- Connaître et utiliser les principaux instruments du contrôle des coûts et expliquer leur nécessité pour la gestion de l'économie d'entreprise
- Expliquer les bases de calcul des prix de vente
- Connaître et expliquer les bases d'une formation des prix axée sur le marché
- Connaître et utiliser les systèmes d'indices dans le contrôle des coûts
- Pouvoir établir et évaluer un plan d'engagement des employés efficace, conforme à l'organisation et rentable (coût de la main-d'œuvre, prévision salariale)

**Examen écrit** **120 minutes**  
Il se conforme aux règles de base générales de l'examen écrit  
(voir Introduction)

**Examen oral** **30 minutes**  
Il se conforme aux règles de base générales de l'examen oral  
(voir Introduction)

### **Préparation conseillée**

Séminaire de chef d'établissement  
Temps à investir dans le cadre de ce séminaire **24 leçons**

Séminaire de préparation à l'examen pour l'obtention du diplôme fédéral de restaurateur /  
restauratrice  
Temps à investir dans le cadre de ce séminaire **32 leçons**

### **Moyens didactiques recommandés**

- Script "Food & Beverage" du séminaire de préparation pour l'obtention du diplôme fédéral de restaurateur / restauratrice

## 6 Gestion financière

### Objectifs généraux

Les candidats souhaitant obtenir le diplôme fédéral de restaurateur doivent

- Reconnaître l'importance de la gestion financière dans le cadre global de la vie de l'entreprise
- Posséder les capacités nécessaires pour tenir, boucler et analyser la comptabilité financière d'un établissement de restauration selon le système de la comptabilité double
- Effectuer et interpréter des décomptes d'exploitation sur la base des résultats de la comptabilité financière
- Utiliser les bases de calcul des coûts pour un grand établissement de restauration
- Connaître l'importance du contrôle dans la gestion d'entreprise et savoir utiliser ses principaux instruments

### Objectifs particuliers

#### 6.1 Comptabilité financière

- Connaître l'importance, les tâches ainsi que les bases légales de la comptabilité commerciale et de l'établissement du bilan, et les expliquer dans le cadre de son propre restaurant
- Expliquer et utiliser le système de la comptabilité double
- Connaître la disposition et l'application d'un plan comptable usuel à la branche
- Expliquer la relation entre les livres de compte auxiliaires et le grand livre
- Codifier et passer en compte les opérations commerciales
- Effectuer des écritures de clôture d'exercice (régularisations et amortissements) et établir des bilans annuels structurés
- Décrire l'organisation administrative en relation avec la comptabilité financière ainsi que l'analyse et l'utilisation de l'informatique
- Citer et justifier les critères déterminants pour la collaboration avec une société fiduciaire et de révision (comptabilité, bilan annuel, révision, impôts)

## **6.2 Calcul des coûts**

- Décrire l'importance et les objectifs du compte d'exploitation ainsi que la relation avec la comptabilité financière
- Effectuer les régularisations entre la comptabilité financière et la comptabilité d'exploitation
- Expliquer la subdivision de l'entreprise en centres de coûts et coûts directs
- Effectuer la structuration des coûts (calcul des charges par nature), la ventilation des coûts (calcul des coûts par secteur d'activité) et l'imputation des coûts (calcul des coûts absorbés par un poste de production)
- Connaître la conversion des indices clés en tant que base de calcul
- Décrire les différences entre le calcul général des coûts et le calcul de couverture des coûts, et calculer et interpréter un point mort ("break even point")
- Etablir des calculs prévisionnels et vérificateurs à l'aide des données de la comptabilité d'exploitation

## **6.3 Etablissement du budget et d'un plan financier**

- Décrire les tâches, les différences, les relations et l'importance de l'établissement du budget et d'un plan financier
- Discerner et interpréter les évolutions importantes du budget dans le cadre de l'entreprise
- Connaître les tâches et la signification de la planification du personnel en relation avec le budget et le plan financier
- Etablir et justifier un plan financier
- Elaborer des budgets partiels et les assembler en un budget global

## 6.4 Contrôle de gestion

- Expliquer la notion et l'importance du contrôle de gestion
- Connaître et interpréter les objectifs de la gestion financière de l'entreprise
- Définir, calculer et interpréter les indices économiques de la branche en rapport avec les prestations en tant qu'instruments d'administration et de direction, puis en déduire les mesures à prendre
- Interpréter le tableau comparatif de comptes financiers successifs et le tableau de financement
- Citer les types de financement, connaître leurs avantages et inconvénients respectifs et évaluer leur signification pour son propre établissement
- Connaître les bases fondamentales et une méthode du compte d'investissement
- Expliquer l'objet, la structure et le contenu du plan commercial, et en développer des parties
- Connaître les méthodes usuelles de l'évaluation d'entreprise
- Connaître les mesures possibles d'assainissement

### Examen écrit

**180 minutes**

Il se conforme aux règles de base générales de l'examen écrit  
(voir Introduction)

### Préparation conseillée

Séminaire de chef d'établissement

Temps à investir dans le cadre de ce séminaire

**40 leçons**

Séminaire de préparation à l'examen pour l'obtention du diplôme fédéral de restaurateur / restauratrice

Temps à investir dans le cadre de ce séminaire

**80 leçons**

### Moyens didactiques recommandés

- Scripts "Gestion financière" du séminaire de préparation à l'examen pour l'obtention du diplôme fédéral de restaurateur / restauratrice

## 7 Economie et droit

### Objectifs généraux

Les candidats souhaitant obtenir le diplôme fédéral de restaurateur doivent

- Disposer des connaissances fondamentales en matière d'instruction civique et des bases juridiques importantes pour le tourisme
- Connaître les voies de la législation ainsi que les possibilités individuelles et associatives d'influence sur le processus de formation de la volonté
- Disposer des connaissances fondamentales en matière d'économie nationale et reconnaître l'importance de la structure économique et du développement économique pour le tourisme ainsi que pour l'hôtellerie et la restauration
- Reconnaître l'ordre juridique en tant que cadre d'un statut de société et d'une organisation économique fonctionnels
- Analyser les antécédents juridiques dans un établissement de restauration et juger les éventuels problèmes
- Analyser les problèmes juridiques typiques dans un établissement de restauration et dans la vie quotidienne, puis élaborer des solutions

### Objectifs particuliers

#### 7.1 Economie politique / Tourisme

##### 7.1.1 Notions de base

- Décrire les objectifs de l'économie et connaître leur importance pour le tourisme (développement du bien-être et de l'assistance)
- Reconnaître la dépendance des entreprises, des ménages privés et des institutions publiques ainsi que l'importance de l'étranger sur la base du circuit économique élargi
- Connaître la formation des grandeurs variables "produit intérieur brut" et "revenu national" et juger leur poids
- Décrire les caractéristiques de l'ordre économique suisse en tant qu'économie sociale de marché, en reconnaître les développements et évaluer leur signification pour l'hôtellerie et la restauration

### **7.1.2 Argent, conjoncture et croissance**

- Connaître les fonctions et les formes de l'argent
- Reconnaître l'importance des fluctuations conjoncturelles pour le tourisme
- Connaître les indicateurs conjoncturels significatifs et en tirer des conclusions pour l'hôtellerie et la restauration
- Connaître les facteurs de détermination du potentiel économique (population, capital investi en biens corporels, capital actif et structure des revenus) et reconnaître les répercussions de leurs fluctuations sur l'économie (en particulier sur les petites et moyennes entreprises)

### **7.1.3 Tourisme et politique économique**

- Reconnaître l'importance, au niveau de l'économie nationale, du tourisme en tant que branche économique suisse
- Connaître les interventions étatiques dans l'économie et juger leur importance pour le tourisme
- Connaître et évaluer les tendances du futur et les pronostics du développement du tourisme du point de vue de l'offre et de la demande
- Expliquer l'importance des associations (et surtout des associations de l'hôtellerie et de la restauration) pour l'économie et la politique

### **7.1.4 Interdépendance de l'économie des échanges extérieurs et de la politique étrangère**

- Reconnaître l'importance de l'économie des échanges extérieurs pour la Suisse et les développements possibles
- Connaître les facteurs de détermination du taux de change flottant

## **7.2 Instruction civique**

### **7.2.1 Notions de base**

- Connaître la structure de l'Etat et en expliquer les principes fondamentaux
- Expliquer la répartition des tâches dans un Etat fédéraliste (Confédération, cantons, communes)
- Connaître la constitution économique, et en particulier la liberté du commerce et de l'industrie et l'accès libre à la profession avec leurs caractéristiques et leur importance pour le tourisme

## **7.2.2 Législation et processus d'orientation de l'opinion**

- Expliquer la structure de la législation suisse (Constitution, lois et ordonnances)
- Expliquer le déroulement de l'orientation de volonté et d'opinion et reconnaître les possibilités d'influence
- Connaître les partis et associations importants pour le tourisme, l'hôtellerie et la restauration et évaluer leurs possibilités d'influence

## **7.3 Droit**

### **<sup>2</sup>7.3.1 Connaissances juridiques générales**

- Comprendre dans les grandes lignes la formation et la structure de l'ordre juridique
- Connaître l'organisation de l'ordre juridique (sources juridiques, droit public et privé, droit impératif et completif)
- Comprendre et utiliser les principes juridiques généraux (article d'introduction du Code civil)

### **<sup>2</sup>7.3.2 Connaissance générale des contrats**

- Connaître la forme et la formation des contrats, des lacunes lors de la conclusion de contrats ainsi que de l'exécution de la prescription de contrats, et les utiliser à l'aide d'exemples concrets
- Enumérer les moyens d'assurer l'exécution de contrats

### **7.3.3 Droit en matière de responsabilité civile**

- Faire la distinction entre la responsabilité contractuelle et la responsabilité des actes illicites
- Comprendre les principales directives du droit en matière de responsabilité civile pour l'hôtellerie et la restauration

### **7.3.4 Droit d'achat**

- Connaître et appliquer les principaux droits et obligations d'un contrat de vente
- Différencier les types de contrats de vente (par ex. démarchage à domicile, achat à tempérament, achat de terrain)

### **7.3.5 Location et bail à ferme**

- Enumérer les principales caractéristiques du contrat de location et connaître leur importance
- Citer les cas de dissolution du contrat de location (dénonciation, restitution anticipée, transfert)
- Connaître les droits et obligations du loueur et du locataire et expliquer leur importance
- Expliquer à l'aide du contrat type de location de GastroSuisse, les particularités du droit régissant les baux dans l'hôtellerie et la restauration

### **<sup>1</sup>7.3.6 Droit du travail**

- Connaître la délimitation entre le droit du travail public, privé et collectif
- Connaître les directives du CO / de la CCNT et les appliquer en matière de conclusion et dénonciation du contrat de travail (ordinaire / sans préavis / abusive), temps d'essai, protection des travailleurs contre les congés, poursuite du paiement du salaire en cas d'empêchement au travail, grossesse/maternité, vacances et temps libre, 13<sup>e</sup> salaire, certificat de travail, etc.

### **7.3.7 Contrat d'entreprise / commande**

- Connaître la différence entre un contrat d'entreprise et une commande et les appliquer à des exemples concrets
- Expliquer les droits et obligations du commanditaire / de l'entrepreneur
- Expliquer les droits et obligations du donneur d'ordre / du mandataire

### **7.3.8 Loi fédérale sur la poursuite pour dettes et la faillite (LP)**

- Connaître les formes de poursuite et pouvoir appliquer les conditions de la poursuite sur saisie et de la poursuite sur faillite
- Exposer dans les grandes lignes les étapes de la procédure de poursuite et de faillite
- Démontrer l'importance d'une opposition / d'une mainlevée sur la base d'exemples concrets
- Comprendre la nature de la saisie-arrêt et du concordat

### **<sup>1</sup>7.3.9 Droit matrimonial et successoral**

- Connaître les implications générales du mariage
- Différencier les régimes matrimoniaux (communauté réduite aux acquêts, séparation de biens, communauté de biens)
- Expliquer l'ordre successoral légal (héritage testamentaire/réserve légale)
- Connaître la signification et les possibilités du contrat de mariage, du testament et du pacte successoral et évaluer leurs diverses possibilités d'application
- Elaborer des solutions de partage conjugal et successoral

### **<sup>1</sup>7.3.10 Droit des sociétés**

- Citer et interpréter les principales caractéristiques des formes juridiques des entreprises (points principaux : entreprise en nom personnel, société collective/en commandite, SA, SARL)
- Evaluer et comparer les diverses formes juridiques
- Utiliser les principaux critères de décision (en matière de société, droit fiscal, matrimonial et successoral) pour déterminer la forme d'entreprise appropriée

## **7.4 Impôts**

### **7.4.1 Caractéristiques du système fiscal suisse**

- Décrire les caractéristiques du système fiscal suisse
- Expliquer et délimiter les uns par rapport aux autres les concepts de matière imposable, contribuable, période fiscale, période imposable et période d'évaluation
- Connaître les divers types d'impôts, leurs éléments constitutifs et leurs processus juridiques
- Pouvoir différencier les deux types d'impôts (impôts directs et indirects) et connaître leurs particularités spécifiques
- Connaître et distinguer les aspects de la double imposition intercantonale et savoir comment elle peut être évitée

### **7.4.2 Calcul dans le temps et calcul matériel de l'impôt**

- Connaître le calcul dans le temps et le calcul matériel de l'impôt ainsi que les formes juridiques et leur taxation
- Connaître les conséquences fiscales de la dissolution ou de la cession d'une entreprise
- Reconnaître l'importance des mesures de planification fiscale et leurs conséquences sur son propre établissement
- Expliquer les éléments de la taxe sur la valeur ajoutée et pouvoir en appliquer leurs principes dans la pratique

### **7.4.3 Droit procédurier / voie de droit ordinaire**

- Expliquer les concepts d'économie d'impôt, d'environnement fiscal, de soustraction d'impôt et de fraude fiscale, et évaluer leur signification dans la pratique
- Connaître les droits et obligations ainsi que la voie de droit ordinaire dans la procédure fiscale suisse

**Examen écrit (uniquement sur des questions de droit et de fiscalité) 120 minutes**

Il se conforme aux règles de base générales de l'examen écrit  
(voir Introduction)

**Examen oral (uniquement économie politique /  
tourisme / instruction civique) 30 minutes**

Il se conforme aux règles de base générales de l'examen oral  
(voir Introduction)

**Préparation conseillée**

Séminaire de chef d'établissement

Temps à investir dans le cadre de ce séminaire

**28 leçons**

Séminaire de préparation à l'examen pour l'obtention du diplôme  
fédéral de restaurateur / restauratrice

Temps à investir dans le cadre de ce séminaire

**52 leçons**

**Moyens didactiques recommandés**

- Script "Droit / Droit du travail" du séminaire de chef d'établissement (GastroSuisse)
- Script "Economie et droit" du séminaire pour l'obtention du diplôme fédéral de restaurateur / restauratrice
- Conseils CCNT 98 de B. Cloëtta / service des éditions GastroSuisse

<sup>1</sup> La préparation se fait dans le cadre du séminaire de chef d'établissement

<sup>2</sup> La préparation se fait dans le cadre de la formation de base Gastro (1<sup>er</sup> palier)