

Т.Е. Змеева
И.В. Николаева
М.В. Прилепская

**ФРАНЦУЗСКИЙ
ЯЗЫК
ДЛЯ ЭКОНОМИСТОВ**

*Le français
économique*

«МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ»

Т.Е. Змеева
И.В. Николаева
М.В. Прилепская

ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ ЭКОНОМИСТОВ

*Le français
économique*

*Рекомендовано
Учебно-методическим советом
Государственного университета —
Высшей школы экономики
в качестве учебного пособия*



Москва
«Международные отношения»
2005

УДК [811.133.1:39] (075.8)
ББК 81.2.Фр-923
3-69

Змеева Т.Е., Николаева И.В., Прилепская М.В.
3-69 **Французский язык для экономистов: учебное пособие.** –
М.: Междунар. отношения, 2005. – 208 с.

ISBN 5-7133-1246-1

Учебное пособие «Французский язык для экономистов» предназначено для студентов экономических вузов и факультетов, а также для специалистов в области экономики, менеджмента, права и социологии, владеющих базовыми знаниями французского языка и изучающих французский язык как язык специальности. Оно может быть использовано также в качестве спецкурса по теме «Экономика французского предприятия» и для подготовки к сдаче квалификационного экзамена на Дипломы Торгово-промышленной палаты г. Парижа.

Основные практические цели пособия – научить работать с текстами экономического характера, обогатить словарный запас базовыми экономическими терминами, привить профессионально-ориентированные умения и навыки, включая профессиональную беседу и двусторонний перевод специальных текстов.

УДК [811.133.1:39] (075.8)
ББК 81.2.Фр-923

- © Т.Е. Змеева, И.В. Николаева, М.В. Прилепская, 2005
- © Подготовка к изданию и оформление изд-ва «Международные отношения», 2005

ISBN 5-7133-1246-1

Sommaire

Предисловие	5
Dossier 1.	
Entreprise	6
I. LE SAVEZ-VOUS?	6
II. DÉFINISSONS LES NOTIONS	18
III. QUESTIONS-RÉFLEXIONS	19
IV. ENTRAÎNEZ-VOUS	20
V. VOCABULAIRE	28
Dossier 2.	
Emploi. Chômage. Types de l'emploi. Embauche	32
I. LE SAVEZ-VOUS?	32
II. DÉFINISSONS LES NOTIONS	47
III. QUESTIONS-RÉFLEXIONS	47
IV. ENTRAÎNEZ-VOUS	48
V. VOCABULAIRE	58
Dossier 3.	
L'Essentiel du droit du travail	62
I. LE SAVEZ-VOUS?	62
II. DÉFINISSONS LES NOTIONS	86
III. QUESTIONS-RÉFLEXIONS	86
IV. ENTRAÎNEZ-VOUS	87
V. VOCABULAIRE	93
Dossier 4.	
Législation commerciale	97
I. LE SAVEZ-VOUS?	97
II. DÉFINISSONS LES NOTIONS	107

III. QUESTIONS-RÉFLEXIONS	108
IV. ENTRAÎNEZ-VOUS	108
V. VOCABULAIRE	116
Dossier 5.	
Impôts	119
I. LE SAVEZ-VOUS?	119
II. DÉFINISSONS LES NOTIONS	128
III. QUESTIONS-RÉFLEXIONS	129
IV. ENTRAÎNEZ-VOUS	130
V. VOCABULAIRE	136
Dossier 6.	
Comptabilité et financement de l'entreprise	138
I. LE SAVEZ-VOUS?	138
II. DÉFINISSONS LES NOTIONS	145
III. QUESTIONS-RÉFLEXIONS	146
IV. ENTRAÎNEZ-VOUS	147
V. VOCABULAIRE	156
Dossier 7.	
Banque et entreprise	161
I. LE SAVEZ-VOUS?	161
II. QUESTIONS-RÉFLEXIONS	173
III. DÉFINISSONS LES NOTIONS	173
IV. ENTRAÎNEZ-VOUS	177
V. VOCABULAIRE	184
Annexe 1. Test	190
Annexe 2. Signes et abréviations couramment utilisés	196
Ouvrages de référence	205

Предисловие

Учебное пособие «Французский язык для экономистов: экономика предприятия» предназначено для студентов экономических вузов и факультетов, факультетов прикладных наук, изучающих французский язык как язык специальности «экономика», а также для специалистов в области экономики, менеджмента, права и социологии, владеющих базовыми знаниями французского языка.

Настоящее учебное пособие может быть использовано в качестве спецкурса по теме «Экономика французского предприятия» и представляет несомненный интерес для тех, кто готовится к сдаче квалификационного экзамена на Дипломы Торгово-промышленной палаты г. Парижа, а также для преподавателей, ведущих занятия в группах подготовки к этому экзамену.

Пособие преследует практические, образовательные и развивающие цели.

Основные практические цели пособия – научить работать с текстами экономического характера, обогатить словарный запас обучающихся базовыми экономическими терминами, привить им некоторые профессионально-ориентированные умения и навыки, в частности, умение использовать различные формы передачи содержания текста (*résumé, compte rendu, synthèse*), умения вести беседу по предлагаемым в пособии темам и выполнять двусторонний перевод специальных текстов.

Достижению общеобразовательных целей способствует использование материалов французских изданий, позволяющих получить сведения об экономическом, социальном и правовом аспектах деятельности французских предприятий, что несомненно расширит кругозор обучающихся и их знание о стране изучаемого языка.

Предлагаемые в пособии задания направлены на совершенствование логического мышления, умений анализа и синтеза, обучение различным видам чтения (ознакомительному, изучающему, поисковому), то есть на реализацию целей развивающего обучения.

Пособие включает 7 тем: «Виды предприятий», «Занятость. Виды занятости. Безработица. Трудоустройство», «Основы трудового законодательства», «Коммерческое право», «Налоги», «Бухгалтерский учет и финансирование предприятия», «Предприятие и банк». Каждая из перечисленных тем представляет собой элемент общетеоретической и практической подготовки специалиста в области экономики предприятия.

Каждая тема включает 5 разделов:

- I. LE SAVEZ-VOUS? (ЗНАЕТЕ ЛИ ВЫ ЭТО?)
- II. DÉFINISSONS LES NOTIONS. (ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ)
- III. QUESTIONS-RÉFLEXIONS. (ВОПРОСЫ К РАЗМЫШЛЕНИЮ)
- IV. ENTRAÎNEZ-VOUS. (УПРАЖНЕНИЯ)
- V. VOCABULAIRE. (СЛОВАРЬ)

В разделе I содержится информация по различным проблемам в рамках указанной темы. Использование новейших материалов позволяет составить представление о современном экономическом, социальном и правовом контекстах деятельности предприятий.

Раздел II предлагает обучающимся дефиниции важных для данной темы понятий, не нашедших конкретного определения в предшествующем (информативном) разделе.

Раздел III «QUESTIONS-RÉFLEXIONS» включает вопросы, имеющие целью проверить понимание и усвоение материалов I и II разделов, а также сравнить деятельность французских и российских предприятий, условия их функционирования. Предлагаемые обучающимся вопросы могут послужить основой для дискуссий в рамках изучаемой темы.

В разделе IV представлен комплекс коммуникативных упражнений, позволяющих обучающимся активизировать языковой материал на грамматическом, лексическом, смысловом уровнях.

К каждой теме прилагается тематический словарь (Раздел V), способствующий адекватному восприятию предлагаемой информации и являющийся своеобразным лексическим минимумом, знание которого необходимо при обсуждении вопросов в рамках изучаемой темы.

В Приложении 1 предложен тест «К какому типу руководителей Вы относитесь?», который, с одной стороны, знакомит обучающихся с существующей французской «типологией» руководителей, с другой стороны, позволяет им оценить свои деловые качества. Приложение 2 включает список сокращений, наиболее часто употребляемых в контексте изучаемых тем.

Dossier 1

ENTREPRISE

I. LE SAVEZ-VOUS?

Qu'est-ce qu'une entreprise?

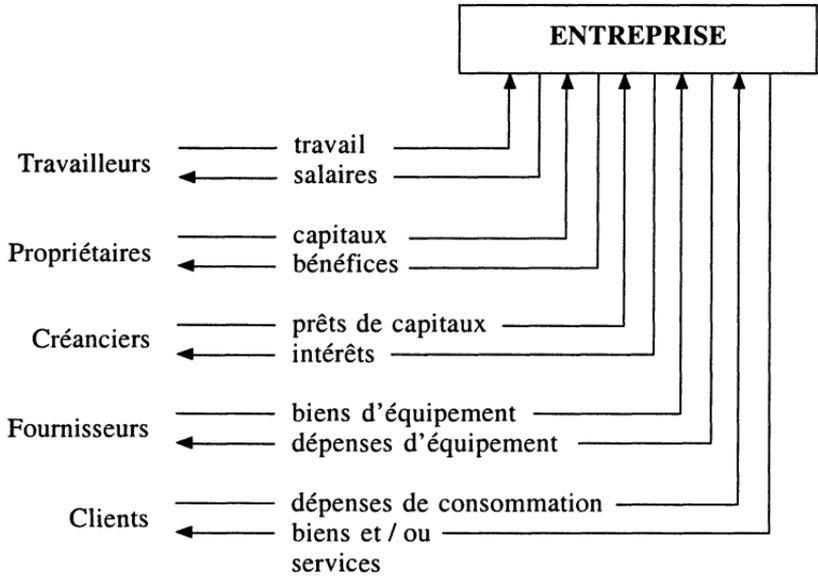
Les entreprises diffèrent les unes des autres par leur activité, leur taille, leur structure. Pourtant elles ont toutes des traits communs.

Entreprise

- **Produit:** C'est un agent économique dont la fonction principale est de produire des biens et des services.
- **Recherche le profit:** Dans une économie de marché, le but essentiel de l'entreprise est lucratif: réaliser un profit. Mais les entreprises recherchent aussi d'autres objectifs: la réalisation d'un projet, le prestige, la croissance de l'entreprise etc.
- **C'est un groupe humain organisé et hiérarchisé:** L'entreprise est le lieu où l'homme travaille et passe en moyenne 15% de sa vie. Les fonctions et les tâches sont réparties entre différents membres du personnel: ouvriers, employés, cadres. A leur tête est placé un chef (patron, gérant ou P.D.G.) à qui appartiennent l'initiative et le pouvoir de décision.
- **Combine les facteurs de production:**
Pour produire elle rassemble
 - des moyens techniques (bâtiments, machines ...)
 - des moyens financiers (capitaux ...)
 - des moyens humains (travailleurs ...)Elle cherche à combiner ces moyens de la façon la plus efficace, afin d'obtenir le meilleur résultat au moindre coût.
- **Produit pour vendre:** Les biens et services produits sont vendus sur le marché. Pour assurer sa survie et son développement l'entreprise

doit répondre à la demande des consommateurs et satisfaire au mieux sa clientèle.

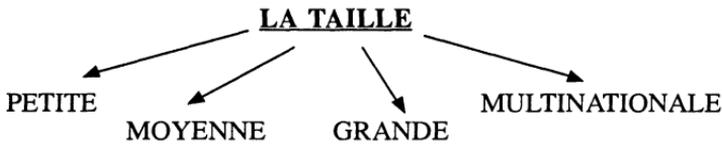
– *Distribue des revenus*



Les entreprises sont variées

D'habitude on classe les entreprises selon leur taille, leur activité et leur statut juridique:

1. La taille



La taille de l'entreprise est définie en fonction de son importance, c'est-à-dire:

- de son *chiffre d'affaires* (total des ventes effectuées au cours d'une certaine période)
- du *nombre* de ses salariés
- de son *capital social* (somme d'argent apportée par le(s) propriétaire(s))

- de sa **valeur ajoutée** (richesse réellement créée par l'entreprise)
Aucun de ces critères pris isolément ne donne une classification satisfaisante des entreprises. C'est toutefois celui des effectifs employés qui fonde la distinction entre PME et grandes entreprises, soit:
 - de 0 à 9 salariés: entreprise artisanale;
 - de 10 à 49: petite entreprise;
 - de 50 à 499: entreprise moyenne;
 - plus de 500: grande entreprise.

2. L'activité

- secteur PRIMAIRE → • L'exploitation agricole
(Transformation du milieu naturel)
- secteur SECONDAIRE → • L'entreprise artisanale
(activité manuelle pour la production de biens, la réparation et la prestation de services)
 - • L'entreprise industrielle
(Transformation et fabrication de biens destinés à la vente)
- secteur TERTIAIRE → • L'entreprise commerciale
(Achat et revente de biens sans transformation)
 - • L'entreprise de services
(Vente de biens immatériels)

3. Le statut juridique

On distingue en particulier:

Entreprises privées

L'entreprise individuelle: elle a pour propriétaire une seule personne qui dirige et organise elle-même la production. On la rencontre spécialement dans l'agriculture, l'artisanat et le petit commerce.

Capital: Pas de minimum.

Pas d'associés.

Responsabilité: illimitée puisque le patrimoine de l'entreprise n'est pas dissocié du patrimoine personnel du chef d'entreprise. Entreprise de petite taille (souvent moins de 10 salariés).

La société: le capital nécessaire à sa constitution est apporté par deux ou plusieurs personnes qui conviennent, par un contrat, de donner à une entreprise commune des biens ou leur savoir-faire, dans le but

de partager les bénéfices ou les pertes. La société peut avoir un seul associé (E. U.R.L.).

La coopérative: le but essentiel des coopératives est de rendre service à leurs membres, satisfaire leurs intérêts.

La coopérative de production: regroupe des travailleurs qui sont propriétaires du capital de l'entreprise et qui la dirigent.

La coopérative de consommation: ses membres sont des consommateurs.

Autres coopératives: coopératives agricoles, bancaires, d'assurances (mutuelles), etc.

Entreprises publiques

L'établissement public: l'Etat contrôle la gestion et nomme les dirigeants.

La société nationale (ou nationalisée): l'Etat est (ou est devenu) le seul propriétaire de l'entreprise possédant la totalité du capital social. Ex.: Renault, Banque Nationale de Paris (B.N.P.)

La société d'économie mixte: l'Etat possède une partie du capital, le reste étant la propriété de personnes privées. Ce sont les capitaux publics qui sont majoritaires. Ex.: Air France, la C.F.P. (Total).

Différents types de sociétés

Les sociétés de personnes: les associés ont une responsabilité illimitée. Si la société a des dettes qu'elle ne peut rembourser, chacun des associés devra s'en acquitter avec ses biens personnels. Pour créer une société de personnes aucun capital minimum n'est requis. Ces sociétés peuvent donc être constituées avec des apports personnels peu importants, deux associés suffisant. Les parts sociales ne sont cessibles qu'à condition d'obtenir l'accord de tous les autres associés. La société qui regroupe des individus devant se faire confiance reste de taille restreinte. Sa forme la plus fréquente est **la société en nom collectif (S.N.C.)** qui est dirigée par un ou plusieurs gérants associés ou non.

Il existe encore **la société en commandite simple (S.C.S.)**. **Capital:** Pas de minimum légal. **Nombre d'associés:** Minimum: 1 commandité, 1 commanditaire. **Le capital social est divisé en parts sociales.** **Direction:** le gérant est un commandité; le commanditaire ne peut gérer mais peut prendre part aux décisions. **Responsabilité:** les commandités sont responsables sur la totalité de leur patrimoine personnel

(responsabilité illimitée). Les commanditaires: en proportion de leurs apports respectifs.

Les sociétés de capitaux: la responsabilité est limitée à l'apport financier. Chaque associé ne peut perdre que ce qu'il a apporté à la société. C'est la forme juridique des grandes sociétés car elle permet de réunir un grand nombre d'associés, et donc des capitaux importants. Sa forme la plus fréquente est **la société anonyme (S.A.)**. Une S.A. ne peut être constituée que par 7 associés au minimum avec 38.112 euros (250.000F)¹ de capital (s'il y a appel public à l'épargne – 228.673 euros (1 500 000F)). Les actions sont librement cessibles. Deux types de direction sont possibles (voir pages suivantes).

La société en commandite par actions: la création de cette société exige au minimum 38.112 euros (250.000F) de capital; s'il y a appel public à l'épargne – 228.673 euros (1 500 000F).

Le nombre d'associés – minimum 4: 1 commandité, 3 commanditaires. Le capital est divisé en actions. Les commandités sont responsables sur la totalité de leur patrimoine personnel (responsabilité illimitée). La responsabilité des commanditaires est limitée à leur apport financier. Direction: un ou plusieurs gérants (associés ou non) désignés par l'assemblée générale des actionnaires avec l'accord de tous les commandités.

La société à responsabilité limitée: la S.A.R.L. se situe à mi-chemin de la S.N.C. à la S.A. Elle est plus adaptée aux petites et moyennes entreprises, car elle peut regrouper de 2 à 50 associés au maximum. Chaque associé n'est responsable des dettes de la société que sur son apport financier. La S.A.R.L. exige une mise de départ: 2 associés et 7.622 euros (50.000F) de capital. Les parts sociales sont librement cessibles entre associés et cessibles à des tiers avec l'accord de la majorité des associés représentant les trois quarts du capital social. Direction: un ou plusieurs gérants (associés ou non), désignés par l'assemblée générale.

Entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (E.U.R.L.): Société créée par une personne qui apporte le capital. Ce statut permet à l'entrepreneur de limiter le risque financier. *Capital:* Minimum et 7.622 euros (50.000F). *Nombre d'associés:* 1. *Direction:* Un gérant qui peut être différent de l'entrepreneur. *Responsabilité:* Limitée au capital apporté par l'entrepreneur. Entreprise de petite taille.

¹ Суммы в евро получены в результате пересчета в соответствии с официальным курсом 1 евро = 6,55957 франков.

Classement des entreprises selon un critère juridique

Entreprises privées

Entreprise	Propriété des moyens de production	Constitution (nombre minimum d'associés)	Apport en capital	Responsabilité à l'égard des tiers	Pouvoir économique (de gestion et de décision)
Entreprise individuelle	Privée (un seul propriétaire)	Une seule personne majeure ayant la capacité d'exercer le commerce	Pas de minimum	Le patrimoine familial répond des dettes de l'entrepreneur – propriétaire	La propriété et la direction se trouvent confondues entre les mains du propriétaire
Société en nom collectif (SNC)	Privée	2 personnes minimum capital ayant la capacité d'exercer le commerce	Pas de minimum légal Le capital est divisé en parts sociales, cessibles avec l'accord de tous les associés	Les associés sont solidairement responsables sur leurs biens personnels	Gestion confiée à un ou deux gérants, associés ou non, désignés par les associés
Entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL)	Privée (un seul propriétaire)	Une seule personne Pas de capacités requises	et 7 622 euros (50 000F) minimum Apport en numéraire, en nature et en industrie	Le chef d'entreprise est responsable à concurrence de son apport	Le chef de l'entreprise a tous les pouvoirs
Société à responsabilité limitée (SARL)	Privée	Entre 2 et 50 associés, aucune condition de capacité	et 7 622 euros (50 000F) minimum Apport en numéraire ou en nature, le capital	Les associés ont responsables à concurrence de leur apport effectif	Gestion confiée à un ou plusieurs gérants, associés ou non, le pouvoir de chaque associé est

			est divisé en parts sociales, cessibles avec l'accord de la majorité des autres associés		proportionnel au nombre de parts qu'il détient
Société anonyme (SA)	Privée (mais certaines entreprises publiques ont le statut juridique de SA)	Au minimum 7 associés Pas de maximum Aucune condition de capacité	Capital divisé en actions, librement cessibles 38 112 euros (250 000 F) minimum 228 673 euros (1 500 000 F) s'il y a appel public à l'épargne Apport en numéraire ou en nature	Les actionnaires sont responsables à concurrence de leur apport	Le pouvoir se réalise par délégation lors d'assemblées générales annuelles, suivant le principe 1 action = 1 voix Election – soit d'un conseil d'administration et d'un PDG, -soit d'un directoire et d'un conseil de surveillance

Coopérative

Entreprise	Propriété des moyens de production	Constitution (nombre minimum d'associés)	Apport en capital	Responsabilité à l'égard des tiers	Pouvoir économique (de gestion et de décision)
Coopérative	Collective (tous les sociétaires sont au	Effectif variable, à tout moment de	Pas de minimum légal, le capital	En cas de dissolution, les sociétaires	Chaque associé dispose d'un pouvoir

	même titre propriétaires des moyens de production)	nouveaux coopérateurs peuvent adhérer, de même que certains peuvent cesser d'en faire partie	social est formé de parts ou actions et chaque adhérent doit en souscrire au moins une	n'ont droit qu'au remboursement au pair de leurs actions; s'il y a des réserves, elles doivent être attribuées à une autre coopérative ou à une cause d'intérêt général	de décision identique quel que soit son apport
--	--	--	--	---	--

Entreprises publiques

Entreprise	Propriété moyens de production	Constitution des (nombre minimum d'associés) / Apport en capital	Responsabilité à l'égard des tiers	Pouvoir économique (de gestion et de décision)
<i>I Exploitations publiques stricto sensu:</i> Etablissement public Régie directe OFFICE	Publique	Etat ou une collectivité publique est le seul fournisseur du capital		L'Etat fournit le capital et dirige l'exploitation par ses propres agents; ont une gestion plus souple car dotées d'une autonomie financière
Entreprise nationale (entreprise privée nationalisée ou société créée par capital public)	Publique (mais l'Etat ne possède pas nécessairement la totalité du capital)	Apport de capital par l'Etat ou rachat par l'Etat des actions d'une entreprise privée (par indemnisation des actionnaires)		Autonomie de la gestion par rapport à l'Etat. Conseil d'administration tripartite composé par tiers des représentants de l'Etat, des usagers et du personnel; PDG nommé par décret

<i>Exploitations mixtes</i> Concession	Publique	La puissance publique cède, pour une durée déterminée l'exploitation d'un service public ou d'une entreprise qui lui appartient à un (ou des) particulier(s).	Puissance publique représentée au conseil d'administration
Régie intéressée	Publique	La puissance publique fournit le capital d'une entreprise à une personne privée, morale ou physique, qui est intéressée aux bénéfices;	
Société d'économie mixte	Publique et privée	sociétés anonymes dans lesquelles l'Etat ou les collectivités publiques détiennent une part du capital à côté d'associés privés	

SOURCE: *Economie générale.*

Organisation de l'entreprise

Pour que l'entreprise qui emploie plusieurs personnes progresse et obtienne de bons résultats elle doit être bien organisée. La structure de l'entreprise est généralement représentée par *un organigramme* qui fait apparaître les fonctions des individus, les services, leurs relations hiérarchiques et fonctionnelles.

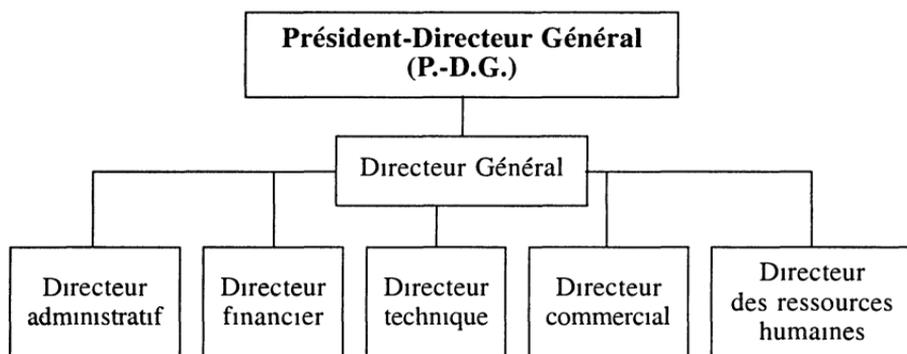
L'organisation peut être:

- **hiérarchique:** les décisions et informations ne se diffusent que du haut de la hiérarchie vers le bas; chaque subordonné ne reçoit d'ordre que d'un seul chef auquel il doit rendre compte de son activité;

- **fonctionnelle**: la direction générale de l'entreprise est subdivisée en fonctions qui ont chacune leur structure; chaque responsable spécialiste exerce son autorité sur plusieurs services, mais dans le seul domaine de sa compétence;
- **hiérarchico-fonctionnelle, dite staff and line**: combine les deux précédentes. Il existe alors au sein de l'entreprise deux types de liaisons: l'une hiérarchique, l'autre fonctionnelle.

Dans les entreprises françaises, la structure de type hiérarchique reste encore un modèle de base. Le degré de centralisation est élevé: les décisions prises au siège sont communiquées aux filiales.

Direction d'une entreprise française (exemple)



Le directeur général dirige l'ensemble des activités de l'entreprise

Le directeur administratif gère l'ensemble des services administratifs

Le directeur financier supervise les activités financières et comptables

Le directeur technique coordonne les activités de fabrication

Le directeur commercial anime les activités de vente, marketing et publicité

Le directeur des ressources humaines est chargé du recrutement, des rémunérations, de la formation et des licenciements

L'organigramme ci-dessus permet de visualiser les principales fonctions de l'entreprise (administrative, financière, commerciale et technique) et la répartition des pouvoirs, des responsabilités et des tâches

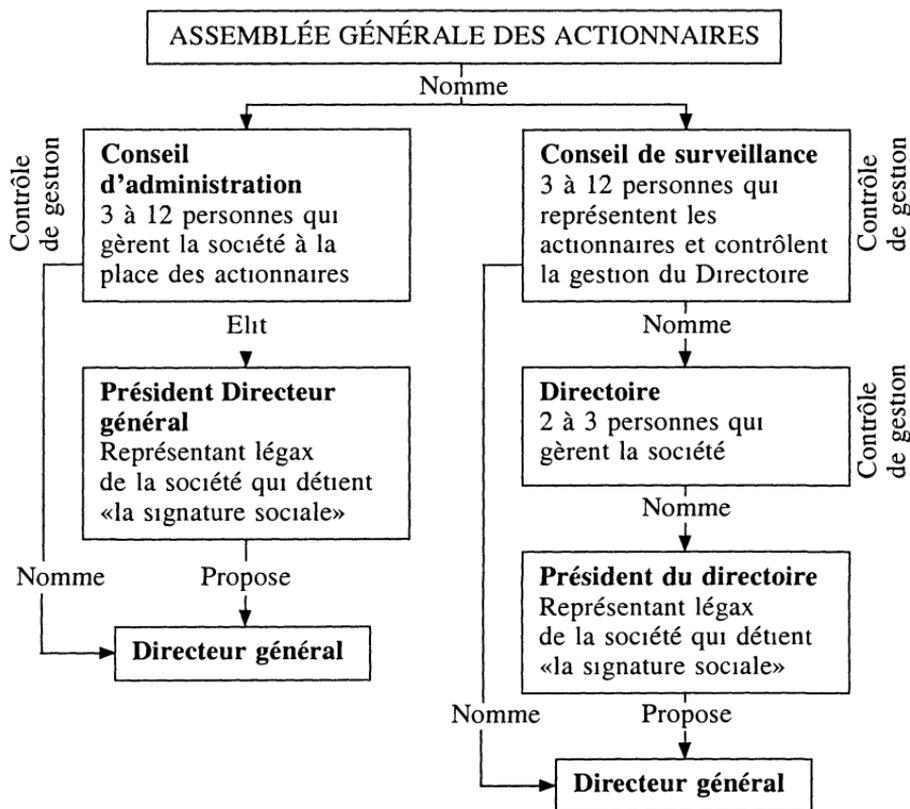
Les tâches de direction ne s'exercent pas de la même façon dans toutes les entreprises. Elles dépendent de la taille et de l'activité de l'entreprise. Dans une petite et moyenne entreprise, la personnalité des responsables fait la structure. Dans la grande entreprise, la division fonctionnelle devient secondaire, deux éléments la caractérisent: l'autonomie croissante des responsables et la division des tâches par zone géographique.

Selon la taille de l'entreprise, la terminologie peut différer pour désigner un responsable directeur, chef de service, responsable Tous sont des cadres d'entreprise. Leur rémunération est forfaitaire, les heures supplémentaires ne sont pas rétribuées et, de plus en plus, l'augmentation du salaire se fait «au mérite», après un entretien d'évaluation annuel avec le supérieur hiérarchique. Les cadres français peuvent bénéficier d'avantages en nature tels que voiture de fonction et financement pour leur retraite.

La structure hiérarchique impose des relations formelles et un certain protocole. Outre le vouvoiement et l'appellation par «monsieur le Président» ou «monsieur X», être directeur ou responsable en France va de pair avec un grand bureau et une certaine façon de se vêtir. Les «cols blancs» (employés de bureau) par opposition aux «cols bleus» (les ouvriers vêtus d'une salopette bleue) ont vu apparaître une nouvelle génération les «cols rayés», expression vue dans la presse pour indiquer les cadres dirigeants vêtus d'une chemise rayée. Ce qui prouve bien l'empreinte d'un certain comportement vestimentaire chez les cadres français.

SOURCE Le français a grande vitesse

Direction de la société anonyme française



SOURCE Экономика предприятия.

II. DÉFINISSONS LES NOTIONS

Personne morale: La création d'une société donne naissance à une personnalité juridique de l'entreprise, la personne morale, qui a: un *nom (raison social)*; un *domicile (siège social)*; une *nationalité* (celle du domicile du siège social); une *capacité juridique* (possibilité d'être représentée en justice); une *responsabilité civile* (concernant les fautes commises).

Commandite: Le détenteur de capitaux (commanditaire) fournit à un entrepreneur (commandité) les fonds nécessaires à l'exploitation d'une société.

Commandités: Associés en nom collectif et gérants de la société, responsables des dettes de la société.

Commanditaires: ceux qui fournissent les capitaux à l'entreprise mais ne participent pas à sa gestion.

Filiale: *Entreprise* dont plus de la moitié du capital social est contrôlée par une autre entreprise appelée société-mère. A la différence d'une *succursale* la filiale a sa propre personnalité morale.

Groupe: Ensemble d'entreprises dont l'une est la Société-mère et les autres sociétés-filles ou filiales. La société-mère: détient des participations dans les filiales; prend les décisions importantes; est présentée dans les conseils d'administration des filiales. Un groupe peut être industriel ou financier, selon la spécialité de la société-mère (industrie, banque, service ...).

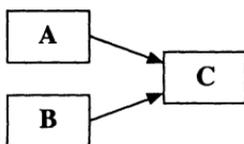
Holding: Groupe financier. La société-mère détient des actions des filiales et les gère selon une logique de rentabilité financière des capitaux investis.

Cartel: Entente entre entreprises indépendantes sur le niveau des prix de vente dans le but de limiter la concurrence.

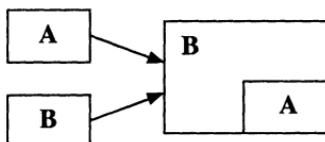
Multinationale: Entreprise dont la société-mère est dans le pays d'origine et plusieurs de ses filiales sont localisées dans des pays étrangers. La multinationale opère une diversification géographique de ses unités de production dans l'objectif de: produire au moindre coût; se rapprocher des sources de matières premières; se rapprocher de la meilleure main d'oeuvre; se rapprocher du consommateur.

Concentration: Augmentation de la taille de l'entreprise. La concentration s'opère au fur et à mesure de la croissance de l'entreprise. La concentration peut s'opérer par *fusion* ou *absorption*.

Fusion: Deux entreprises (en général de même taille) décident de rassembler leurs activités en créant une direction unique pour les deux entreprises, l'entreprise A et l'entreprise B deviennent une seule et même entreprise C.



Absorption: C'est le rachat d'une entreprise A par une autre (B). L'entreprise A devient alors filiale de B. L'absorption peut être opérée sous forme d'une prise de contrôle du capital de A.



Joint-venture: il s'agit d'un accord entre plusieurs partenaires qui mettent en commun des ressources (capital, actifs, savoir-faire, réseau de distribution, relation ...) pour explorer un marché et créent une filiale commune, ce qui permet de donner à cet accord une forme sociale. La structure du capital peut être paritaire (détenue à 50/50) ou hiérarchisée. On distingue les joint-ventures domestiques (créées par des partenaires de même nationalité) des joint-ventures internationales qui lient en général une multinationale et un partenaire local.

III. QUESTIONS-RÉFLEXIONS

1. Quels sont les traits communs de toutes les entreprises?
2. Quels critères principaux permettent de classer les entreprises?
3. Les associés d'une SNC quel statut doivent-ils avoir? Et quant à la SARL?
4. Quelle est la forme de société la plus adaptée aux petites et moyennes entreprises? Pourquoi?
5. Dans quel cas une entreprise publique, peut-elle avoir le statut juridique de SA?
6. Quels types d'entreprise sont présents dans l'économie de votre pays? Comparez leurs caractéristiques avec celles des entreprises françaises.

7. En quoi l'organisation hiérarchique de l'entreprise est différente de l'organisation fonctionnelle?

IV. ENTRAÎNEZ-VOUS

Exercice 1.

Transformez les phrases suivantes en utilisant le substantif correspondant au verbe.

Modèle: Une entreprise française espère décrocher ce fabuleux contrat. → L'espoir d'une entreprise française de décrocher ce fabuleux contrat.

1. Cette société est dirigée avec efficacité.
2. Notre directeur général réussit tout ce qu'il entreprend.
3. Le nouveau propriétaire restructure tous les services.
4. Cette multinationale va agrandir son dépôt de la région sud-est.
5. Les actionnaires apportent de nouveaux capitaux.
6. Le service comptable établit les factures.
7. Le directeur des services import-export accueillera une délégation japonaise.
8. Le directeur commercial met en place un service technique d'urgence.
9. Christian Dior lancera un nouveau parfum l'été prochain.

Exercice 2.

Modifiez la phrase en utilisant au temps indiqué le verbe correspondant au substantif souligné.

Modèle: La production des biens et des services par l'entreprise. (présent) → L'entreprise produit des biens et des services.

1. La répartition des tâches entre les membres du personnel. (passé composé)
2. Le placement d'un chef à la tête de l'entreprise. (futur simple)
3. La vente sur le marché des biens et des services produits par l'entreprise. (présent)
4. La définition de la taille de l'entreprise en fonction de son importance. (présent)
5. La direction et l'organisation de la production par le propriétaire de l'entreprise individuelle. (futur simple)
6. Le partage des bénéfices ou des pertes entre les associés. (passé composé)

7. L'impossibilité de céder librement sa part sociale dans une SNC. (forme impersonnelle, présent)
8. Le remboursement des dettes par les associés. (passé composé)
9. L'existence de différents types de société. (forme impersonnelle, présent)
10. L'adaptation de l'entreprise aux conditions économiques du pays. (passé composé)

Exercice 3.

Associez chaque verbe de la colonne A au substantif de la colonne B.

A	B
produire	la clientèle
rechercher	un projet
réaliser	les tâches
répartir	la demande
répondre à	une entreprise
satisfaire	des biens
employer	le profit
diriger	des salariés

Exercice 4.

Faites des phrases en utilisant les mots donnés.

Exemple: établissement / public / Etat / gestion / contrôle → L'Etat contrôle la gestion de l'établissement public.

1. productivité / augmenter / situation / améliorer / entreprise
2. associés / bénéfiques / partager / pertes / entreprise
3. société de personnes / capital minimum / créer
4. société de capitaux / responsabilité / apport financier
5. structure / organigramme / représenter

Exercice 5.

Remplacez les points par des prépositions ou articles contractés si nécessaire.

Au deuxième rang national

Sa vocation industrielle, Rhône-Alpes la doit ... la présence ... grands groupes mais aussi ... la belle densité ... PMI puisque 75% ... salariés rhônalpins travaillent . . des entreprises de moins ... 500 salariés.

Une récente étude de l'INSEE Rhône-Alpes montre ... la place croissante ... petites entreprises ... l'industrie régionale, grâce ... leur souplesse d'adaptation ... marché et ... leur complémentarité ... les grandes entreprises dans un contexte de sous-traitance. En 1993, près de 21 000 petites entreprises recensées faisaient travailler ... 92 500 ... salariés et réalisaient ... 50 000 milliards ... chiffre d'affaires.

Exercice 6.

Retrouvez parmi les caractéristiques suivantes celles qui permettent de définir une entreprise.

1. Elle comporte un minimum de deux personnes (un patron et un salarié).
2. Elle est toujours la propriété d'un ou de plusieurs propriétaires privés.
3. Elle a pour fonction principale la production de biens et de services.
4. Elle vit de subventions de l'Etat.
5. Elle tire l'essentiel de ses recettes de la vente de ses produits.
6. Elle a pour but exclusif de faire du profit.
7. Elle combine les facteurs de production (travail et capital).
8. Elle verse chaque année des dividendes à ses actionnaires.
9. L'Etat contrôle sa gestion et nomme les dirigeants.
10. Elle poursuit un but non lucratif.
11. Elle exige une mise de départ.
12. La responsabilité des associés est limitée à leur apport financier.

Exercice 7.

Vrai ou faux?

	Vrai	Faux
1. Dans une société d'économie mixte le capital des propriétaires privés est majoritaire.		
2. Les associés d'une SNC ont une responsabilité limitée au capital apporté.		
3. 7 personnes peuvent créer une SA.		
4. Les actions d'une SA ne sont cessibles qu'avec l'accord de la majorité des associés.		
5. Une EURL est gérée par un gérant qui peut être différent de l'entrepreneur.		

Exercice 8.

Pour expliquer la différence entre la SARL et la SA françaises, complétez les phrases ci-dessous:

- Dans une ... le minimum d'associés et plus important que dans une
- Dans une ... le maximum d'associés est limité à ... personnes, par contre dans une ... il n'y a pas de limite.
- Pour créer une ... il faut avoir au minimum ..., tandis que pour une ... le capital minimum est plus considérable et atteint
- Dans la ... le capital est apporté par des ... qui détiennent des actions, la ..., à son tour, est constituée par des ... qui détiennent
- La responsabilité des ... et des ... est la même. Ils sont responsables
- La gestion d'une ... est confiée à un ou plusieurs ..., tandis que dans une ... elle est effectuée soit par ... soit par
- Les ... d'une ... sont librement cessibles à la différence des ... d'une ... qui ne sont cessibles que
- Pour conclure, la ... est généralement plus petite que la

Exercice 9.

Lisez le texte suivant et complétez l'organigramme de l'entreprise PEYRAC à l'aide des indications fournies par son directeur général.

Le directeur général de l'entreprise PEYRAC *Gérard Drillon* présente son entreprise.

«Je vous présente, en premier lieu, *Frédéric Millau*, notre directeur administratif, *Jean Rousseau* et *Claude Depeyron* qui m'assistent dans ma mission.

Monsieur *Claude Depeyron* coordonne les activités de fabrication en supervisant le service des études, dirigé par *Patrick Serres*, et le service de fabrication. Les ateliers 1 et 2 sont confiés à *Marc Richard*, chef de fabrication. Dans chaque atelier travaillent 15 ouvriers sous la direction d'un chef d'équipe.

Le service de *Patrick Serres* comprend 2 dessinateurs et 2 techniciens.

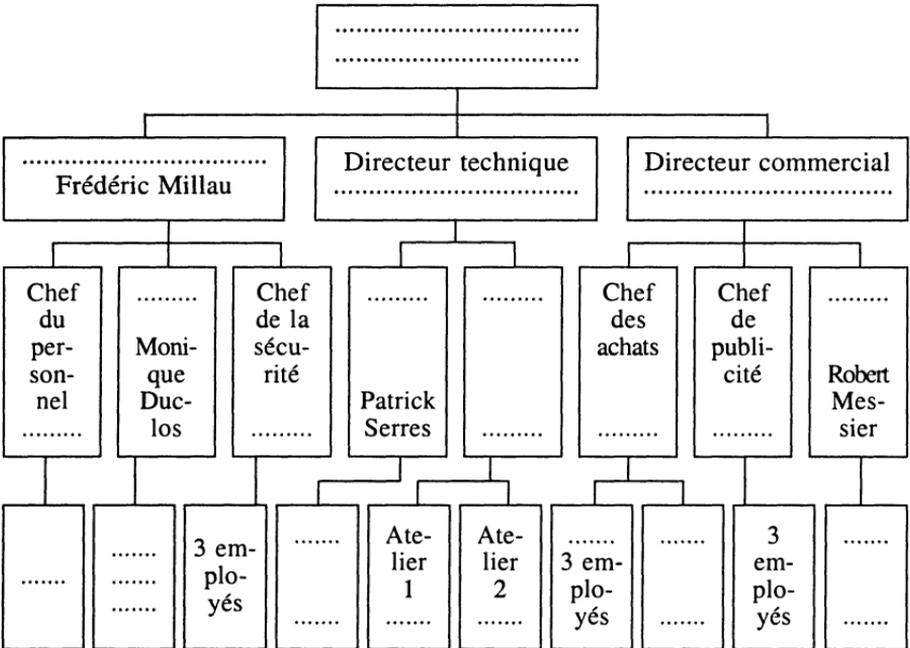
Placé sous l'autorité du directeur administratif, *Louis Tisserand* est chargé du service du personnel, où travaillent 4 employés.

Monique Duclos est responsable de la comptabilité. Elle est aidée de 2 comptables, d'un aide-comptable et d'une dactylo.

Quant à la sécurité, c'est *Paul Marchaud* qui s'en occupe.

Le directeur commercial gère à la fois le service des ventes dirigé par *Robert Messier*, le service de publicité, confié à *Claire Dupont*, et celui des achats avec *André Jubert* à la tête.

Ah, j'ai oublié de vous dire que *Robert Messier* est assisté de 3 employés et de 3 représentants. *André Jubert*, quant à lui, contrôle les approvisionnements assurés par 3 employés, et la gestion des stocks où travaillent trois magasiniers.»



Exercice 10.

En vous basant sur l'information contenue dans l'exercice 9 indiquez le nom du service dans lequel travaillent les personnes décrites ci-dessous et le nom du chef de service respectif.

Activités	Service	Nom du chef de service
1. Gère les capitaux. Prend les décisions.		
2. Etablit les documents commerciaux. Calcule les prix de revient. Effectue les règlements.		
3. Recrute les nouveaux employés. S'occupe des congés (vacances ou maladie) du personnel.		

4. Passe des commandes aux fournisseurs. Achète des fournitures pour l'entreprise.		
5. S'occupe des commandes des clients. Supervise l'activité des représentants.		
6. Gère les stocks de matières premières et d'articles finis.		
7. S'occupe des problèmes avec les clients (défaut de fabrication, qualité non conforme...)		
8. Conçoit les prospectus à envoyer aux clients ou ceux à faire paraître dans la presse.		
9. Calcule le salaire des employés.		
10. Assure la sécurité de l'entreprise.		

Exercice 11.**Exprimez votre opinion.**

- MM Dubois et Rolland ont décidé de s'associer et de constituer une société anonyme.
Est-ce possible?
- 4 amis possédant 6 000 euros chacun envisagent de constituer une société.
Quelle forme de société pouvez-vous leur conseiller, en tenant compte du nombre d'associés, de l'importance des apports et du fait qu'ils ne sont pas commerçants et ne désirent pas le devenir?
- M. Tiffard est le propriétaire d'une petite entreprise. Pour s'agrandir, il propose à M. Lamartine de s'associer et de constituer une SNC. M. Lamartine pourrait apporter 9 000 euros à l'entreprise de M. Tiffard, évaluée à 12 000 euros, mais il a craint que leur SNC ne fasse des pertes.
Pourquoi en a-t-il peur? Pouvez-vous leur conseiller une autre possibilité de s'associer?

Exercice 12.**Traduisez en russe:**

- Nous prévoyons une baisse de notre chiffre d'affaires de près de 3% par rapport à celui du semestre dernier.

2. Un service de relations publiques a pour but de mieux faire connaître une entreprise.
3. Notre directeur commercial pense pouvoir atteindre les objectifs fixés plus tôt que prévu.
4. Le chef du personnel m'a conseillé d'aller suivre un cours de commerce extérieur à la Chambre de Commerce.
5. Notre directeur des ventes qui se rendra, prochainement, dans votre région souhaiterait rencontrer un responsable du service achat de vos établissements.
6. La création d'une société anonyme permet de réunir les capitaux indispensables au lancement d'une affaire importante.
7. Une action est un titre de propriété qu'une personne obtient généralement en échange d'un apport de capital dans une société.
8. La Bourse est le lieu où les actions sont échangées en fonction de la loi de l'offre et de la demande.
9. La Bourse permet aux grandes entreprises de trouver les fonds nécessaires à leur fonctionnement.
10. Cette entreprise connaît des difficultés à cause de la hausse du prix des matières premières qu'elle emploie.

Exercice 13.

Traduisez en français:

1. Прежде чем принять какое-либо решение, я должен посоветоваться со своими партнерами.
2. Эта фирма хочет открыть свой офис в центре Саратова.
3. Мы значительно увеличили наш товарооборот.
4. Наблюдается несогласованность между проектными и коммерческими службами.
5. Приватизация не приостановила спад производства.
6. Многие предприятия не в состоянии расплатиться со своими поставщиками.
7. За последние шесть месяцев число убыточных предприятий возросло вдвое.
8. Не могли бы вы помочь мне подготовить повестку дня ближайшего собрания акционеров.
9. Административный совет оставил управляющего в должности на два года.
10. Переговоры могли бы привести к слиянию двух конкурирующих фирм.

Exercice 14.

Lisez le texte ci-dessous et parlez en français des différences entre une association et une société.

Согласно статье 1 закона от 1 июля 1901 г. «*ассоциация* представляет собой договор, по которому два и более лиц объединяют свои знания и свою деятельность на постоянных началах в любых целях, за исключением раздела между собой прибыли».

Если цель объединения заключается в разделе прибыли, которая может быть получена в результате совместной деятельности, то такое объединение обязательно должно принять форму *общества*.

Если объединение создается из чисто бескорыстных соображений, без намерения получить какую-либо материальную выгоду (прибыль или экономию), то учредители могут воспользоваться только такой юридической формой, как *ассоциация*.

Если же единственная цель создаваемого объединения заключается в том, чтобы обеспечить экономию для его членов, то можно создать как *общество*, так и *ассоциацию*. Но в этом случае рекомендуется создавать общества по следующим причинам:

- *общество* пользуется полной юридической правоспособностью, тогда как *ассоциация* может лишь распоряжаться взносами своих членов и только теми помещениями, которые необходимы для достижения ее цели;
- кроме того, в случае роспуска члены *ассоциации* могут лишь получить обратно свои взносы, однако не имеют никаких прав на оставшийся актив, который, как правило, передается другой ассоциации, преследующей ту же цель, что и распущенная ассоциация.

Exercice 15.

Lisez le texte ci-dessous et parlez en français du groupement par intérêt économique (GIE).

Объединение по экономическим интересам (ОЭИ)

ОЭИ вобрало в себя некоторые характеристики ассоциации и акционерного общества. Такая форма используется предприятиями, желающими вести совместную деятельность и сотрудничать с другими, не теряя своей независимости.

ОЭИ пользуется правом юридического лица с момента регистрации договора между заинтересованными предприятиями в торгово-промышленном регистре. Деятельность ОЭИ представляет собой следствие деятельности его членов, и любая полученная прибыль принадлежит не ему, а непосредственно входящим в него членам.

ОЭИ не обязана иметь свой собственный капитал, его члены несут неограниченную и совместную ответственность за долги такого объединения.

ОЭИ управляется администраторами, которые должны быть обязательно физическими лицами. Условия управления могут быть установлены самими учредителями.

ОЭИ используется чаще всего в области исследований, маркетинга, управления, транспорта и разработки каких-либо изделий.

V. VOCABULAIRE

absorption (f)	– поглощение
actionnaire (m)	– акционер
appel (m) public à l'épargne	– заявка предприятия на котировку своих ценных бумаг на фондовой бирже или на их размещение
apport (m) (au capital d'une société)	– вклад, взнос
approvisionnement (m)	– снабжение
article (m) fini	– готовая продукция
associé (m)	– компаньон, участник
bénéfice (m)	– прибыль, польза
capacité (f)	– правоспособность
capacité (f) juridique	– юридическая правоспособность
capital (m) social	– уставной капитал
cause (f)	– зд. дело = предприятие (абстр. значение)
chef (m) de service	– начальник отдела
chiffre (m) d'affaires (CA)	– объем оборота (торговый оборот)
cessible	– передаваемый

commanditaire (m)	– вкладчик командитного товарищества
commandite (f)	– командитное товарищество
commandité (m)	– командит, главный партнер командитного товарищества
conseil (m) d'administration	– административный совет
conseil (m) de surveillance	– наблюдательный совет
créancier (m)	– кредитор
détenteur (m) de capitaux	– владелец (держатель) капитала
directoire (m)	– директорат, совет директоров, правление
effectif (m)	– зд. штат работников предприятия
entreprise (f)	– предприятие
entreprise (f) artisanale	– ремесленное предприятие
entreprise (f) en difficulté	– убыточное предприятие
entreprise (f) à bail	– арендное предприятие
E.U.R.L. (entreprise (f) unipersonnelle à responsabilité limitée)	– индивидуальное предприятие с ограниченной ответственностью
établissement (m) public	– государственное учреждение, заведение
exploitation (f) agricole	– сельскохозяйственное предприятие
exploitation (f) public	– государственное предприятие
faillite (f)	– банкротство, несостоятельность
filiale (f)	– дочерняя фирма, филиал
fondateur (m)	– учредитель
forfaitaire	– фиксированный, заранее обговоренный
fournisseur (m)	– поставщик
fourniture (f)	– фурнитура
fusion (f)	– слияние
gérant (m)	– управляющий
gestion (f)	– управление
holding (m)	– холдинговая компания
indemnisation (f)	– возмещение ущерба, убытков; компенсация
installer ses bureaux	– открыть офис
investisseur (m)	– инвестор

joint-venture (f)	– совместное предприятие
lucratif	– прибыльный, доходный
mise (f) de départ	– первоначальное капиталовложение
numéraire (m)	– деньги, находящиеся в обращении; денежные средства
payer en numéraire	– платить наличными
part (f) sociale	– социальная доля
personne (f) morale	– юридическое лицо
personne (f) physique	– физическое лицо
prestation (f) de services	– предоставление услуг
prix (f) de revient	– себестоимость
profit (m)	– прибыль, доход; выгода, польза
reconversion (f)	– конверсия
régie (f) directe	– простое управление (через чиновников)
régie (f) intéressée	– управление на основе заинтересованности (руководители участвуют в прибылях)
rémunération (f)	– оплата (труда), заработная плата; вознаграждение
rétribuer	– оплачивать, вознаграждать
requis (e)	– требуемый, необходимый
réseau (m) de distribution	– торговая сеть
secrétariat (m)	– канцелярия
secteur (m) primaire	– первичный сектор экономики
secteur (m) secondaire	– вторичный сектор экономики
secteur (m) tertiaire	– сфера услуг
siège (m) d'une entreprise	– штаб-квартира
siège (m) social	– юридический адрес
société (f)	– фирма, компания, товарищество, общество
société (f) anonyme	– анонимное акционерное общество
société (f) de capitaux	– товарищество капиталов
sociétés (f) concurrentes	– конкурирующие фирмы
société (f) de conseil	– консалтинговая фирма

société (f) écran
S.C.S. (société (f)
en commandite simple)
S.C.A. (société (f)
en commandite par actions)
société (f) d'ingénierie
société (f)-mère
société (f) mixte
S.N.C. (société (f) en nom
collectif)
société (f) de personnes
valeur (f) ajoutée

- «дугая фирма»
- простое коммандитное товарищество
- коммандитное товарищество на паях
- инжиниринговая фирма
- головная фирма
- совместное предприятие
- полное товарищество

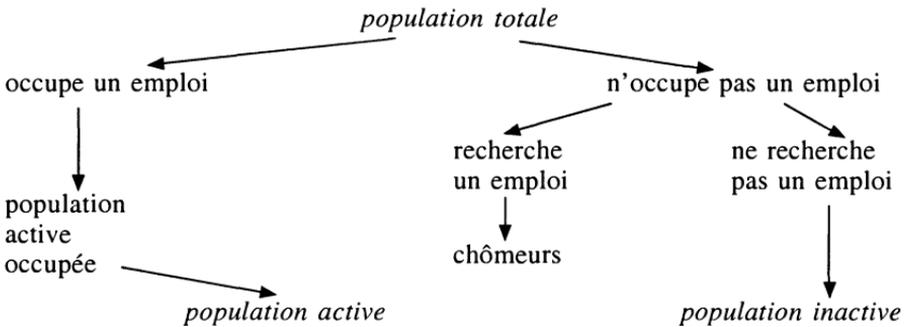
- товарищество лиц
- добавленная стоимость

**EMPLOI. CHÔMAGE.
TYPES DE L'EMPLOI.
EMBAUCHE**

I. LE SAVEZ-VOUS?

Emploi. Chômage.

L'emploi et le chômage sont analysés tous deux à partir de la notion de population active; on peut établir le schéma suivant:



En France le chômage est une des principales préoccupations des différents gouvernements depuis le début de la crise. En 1970, on comptait 50 000 chômeurs; en 1976, 1 million et en 1987, plus de 2,5 millions (10,7% de la population active). En 1988, pour la première fois, la tendance a commencé à s'inverser: 2,4 millions (10,2% de la population active).

Les politiques de l'emploi se préoccupent non seulement de l'indemnisation des chômeurs, mais des mesures en faveur de l'emploi: développement de la formation professionnelle, aide à la reconversion, incitation à la création d'emplois par l'exonération partielle des cotisations patronales pour l'embauche de certaines catégories de chômeurs.

La mise en préretraite des personnes de plus de 55 ans a constitué également une manière de réduire le chômage en permettant l'embauche des plus jeunes.

Le chômage touche particulièrement les jeunes de moins de 25 ans et les femmes. Il concerne surtout les moins qualifiés et ceux qui n'ont pas de diplôme (catégories des ouvriers et des employés). Enfin, le diplôme protège contre le chômage. Seuls 4,5% des actifs diplômés de l'enseignement supérieur étaient chômeurs en mars 1992, contre 14,4% des actifs sans diplômes.

Même si le taux de chômage global a tendance à décroître, le *chômage de longue durée* s'aggrave. Un chômeur sur deux est sans emploi depuis un an et un sur quatre l'est depuis plus de deux ans. Ce problème touche notamment des chômeurs âgés de plus de cinquante ans: 51,4% des hommes au chômage et 55,4% des femmes au chômage de plus de cinquante ans sont dans cette situation depuis plus d'un an...

L'ancienneté moyenne de chômage s'élevait ainsi en mars 1992 à 12,5 mois pour les hommes et à 13,9 mois pour les femmes (13,3 mois pour l'ensemble).

Ce problème est d'autant plus important que *l'employabilité* (c'est-à-dire la probabilité de retrouver un emploi) diminue avec la durée du chômage.

Taux de chômage
(janvier 2000 – janvier 2005, en %)

	Homme	Femme	Total
2000	8,6	11,9	10,1
2001	7,2	10,6	8,7
2002	7,8	10,1	8,9
2003	8,4	10,7	9,4
2004	9,0	11,1	10
2005	9,2	11,2	10,1

D'après l'INSEE

L'indemnisation du chômage

L'organisme d'Etat chargé de gérer les dossiers des demandeurs d'emploi, de verser les indemnités, d'organiser l'orientation et les placements est l'ANPE – Agence nationale pour l'emploi – créée en 1967.

- On dispose en France de deux régimes d'indemnisation du chômage:
- le régime d'assurance-chômage, créé en 1958, alimenté par les cotisations obligatoires des employeurs et des salariés, et géré paritairement par ces deux catégories;
 - le régime de solidarité, financé par le budget de l'Etat.

Ces deux régimes sont gérés depuis 1979 par un même organisme, l'UNEDIC (Union nationale pour l'emploi dans l'industrie et le commerce), et ses caisses locales – les ASSEDIC (Associations pour l'emploi dans l'industrie et le commerce).

Sont considérés comme chômeurs ou, selon la terminologie officielle, comme «demandeurs d'emploi», non seulement les personnes qui ont été licenciées, mais toute personne à la recherche d'un emploi, et notamment les jeunes à la recherche d'un premier emploi.

La durée des indemnités de chômage et leur montant varient selon les cas. De nombreux chômeurs arrivés en fin de droits ne touchent plus rien.

Les mesures en faveur des jeunes

Pour permettre aux jeunes sans qualification de bénéficier d'une première expérience professionnelle, l'Etat a mis en place des stages rémunérés:

- *Les contrats emploi solidarité* remplacent les TUC (travaux d'utilité collective): des jeunes de 16 à 25 ans effectuent à mi-temps – pendant plus de trois mois, mais moins d'un an – un travail d'intérêt général dans des associations, des collectivités locales ou des établissements publics, moyennant une rémunération qui leur est versée par l'Etat.
- *Les SIVP* (stages d'initiation à la vie professionnelle) se déroulent surtout en entreprise, pour une durée de trois à six mois. L'Etat verse une rémunération et l'employeur complète par une indemnité.
- *Les contrats de qualification* et d'adaptation permettent à des jeunes d'acquérir en entreprise une qualification ou une formation complémentaire.
- *Le crédit formation individualisé*, créé en 1989, permet à des jeunes demandeurs d'emploi – plus de 16 ans et moins de 26 ans, sortis du système scolaire sans aucun diplôme – de suivre une formation individualisée qui leur permettra d'obtenir un diplôme qualifiant de type CAP ou BEP, en étant rémunéré. Après avoir établi un bilan et un projet avec un conseiller de l'ANPE, le jeune signe avec l'Etat un engagement crédit-formation qui lui permet de recevoir une rémunération pendant ses études.

Taux de chômage parmi les jeunes de moins de 25 ans
(janvier 2000 – janvier 2005, en %)

2000	2001	2002	2003	2004	2005
19,6	17,8	18,8	20	21,7	22,9

D'après l'INSEE

Quelques moyens pour lutter contre le chômage

Les causes du chômage peuvent être
quantitatives

- offres en baisse
 - progrès technique, automatisation,
 - secteurs industriels non compétitifs
- demandes en hausse
 - augmentation de la population active (raisons démographiques, développement du travail féminin),

et

qualitatives

- qualification en inadéquation avec l'offre
- mobilité insuffisante de la main-d'oeuvre

Voici quelques mesures qu'on propose pour lutter contre ce fléau des temps modernes:

- développement des secteurs compétitifs,
- allègement ou exonération des charges,
- formation plus adaptée,
- incitation à la mobilité géographique,
- partage du travail,
- prime pour l'embauche des jeunes.

La loi Robien s'inscrit bien dans la perspective de lutte contre le chômage.

La loi Robien (11 juin 1996)

La mise en oeuvre du mécanisme de diminution du temps de travail se déroule en trois étapes. A la clé, des charges réduites.

1. Une réduction de l'horaire de travail d'au moins 10%.

Le fer de lance de la loi Robien, c'est la réduction du temps de travail. Pour bénéficier des allègements de cotisations patronales prévues par

le texte, l'employeur signe un accord d'entreprise, suivi d'une convention d'aménagement et de réduction du temps de travail avec l'Etat. D'une durée de sept ans, celle-ci doit prévoir une diminution d'au moins 10% de la durée du travail par rapport à l'horaire collectif affiché. Au volet «offensif» de la loi, destiné à créer des emplois, s'ajoute un volet «défensif» dont l'objectif est de préserver l'emploi dans les entreprises qui sont contraintes de mettre en oeuvre un plan social.

2. Des embauches pour compenser la réduction horaire.

Si l'employeur opte pour le volet offensif de la loi, il doit assortir la réduction du temps de travail d'embauches équivalant à une augmentation de 10% de l'effectif moyen de l'entreprise ou de l'établissement (un second seuil est fixé à 15% de l'effectif). Ces embauches doivent correspondre à un volume global d'heures de travail, ainsi calculé: effectif moyen de référence des douze derniers mois multiplié par le pourcentage d'embauches que l'employeur s'est engagé à réaliser, multiplié par le nouvel horaire collectif (effectif de réf. x pourcentage d'embauches x nouvel horaire collectif). L'employeur doit maintenir cet effectif pendant deux ans. Il reprend ensuite sa liberté, mais conserve le droit aux allègements.

3. Des allègements de cotisations patronales qui atteignent 50%.

Le taux d'allègement de cotisations patronales de sécurité sociale dépend du pourcentage d'embauches prévues par l'employeur. Lorsqu'il s'engage à réaliser 10% d'embauches tout en réduisant le temps de travail de 10%, il obtient un allègement de charges de 40% la première année, puis de 30% les six années suivantes.

Le second seuil (15% d'embauches, 15% de réduction) lui permet de bénéficier de 50% d'allègement la première année, puis de 40% au cours des six années suivantes. En ce qui concerne le volet défensif, la convention est signée pour trois ans, et le taux d'allègement dépend de l'ampleur de la réduction du temps de travail.

SOURCE: Capital, janvier 1997.

Types de l'emploi

Précarisation de l'emploi

Le modèle traditionnel de l'emploi salarié est un emploi à temps plein, avec un contrat à durée indéterminée (CDI).

Depuis une dizaine d'années, on a vu se développer les emplois précaires, qu'on appelle aussi «atypiques» ou «hors normes». Ils permet-

tent une gestion de l'emploi plus flexible, plus adaptée aux besoins ponctuels des entreprises. Mais ils conduisent à instaurer «une société à deux vitesses», avec, d'une part, les salariés classiques et, d'autre part, ceux qui sont cantonnés aux «petits boulots», alternant avec des périodes de chômage.

Parmi ces emplois précaires, on compte les stages pour les jeunes, les emplois intermédiaires, les contrats à durée déterminée (CDD) mais aussi le travail à temps partiel, car parmi les 12% de la population active exerçant un travail à temps partiel, beaucoup souhaiteraient un travail à temps plein.

Le travail précaire est une forme d'emploi qui concerne un actif sur cinq. Il sert en fait souvent à déguiser un chômage plus ou moins chronique.

En 1992, on comptait 1 291 000 emplois précaires, contre 691 000 en 1982, soit une augmentation de plus de 86% en dix ans.

Contrat à durée indéterminée

Ce type de contrat est la forme normale d'embauche, par opposition au contrat à durée déterminée qui doit constituer l'exception.

Rédiger le contrat de travail. Le contrat à durée indéterminée n'est pas forcément écrit. Il est cependant préférable de l'établir par écrit. Pourquoi? Parce que cela protège le salarié: en cas de conflit, le doute profite toujours à celui-ci. Un contrat noir sur blanc permet d'insérer des clauses très utiles (période d'essai, mobilité...). Les normes européennes imposent que l'entreprise fournisse au salarié un document notifiant la date de début du contrat et la nature de l'emploi proposé.

Rompre le contrat de travail. La caractéristique principale du contrat à durée indéterminée, c'est que chacun des signataires peut le rompre. Il est rigoureusement interdit d'inclure dans le contrat les clauses qui feraient obstacle à cette liberté. Il s'agit cependant d'une liberté «encadrée». Pour le salarié, résilier, cela veut dire démissionner, sa seule obligation étant d'observer une période de préavis. Pour l'employeur, résilier signifie licencier, sa possibilité de rompre étant alors plus entravée. L'employeur doit avoir un motif réel et sérieux et verser une indemnité de licenciement.

Se séparer d'un commun accord. En dehors de la démission et du licenciement, il existe plusieurs cas de rupture d'un commun accord – convention de conversion, rupture amiable – et une situation spécifique, la mise à la retraite, qui n'entre dans aucune des catégories précédentes.

NOUVEAUTÉ.

En principe, la période d'essai ne se présume pas. Il faut l'inscrire dans le contrat. Depuis 1996, les tribunaux admettent que, même si le contrat de travail ne le spécifiait pas, il y avait une période d'essai. A condition que le salarié ait pris connaissance de la convention collective.

JARGON.

- *Clause d'exclusivité*: le salarié peut être tenu par son contrat de travail de n'exercer aucune activité rémunérée hors de l'entreprise. Attention, s'il ne respecte pas cet engagement, il peut être licencié, sans aucune indemnité.
- *Golden parachute*: clause facultative du contrat qui assure des indemnités de licenciement bien supérieures à ce que prévoit la loi.

SOURCE: Juillet 97, L'Essentiel du Management.

Contrat à durée déterminée

Le CDD est réservé à des situations précises. Tout manquement à la loi entraîne une transformation en CDI. Sauf exception, le contrat ne peut être rompu avant terme.

Le contrat à durée déterminée doit être employé avec parcimonie. En fait, on ne peut y recourir que dans trois cas: la nécessité de remplacer un absent, le surcroît temporaire d'activité et les travaux saisonniers ou précaires. Ainsi, utiliser le CDD comme une période d'essai est interdit. Par ailleurs, à chaque situation correspond une durée de contrat que vous ne pouvez dépasser sans que votre CDD devienne un CDI. Le surcroît de travail, c'est dix-huit mois au maximum; la saison, huit mois; la mission à l'étranger, vingt-quatre mois. Si vous voulez prendre le temps de recruter en CDI la personne qui conviendra, vous pouvez, en transition, prendre un salarié en CDD de neuf mois.

Renouveler le CDD. Le CDD est renouvelable une fois, ce renouvellement s'inscrivant dans la durée maximale. On peut donc embaucher un salarié en raison d'un surcroît de travail durant six mois et renouveler son contrat pour un an. Concernant les remplacements, on peut embaucher pour la durée de l'absence du titulaire; il faut alors prévoir une durée minimale. De plus, le CDD doit être écrit. Ce type de contrat comporte plusieurs mentions obligatoires. En oublier une, c'est s'exposer à ce que le CDD se transforme en CDI. Si besoin, il faut se procurer un formulaire.

Respecter la période d'essai. La période d'essai d'un CDD est très courte: un jour par semaine sans pouvoir dépasser deux semaines jusqu'à six mois de contrat; au-delà, la période d'essai est fixée à un mois.

Après ce temps, il faudra garder le salarié jusqu'à l'échéance prévue, à moins qu'il ne commette une faute grave. Si on s'en sépare avant terme, on devra le payer comme s'il avait travaillé jusqu'au bout et lui verser son indemnité de fin de contrat. Car on ne licencie pas une personne en CDD, même pour motif économique. En contrepartie, le salarié n'a pas le droit de donner sa démission.

Négocier une rupture. Lorsqu'un collaborateur en CDD ne donne pas satisfaction et qu'on souhaite son départ, la seule solution consiste à négocier une rupture d'un commun accord. Mais rares sont les salariés qui acceptent, puisqu'ils savent qu'ils seront payés jusqu'au terme du CDD. S'ils démissionnent, ils devront dédommager l'employeur. On ne peut pas chiffrer les dommages-intérêts, car c'est le juge prud'homal qui en apprécie le montant. Les condamnations, dans ce domaine, sont imprévisibles. Et on a tout vu, de l'indemnité dérisoire jusqu'au remboursement des salaires restant à courir...

$\frac{1}{3}$ de la durée du contrat; c'est le délai minimal à respecter entre deux CDD sur le même poste.

Ainsi, si vous avez établi un CDD de six mois sur un poste, vous n'avez pas le droit de réembaucher un salarié en contrat à durée déterminée sur ce poste pendant une période de deux mois au minimum.

JARGON.

- *Indemnités de précarité:* indemnité versée au salarié à l'issue du CDD si le contrat ne se poursuit pas. Elle représente 6% des salaires alloués pendant la durée du contrat.
- *Requalification:* le juge peut requalifier en CDI un CDD, notamment si le contrat n'est pas écrit ou si sa durée maximale est dépassée.

SOURCE: Juillet 97, L'Essentiel du Management.

Le boom des emplois à temps partagé

Environ 2% des cadres, soit quelque 60 000 personnes, travaillent en temps partagé. Certains sont salariés de plusieurs entreprises. D'autres sont sous contrat avec un groupement d'employeurs qui les affecte à telle ou telle société en fonction des besoins. Enfin, certains cadres exercent simultanément plusieurs activités: ils sont consultants en entreprise,

mais aussi enseignants à l'université. La plupart d'entre eux étaient au chômage et considèrent le temps partagé comme intérim de haut niveau, d'autres, au contraire, choisissent volontairement cette formule: la multiplication des responsabilités leur permet d'accroître considérablement leur expérience professionnelle.

Les candidats doivent disposer de solides capacités d'organisation et d'adaptation. Hormis cela, il n'existe pas, à priori, de restriction. De même, tous les métiers, comme toutes les fonctions d'encadrement, peuvent s'exercer en temps partagé, y compris ceux liés à la production. On remarque toutefois que les demandes des entreprises concernent surtout les commerciaux, les responsables de la comptabilité, les directeurs export ainsi que les responsables de qualité.

Il s'agit avant tout des PME-PMI qui n'ont pas les moyens d'employer un cadre à temps plein. Mais de nombreux chefs d'entreprise ne croient pas encore aux vertus du temps partagé. Il faut donc les convaincre que la formule répond à leurs besoins et leur rappeler qu'ils paient moins de cotisations patronales quand ils acceptent d'embaucher des salariés à temps partiel.

SOURCE: Capital, janvier 1997.

Intérim

Les intérimaires, ou travailleurs temporaires jouent, à l'égard de l'entreprise, le même rôle que les salariés en contrat à durée déterminée: ils permettent de renforcer les effectifs, de remplacer des absents ou d'assurer des transitions. Mais les intérimaires ne sont pas des salariés de l'entreprise; ils sont placés à sa disposition par les entreprises de travail temporaire (ETT), qui ont reçu un agrément des pouvoirs publics.

Recruter un intérimaire. Le contrat de travail temporaire est limité à quelques circonstances bien précises: remplacement d'un salarié absent (sauf en cas de grève), surcroît d'activité, attente du recrutement d'un salarié permanent, fin de poste (le titulaire est parti, mais il reste des tâches à terminer avant la suppression définitive). Notons également une tâche occasionnelle ou une commande à l'exportation. Attention, recourir à un intérimaire suppose l'établissement d'un contrat non pas avec l'intéressé mais avec l'entreprise de travail temporaire. Sachez que ce contrat, dit de «mise à disposition», doit être cosigné dans les deux jours suivant l'arrivée de l'intérimaire.

Respecter une échéance. Généralement, la mission a un terme qui est inscrit dans le contrat. Sauf pour une commande à l'exportation, ou pour un travail à l'étranger dont la durée peut être de vingt-quatre mois,

une mission d'intérimaire, renouvellement compris, ne peut excéder dix-huit mois. Au-delà, si vous gardez l'intérimaire, il devient votre salarié.

Se séparer d'un intérimaire. Au cas où la personne ne convient pas, vous n'avez qu'une courte période pour demander à l'entreprise de travail temporaire de la changer: deux jours pour une mission d'un mois, trois jours entre un et deux mois, cinq jours au delà. Lorsqu'il s'agit d'un contrat à terme imprécis lié à la durée de l'absence d'un salarié, la période d'essai se calcule par rapport à la durée minimale de la mission. Passé ce délai, on ne peut se séparer de l'intérimaire que s'il commet une faute grave. Il est soumis aux mêmes horaires que les salariés de l'entreprise et jouit des mêmes installations collectives que les permanents: cantine, bibliothèque, etc. Il bénéficie des jours fériés et des ponts qu'on lui accorde. Et il peut s'absenter pour les mêmes raisons que vos collaborateurs (maladie, événement familial, maternité...).

10% de la rémunération perçue par l'intérimaire pendant le contrat lui sont versés en fin de mission.

C'est une indemnité de précarité versée par l'entreprise de travail temporaire en même temps que le dernier salaire. Elle est assujettie aux charges sociales et à l'impôt.

JARGON.

- *Aménagement du terme:* c'est la possibilité, pour les missions de remplacement, de ne pas faire partir l'intérimaire au retour du titulaire. Vous pouvez prévoir jusqu'à cinq jours pour passer le relais.
- *Contrat de mise à disposition:* c'est le contrat que vous signez avec l'entreprise de travail temporaire, indiquant notamment la raison pour laquelle vous faites appel à un intérimaire et l'objet de la mission.
- *Tiers-temps:* c'est la durée qui doit séparer deux missions sur un même poste, sauf exception. Cela correspond à un tiers de la durée du contrat. Si vous avez recours à un intérimaire pendant dix-huit mois, vous attendrez au minimum six mois avant d'en recruter un autre sur le même poste.

SOURCE: Juillet 97, L'Essentiel du Management.

Embauche

L'embauchage est libre en France. L'employeur doit respecter certaines prescriptions relatives:

- à l'âge (minimum 16 ans),

- aux handicapés (des emplois sont réservés pour les entreprises de 20 salariés),
- au contrôle de l'emploi (autorisation de l'inspection du travail préalable à l'embauche),
- aux priorités de réembauchage (certains salariés ayant temporairement abandonné leur emploi ont la possibilité de retrouver leur poste: congé pour élever un enfant, service national, congé de maternité, congé individuel de formation...).

L'embauchage des travailleurs étrangers est réglementé. Ces derniers doivent posséder un titre unique de carte de séjour et de travail. Cette réglementation n'existe pas pour les ressortissants d'un pays membre de l'Union européenne.

Comment trouver un emploi vacant

Tout d'abord on doit s'adresser à l'ANPE ou à l'APEC (Agence pour l'Emploi des Cadres) qui sont chargées de

- l'accueil,
- l'information et l'orientation des demandeurs d'emploi,
- la prospection des emplois vacants,
- le placement,
- l'établissement des statistiques.

C'est là qu'on peut trouver *les petites annonces d'offres d'emploi*. Mais on les trouve aussi dans les journaux (Le Figaro, l'Express, France-Soir, Le Monde, les journaux locaux, etc.) et dans des revues spécialisées ainsi que dans les écoles, les associations d'anciens élèves, le Minitel.

Dans *une annonce d'offre d'emploi* on trouve

- des informations sur l'entreprise,
- les caractéristiques du poste offert,
- le profil demandé.

Si *l'entreprise* recrute par l'intermédiaire d'un cabinet de recrutement, il est impossible de la connaître, les renseignements la concernant resteront très vagues.

En effet, la plupart des grandes entreprises françaises demandent à des spécialistes de se charger d'une première sélection des candidats à un emploi. La liste des candidats retenus sera soumise à l'entreprise intéressée qui se chargera des ultimes entretiens et décidera du choix du candidat. Dans ce cas l'annonce ne mentionne ni le nom de l'entreprise, ni son adresse afin d'éviter que les postulants ne recherchent l'un ou l'autre et envoient directement leur candidature à l'entreprise.

Quant *au profil du candidat* il faut savoir, que la loi interdit la mention: de l'âge limite pour ne pas défavoriser les personnes d'un certain âge qui ont beaucoup de difficultés à trouver un emploi – du sexe, sauf s'il s'agit d'une caractéristique essentielle du poste à pourvoir, pour préserver l'égalité des hommes et des femmes face à l'emploi. Ces annonces donnent assez peu d'informations sur la formation exigée du candidat (diplômes requis, études suivies).

Voici quelques-uns des sigles que l'on peut trouver dans une petite annonce française:

Bac	= baccalauréat
BEP	= Brevet d'études professionnelles
BTS	= Brevet de technicien supérieur (niveau d'études: Bac + 2 ans)
DUT	= Diplôme universitaire de technologie
DEUG	= Diplôme d'études universitaires générales (Bac + 2)
DESS	= Diplôme d'études supérieures spécialisées (Bac + 5)
ESC	= Ecole supérieure de commerce
ENA	= Ecole nationale d'administration (Grande école)
HCE	= Ecole des hautes études commerciales (Grande école)
X	= Ecole Polytechnique (Grande école)

Comment recevoir le poste recherché

Tout demandeur d'emploi doit avoir *son dossier de candidature* qui se compose d'un CV (curriculum vitae) et d'une *lettre de motivation* (ou lettre de candidature). Ces deux documents sont nécessaires pour entrer en contact avec l'employeur et proposer sa candidature au poste vacant.

L'entrée en contact peut être soit directe (la lettre de candidature et le CV sont envoyés directement à l'entreprise intéressée), soit indirecte (la lettre et le CV sont alors adressés à un cabinet de recrutement).

CV

Les recruteurs disent ne consacrer qu'une trentaine de secondes à la lecture d'un CV.

Les professionnels du recrutement préfèrent le CV sur papier blanc dactylographié ou saisi sur traitement de texte et ne dépassant pas deux pages. S'il est photocopié, la photocopie doit être parfaite.

Le CV doit impérativement commencer par l'état civil et les coordonnées précises du candidat ainsi que sa situation militaire. Une photo de bonne qualité n'est jointe au CV que si elle est demandée.

Pour la formation, inutile de remonter à l'école primaire ou secondaire pour les diplômes supérieurs et de tricher sur les connaissances des langues étrangères, elles sont facilement vérifiables lors d'un entretien. Il est recommandé de préciser le niveau: lu, écrit, courant.

L'expérience professionnelle doit figurer avec précision. Il ne suffit d'énumérer les postes occupés, il faut apporter des détails sur les activités et les réalisations personnelles effectuées dans ce poste. Les débutants doivent de la même manière expliciter leurs stages et leurs mémoires de fin d'études.

Il est généralement conseillé aux débutants de conserver l'ordre chronologique. Pour les plus expérimentés, il peut être plus valorisant de commencer par la situation actuelle et de remonter dans le temps.

Les loisirs ne doivent pas être cités que s'il ont un rapport avec l'emploi recherché ou s'ils montrent une face de la personnalité du candidat: sports de haut niveau, responsabilités au sein d'associations, etc.

Modèle de CV

Curriculum vitae

Carole Frisant
21, rue Micolon
94140 Alfortville
49.77.15.21
Née le 7 août 1967
Célibataire

Formation universitaire

1988–1991 Licence de Lettre Modernes – Université Paris-V.
1989–1991 Diplôme de l'EAD (Ecole des Attachés de Direction) – Paris.
1991–1992 Cours de Marketing Post-universitaires (College of Further Education – Bucks).

Langues étrangères

Anglais: lu, écrit, parlé.
Allemand: lu, écrit, parlé.
Espagnol: notions scolaires.

Carrière professionnelle

1992–1994 Secrétaire du Directeur Général de l'Irish Export Board. Organisme gouvernemental chargé de promouvoir les produits irlandais sur le marché français -- 15 employées.

- Fonctions: – suivi administratif du bureau;
 – contact avec le Siège Social à Dublin;
 – traductions;
 – études de marchés à l'intention d'exportateurs irlandais.
- 1994–1997 Secrétaire du responsable de la Direction Comptable et Financière, du personnel et des Services Généraux. Laboratoires Jonhson (laboratoire pharmaceutique Franco-Américain) – 350 personnes.
- Fonctions: – assurer la liaison avec le responsable de ces trois services (Comptabilité, Paye, Services généraux);
 – traduction des commentaires de bilans, prévisions, inventaires destinés aux associés américains;
 – rapports destinés aux USA;
 – liaison avec les agences de travail temporaire – Annonces-Présélection (employés).
- 1997 Secrétaire du Directeur Export. Société SEDIG (Groupe Peugeot) – 500 personnes.
- Fonctions: – suivi des commandes;
 – contacts avec les filiales à l'étranger;
 – organisation de séminaires pour les collaborateurs de Paris en Provinces;
 – mise en place de tableau de bord de gestion;
 – prospection de la clientèle étrangère par mailings internationaux;
- Depuis 5 mois: – participation au travail d'un groupe d'étude chargé d'établir les statistiques sectorielles par client pour relancer la vente sur les territoires moins dynamiques.

Lettre de candidature

L'envoi d'un CV seul est insuffisant, il doit toujours être accompagné d'une lettre manuscrite rédigée sur papier blanc non quadrillé. Il faut savoir qu'en France beaucoup de cabinets de recrutement et d'entreprises effectuent *une analyse graphologique* pour opérer une présélection des candidatures.

La lettre de candidature doit rappeler les coordonnées du candidat, la référence de l'offre d'emploi, la date, et comporter la signature du candidat. Cette lettre ne doit pas être une simple lettre missive administrative, elle doit à la fois répondre très précisément à l'annonce et

faire apparaître la personnalité du candidat; elle doit avoir un seul but: décrocher un entretien.

*Modèle de lettre de candidature en réponse à une annonce
(sommaire et contenu)*

Jean-Michel Vernet

Paris, le 7 juin 1998

Objet	<i>Réf. Votre annonce parue dans le Monde du mercredi 7 janvier 1998</i>
	<i>Messieurs,</i>
Justification de la demande	<i>Votre offre d'emploi citée en référence m'intéresse vivement. En effet, le poste à pourvoir correspondant tout à fait à celui que j'exerce actuellement.</i>
Intérêt pour la firme	<i>J'ai particulièrement retenu dans les termes de votre annonce, la perspective de travailler pour une entreprise leader de son marché et la possibilité de mettre en pratique ma connaissance de comptabilité.</i>
Ce que l'on peut apporter	<i>Responsable financier au Groupe N..., j'ai notamment obtenu il y a quelques mois un contrat de \$... millions en Allemagne (voir CV joint).</i>
Conclusion (ni timorée ni agressive)	<i>Dans l'attente de vous rencontrer pour vous donner de vive voix toutes les indications souhaitées, je vous prie de croire, Messieurs, à l'assurance de ma considération distinguée.</i>

Entretien d'embauche

OBJECTIF. L'entretien préalable sert à mieux connaître le candidat. Le service du personnel invite le candidat au poste vacant pour obtenir des précisions sur son CV. Le chef du personnel fixe un rendez-vous au candidat dont la lettre l'intéresse. Le postulant, à son tour, arrive pour recevoir des renseignements complémentaires sur l'entreprise, discuter des conditions de travail: fonction du poste (tâches), montant du salaire, avantages sociaux et d'autres.

CONTENU. Pendant la conversation on apprécie les savoir-faire du candidat en ce qui concerne ses qualités personnelles: sociabilité, logique conséquente, courage et façon de s'habiller. Ce qui est important pour le candidat c'est d'être soi-même en contrôlant la discussion,

en posant des questions s'il le faut. D'habitude on ne discute pas des primes, des horaires de travail, des vacances (des congés). *Pour le candidat* se préparer à l'entretien préalable signifie posséder quelques renseignements sur l'entreprise et savoir précisément pourquoi il voudrait occuper le poste recherché. *Pour le recruteur* l'entretien de sélection c'est un moyen de choisir le meilleur au poste vacant, en s'en remettant à l'impression produite.

Dans la moitié des entreprises françaises on passe des *testes psychologiques* lors du recrutement. Ils peuvent aider à révéler si la personnalité du candidat correspond au profil du poste.

II. DÉFINISSONS LES NOTIONS

Travail à temps partiel – travail dont la durée est inférieure à trente-deux heures hebdomadaires.

Travail aux pièces (ou au rendement) – travail dont la rémunération est fonction de la quantité de travail produite.

Travail posté – plusieurs équipes se succèdent sur le même poste de travail.

Travail à la chaîne – travail répétitif; l'ouvrier accomplit toujours les mêmes tâches et n'a aucune initiative.

Travail au noir – travail non déclaré, accompli de manière illégale, sans payer les charges sociales et fiscales.

Journée continue – la pause-repas à midi est courte, mais comptée comme temps de travail.

III. QUESTIONS-RÉFLEXIONS

1. Quelles tranches de la population font partie de la population active?
2. Quels groupes sociaux sont particulièrement touchés par le chômage?
3. Comment est-ce que le chômage est indemnisé en France?
4. Où voit-on les causes du chômage?
5. Quelles mesures est-ce qu'on propose pour diminuer le chômage?
6. Quels types d'emploi sont considérés comme «atypiques»? Quel est leur rôle dans la société française de nos jours?

7. Comparez les mesures contre le chômage qu'on prend dans votre pays avec celles qu'on envisage en France.
8. En quoi consiste la différence entre le CDI et le CDD?
9. Quels sont les postes obligatoires pour écrire un CV?
10. Pourquoi est-il nécessaire de joindre une lettre de candidature au CV?
11. Essayez de formuler quelques questions qu'on pourrait poser au candidat à l'entretien d'embauche.

IV. ENTRAÎNEZ-VOUS

Exercice 1.

Transformez les phrases suivantes en utilisant le substantif correspondant au verbe.

Modèle: Tous les salariés cotisent obligatoirement à la Sécurité Sociale. → La cotisation obligatoire des salariés à la Sécurité Sociale.

1. Ce poste vacant a été attribué à une personne responsable.
2. Ces offres d'emploi seront publiées la semaine prochaine au Journal Officiel de la Communauté.
3. Le gouvernement multiplie les appels en faveur de la cohésion sociale.
4. Le poste de dactylo est supprimé depuis le mois dernier.
5. Le chef d'atelier contrôle le travail des ouvriers.
6. Les contrats emploi solidarité remplacent les TUC.
7. Les jeunes demandeurs d'emploi peuvent suivre une formation individualisée.
8. L'embauchage des travailleurs étrangers est réglementé.
9. La durée des indemnisations de chômage et leur montant varient selon les cas.
10. Il est interdit d'inclure dans le contrat des clauses qui feraient obstacle à la rupture du contrat de travail.

Exercice 2.

Modifiez la phrase en utilisant au temps indiqué le verbe correspondant au substantif souligné.

Modèle: La possibilité d'obtenir un diplôme qualifiant de type CAP ou BEP pour les jeunes. (présent) → Les jeunes peuvent obtenir un diplôme qualifiant de type CAP ou BEP.

1. La signature d'un engagement crédit-formation avec l'Etat. (passé composé)
2. L'augmentation de la population active pour des raisons démographiques. (imparfait)
3. L'allégement des charges pour lutter contre le chômage. (futur)
4. La mise en oeuvre du mécanisme de réduction du temps de travail en trois étapes. (présent)
5. La préservation de l'emploi dans certaines entreprises. (futur)
6. L'existence d'un motif réel et sérieux pour rompre le contrat de travail. (imparfait)
7. L'absence de cas de rupture d'un commun accord (convention de conversion, rupture amiable). (passé composé)
8. Les demandes des entreprises concernant surtout les commerciaux, les responsables de la comptabilité, les directeurs exports ainsi que les responsables de qualité. (présent)
9. La lecture d'un CV par les recruteurs pendant moins d'une trentaine de secondes. (futur)

Exercice 3.

Trouvez les correspondances.

Possibilités		Etat du marché du travail et du salaire
1. Offre de travail	→	a) Marché est en équilibre dans la profession.
Demande de travail		
2. Demande de travail	→	b) Augmentation du salaire moyen.
Offre de travail		
3. Offre de travail	→	c) Chômage. Baisse du salaire moyen dans la profession.
Demande de travail		

Exercice 4.

Faites des phrases en utilisant les mots donnés:

Exemple: attendre / embaucher / entreprises → Il faut aider les entreprises à embaucher sans attendre.

1. croissance / emplois / création
2. chômage / licenciements / taux
3. amélioration / conjoncture / dépendre / perspectives
4. emplois / gestion / permettre / précaires / plus flexible
5. entreprises / demander / grandes / spécialistes / première sélection

Exercice 5.

Complétez le texte ci-dessous en choisissant dans la liste les mots qui conviennent:

Le nombre d'hommes et de femmes à la recherche d'un ... ne cesse d'augmenter, mais les ... hésitent à Ils accusent le coût trop élevé du ... et ils réclament une ... totale ou ... des charges ... pour faciliter l' En attendant, quand ils se décident à ... du personnel, il s'agit le plus souvent d'... . Mais d'autres, par contre, se plaignent de la pénurie de ... qualifiée.

Emploi, employés, employeurs, employer, embaucher, embauche, salariés, salaire, exonérer, exonération, intérimaires, main-d'oeuvre, partielle, patronales, travail, travailler, recruter, recrutement.

Exercice 6.

Remplacez les points par des prépositions ou des articles contractés si nécessaire.

Je suis entré ... l'usine ... l'âge de 18 ans. Depuis je travaille toujours ... le même atelier. Le contremaître de l'atelier où je travaille est ... la veille ... prendre sa retraite. Notre chef du personnel cherche jalousement ... les nouveaux venus ceux qui pourrons le relayer.

... notre atelier il y a beaucoup ... bons travailleurs. Il n'est pas facile ... devenir un bon travailleur. Il faut apprendre ... tout faire.

L'année passée j'ai essayé mes forces ... une commande reçue ... notre usine et un concours organisé. Plusieurs jeunes ouvriers ont participé ... ce concours. Un petit examen de théorie faisait aussi partie ... le concours. Mon ami est sorti vainqueur ... ce concours.

Exercice 7.

Vrai ou faux?

	Vrai	Faux
1. La population active ce sont ceux qui ne recherchent pas d'emploi.		
2. Le diplôme ne protège pas contre le chômage.		
3. L'indemnisation du chômage est financée par les employeurs, les salariés et le budget de l'Etat.		
4. Seuls les jeunes peuvent signer des contrats de qualification et d'adaptation.		

5. Les CDI et CDD ne sont pas obligatoirement écrits.		
6. Les intérimaires ne sont pas des salariés de l'entreprise.		
7. Pour toutes les catégories de la population l'embauche est libre en France.		
8. La lettre de candidature est le document principal du dossier d'un candidat.		
9. Pendant l'entretien d'embauche la façon de s'habiller du candidat n'a pas d'importance.		

Exercice 8.

Les solutions du problème de chômage peuvent être très différentes. Voici trois propositions.

	Propositions	Mesures
Un homme politique	Partager le travail	
Un professeur d'économie	Trouver de nouvelles sources de travail	
Le patron d'une PME	Diminuer le coût du travail	

Nous avons mélangé les mesures proposées par chacun: retrouvez-les et complétez le tableau.

- Il faut mettre en place un plan pour réduire le coût de l'embauche des jeunes.
- Il faut favoriser le travail à temps partiel.
- Il faut développer des formations adaptées aux métiers de demain.
- Il faut réduire le temps de travail à trente-cinq heures hebdomadaires avec réduction de salaire.
- Il faut négocier dans chaque entreprise un aménagement du temps de travail.
- Il faut développer de nouveaux emplois dans les services de proximité.
- Le tertiaire doit se montrer novateur pour créer des emplois.
- Il faut alléger les charges sociales ou les supprimer pendant un an pour toute création d'emploi.
- Il faut diminuer la pression fiscale qui pèse sur les entreprises.

Exercice 9.

Reliez les notions et les expressions synonymes.

- | | |
|------------------------------|---|
| a Une offre d'emploi. | 1. Le salaire désiré par le candidat. |
| b Une demande d'emploi. | 2. La pratique professionnelle. |
| c CDD | 3. Le document joint au CV. |
| d Les prétentions. | 4. Le contrat de travail. |
| e Le profil. | 5. La description de la personne type. |
| f Un intérim. | 6. Une petite annonce. |
| g La formation. | 7. Le travail temporaire. |
| h L'expérience. | 8. Le résumé de la vie professionnelle. |
| i Un curriculum vitae. | 9. Les études spécialisées. |
| j Une lettre de candidature. | 10. La proposition de ses services par une personne dans une annonce. |

Exercice 10.

Regardez les chiffres concernant la situation économique de la France en 2000–2003 et dites s'il s'agit de la crise, de la stagnation ou de l'évolution de l'économie française.

Evolution du PIB en France

(évolution par rapport à l'année précédente, en %)

	en valeur	en volume
2001	3,9	2,1
2002	3,5	1,2
2003	2,0	0,5

Taux de chômage

(2000–2003, en %)

2000	2001	2002	2003
10,1	8,7	8,9	9,4

D'après l'INSEE

Exercice 11.

Analysez les données de l'enquête-emploi ci-dessous.

Des cadres de plus en plus nombreux. Évolution des effectifs.

	1989	1990	1992	1993	1994	1995
Professions de l'information, des arts et des spectacles	160 084	169 000	178 000	168 000	178 937	189 370
Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise	505 883	515 000	578 000	587 000	634 894	658 975
Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise	625 680	678 000	764 000	758 000	777 856	800 694

D'après INSEE.

- a) • Parmi les différentes professions le groupe d'actifs le plus nombreux depuis 1989 est
- b) • On voit le plus grand taux de croissance parmi les

Exercice 12.

Petite annonce. Ecrivez cette offre d'emploi en choisissant, parmi les verbes proposés, ceux qui conviennent (au sens):

avoir – connaître – devoir – diriger – être – parler – toucher – savoir – travailler

Société de Presse
recherche
son responsable des relations
avec la clientèle

Ce responsable:

1. ... dynamique et ... à plein temps.
2. ... avoir entre 25 et 36 ans et ... plusieurs langues.
3. ... le sens de l'organisation et ... prendre des responsabilités.
4. ... un service de quinze personnes et ... bien la gestion.
5. ... un bon salaire.

Envoyer lettre + curriculum vitae + photo à M. Machin, 5 rue Sans-Nom, 75003 Paris.

Exercice 13.

Trouvez dans les annonces ci-dessous l'information sur:

- l'entreprise;
- le profil du candidat recherché;
- la formation de la candidature recherchée;
- l'adresse de référence.

*La SOGENAL, banque régionale,
filiale de la SOCIÉTÉ GÉNÉRALE, 1ère banque privée
française, recherche pour développer ses activités :*

■ dans son réseau ALSACE-MOSELLE

des JEUNES DIPLÔMÉS

Réf. MCG-DES

BAC + 5 à ORIENTATION BANQUE-FINANCES-DROIT

Vous êtes issus d'Écoles de Commerce ou d'Universités, avez développé des qualités relationnelles, un esprit d'analyse et de synthèse à l'occasion de stages et possédez un fort potentiel d'évolution.

La maîtrise de l'allemand est un atout supplémentaire décisif.

Postes proposés après une formation bancaire de base adaptée :

- **CONSEILLERS DE CLIENTÈLE Particuliers
ou Entreprises**
- **ANALYSTES FINANCIERS**

■ pour sa Direction Générale à STRASBOURG

- un **AUDITEUR JUNIOR** et
un **CONTRÔLEUR DE GESTION**

Réf. MCG-BCA

Vous êtes titulaires d'un DESS Audit ou avez suivi la filière Audit ou Contrôle de gestion d'une École de Commerce.

Une expérience de 2 à 3 ans dans un établissement bancaire constituerait un atout supplémentaire.

- un **JEUNE COMPTABLE** titulaire de préférence d'une MSTCF

Réf. MCG-BCA-COM

*Ecrivez-nous à la Direction des Relations Humaines-Service du
Recrutement, 255 route de Mittelhausbergen,
67904 STRASBOURG cedex 9 en indiquant la référence.
Vos candidatures (lettre manuscrite + CV)
retiendront toute notre attention.*

La recherche de cadres dirigeants et spécialisés est notre métier. Depuis près de douze ans, notre cabinet conseil intervient pour le compte de clients prestigieux issus de secteurs variés : édition, presse, multimédia, high tech... Notre outil informatique, particulièrement performant, permet une gestion très fine de notre candidathèque. Nous recherchons un(e)

Chargé(e) de recherche

Vous aurez pour principales missions de participer à la définition des postes avec les clients, d'établir avec les consultants une méthodologie de recherche, d'assurer les contacts avec les candidats potentiels. Vous assisterez, si vous le voulez, à des entretiens. Vous prenez en charge également la gestion du fichier, la documentation et les relations avec les écoles.

Nous souhaitons rencontrer des candidats ayant une très bonne communication personnelle, diplômés d'études supérieures et justifiant de trois ans d'expérience en tant que chargé(e) de recherche au sein d'un cabinet de recrutement. La personnalité, la formation de base, la disponibilité et la motivation pour ce métier pourront compenser une expérience plus courte.

Bien entendu, votre anglais est courant.

Merci d'adresser votre dossier de candidature à notre Conseil,
en notant la réf. A/CR sur l'enveloppe.
ORNICAR - 28, rue de la Trémoille
75008 Paris

Exercice 14.

Entraînez-vous! Ecrivez votre lettre de candidature en répondant à une des annonces de l'exercice 13.

Exercice 15.

Traduisez en russe:

1. On cherche un vendeur connaissant bien la région. Rémunération motivante.
2. Vos goûts des contacts et votre sens de l'organisation sont des atouts pour ce poste.

3. Nous vous prions de joindre votre curriculum vitae.
4. En réponse à votre annonce du 23/4, je désire poser ma candidature.
5. Vous trouverez ci-joint mes références.
6. Nous recherchons une secrétaire trilingue pour la nouvelle agence que nous allons ouvrir à Saint-Vallier.
7. Les résultats de l'entrevue et des tests réalisés au début du mois ont été jugés satisfaisants; en conséquence veuillez prendre contact avec notre service du personnel.
8. L'introduction de l'informatique dans certains secteurs a posé de graves problèmes de reconversion professionnelle.
9. Les entreprises qui embaucheront des chômeurs pour une durée supérieure à six mois bénéficieront d'aides financières importantes.
10. Vous allez pouvoir mettre en pratique vos connaissances.

Exercice 16.

Traduisez en français:

1. Политика в области занятости населения предусматривает не только решение вопросов материальной компенсации, но и разработку мер по организации рабочих мест.
2. Закон Робьена вводит механизм сокращения реального рабочего времени.
3. К временным работам относятся: стажировки для молодых работников, краткосрочные трудовые договоры (CDD), работа неполный рабочий день.
4. Каждый пятый среди активного населения страны имеет неполную (частичную) занятость.
5. Строго запрещено включать в договор статьи, которые препятствуют возможности расторгнуть контракт.
6. Предпочтительно фиксировать в контракте испытательный срок.
7. Ограничения в приеме на работу не относятся к выходцам из стран членов Европейского союза.
8. В автобиографии должны быть указаны лишь те виды досуга, которые связаны с искомой работой или которые демонстрируют личные качества кандидата.
9. Главное для кандидата на должность во время собеседования при приеме на работу – быть самим собой и аргументированно отвечать на вопросы.

10. Психологический тест на предприятии помогает выявить соответствие личности кандидата требованиям, предъявляемым к должности.

Exercices 17.

Lisez les textes ci-dessous et rendez leur contenu en français.

Трудовой договор (контракт)

Трудовой договор (контракт) есть соглашение между работником и предприятием, по которому работник и предприятие несут взаимные обязательства. Трудовой договор заключается в письменном виде. Заключение трудового договора является фактическим допуском работника к работе.

Срок трудового договора

Трудовые договора (контракты) заключаются:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более 5 лет;
- 3) на время выполнения определенной работы.

Испытательный срок

Устанавливается для молодых специалистов или при перемене работником профессии на срок не более 3-х, реже 6-ти месяцев. По окончании испытательного срока трудовой договор продлевается. При неудовлетворительном прохождении испытания осуществляется освобождение лица от работы без согласования с ним или профсоюзом и без выплаты выходного пособия.

Трудовая книжка

Трудовая книжка – основной обязательный документ о трудовой деятельности работника, который содержит:

- основные сведения о работнике и его работе, о поощрениях и награждениях;
- причины увольнения.

Трудовая книжка выдается на руки работнику в день увольнения.

Кодекс Законов о Труде.

V. VOCABULAIRE

arriver en fin de droits	– утратить право на что-либо в связи с истечением установленного срока
allègement (m)	– снижение, ослабление
taux (m) d'allègement	– степень, норма снижения
s'aggraver	– ухудшаться
agrément (m)	– согласие, одобрение
assortir	– подбирать, снабжать
assujetti (m)	– пайщик, налогоплательщик
cabinet (m) de recrutement	– кабинет по найму (специалистов среднего и высшего звена)
cantonner	– размещать
clause (f)	– условие, положение, статья договора / ограниченное условие
cohésion (f) sociale	– единство (сплоченность) общества
condamnation (f)	– запрет
commettre une faute	– допустить ошибку
compétitif	– конкурентный, конкурентно-способный
un commun accord	– общее согласие, договоренность
contrat (m) à durée déterminée	– трудовой договор, заключенный на определенный срок
contrat (m) à durée indéterminée	– трудовой договор на постоянную работу (на неопределенный срок)
contrat (m) emploi solidarité	– договор о выполнении общественно-полезных (оплачиваемых государством) работ
contrats (m, pl) de qualification et d'adaptation	– договор о профессиональной подготовке и переподготовке на рабочем месте
convention (f) d'aménagement	– договор об организации, распределении (зд. рабочего времени)
convention (f) collective	– коллективное соглашение

convention (f) de conversion	– соглашение (договор) о переквалификации
cotisation (f) obligatoire des employeurs et des salariés	– обязательный для работодателей и наемных работников взнос
cotisation (f) patronale	– взнос предпринимателя в социальные фонды
crédit (m) formation individualisée	– кредит на индивидуальную профессиональную подготовку
CV, curriculum vitae	– автобиография
décroître	– убывать, уменьшаться
dédommager	– возмещать убытки, компенсировать
déguiser	– изменять, скрывать
demandeurs (m, pl) d'emploi	– лица, ищущие работу
dossier (m) de candidature	– документы на конкурс на замещение вакантной должности
durée (f) du chômage	– продолжительность безработицы
échéance (f)	– срок (конечный)
embauche (f)	– прием на работу
employabilité (f)	– возможность получить работу при ее утрате
emplois (m, pl) à temps partagé	– работа неполный рабочий день, работа по совместительству
employeur (m)	– работодатель
engagement (m) crédit-formation	– соглашение о кредитовании обучения, профессиональной подготовки
entraver	– препятствовать, задерживать
entretien (m) d'embauche préalable	– предварительное собеседование при приеме на работу
excéder	– превышать, превосходить
expérience (f) professionnelle	– опыт работы
expliciter	– четко выразить
exonération (f)	– освобождение
faire obstacle à qch	– являться препятствием чему-либо
en faveur de qch	– в пользу чего-либо

fléau (m)	– бедствие
flexible	– гибкий
hormis	– за исключением
hormis que	– кроме того, что
incitation (f)	– побуждение, призыв
indemnité (f)	– компенсация
indemnisation (f) du chômage	– компенсационные выплаты по безработице
indemnité (f) de chômage	– пособие по безработице
insérer	– включать, вносить
installations (f, pl) collectives	– общественные сооружения, учреждения
instaurer	– учреждать, основывать
à l'issue de	– по истечении
lettre (f) missive	– деловое письмо
lettre (f) de motivation	– письмо кандидата на должность
négocier une rupture	– договариваться о расторжении
opter pour	– высказываться за
parcimonie (f)	– бережность, бережливость
paritairement	– на паритетных началах
pénurie (f)	– нехватка, недостаток
période (f) d'essai	– испытательный срок
période (f) de préavis	– срок для предварительного уведомления
petits boulots (m,pl)	– временные работы, разовые поручения
population (f) totale	– общая численность населения
population (f) active	– экономически активное население
population (f) inactive	– экономически неактивное население
poste recherché (m)	– искомая должность
postulant (m)	– претендент
précarisation (f) de l'emploi	– усиление неустойчивого характера занятости
préretraite (f)	– досрочный выход на пенсию
présélection (f)	– первичный отбор
promouvoir	– 1) продвигать, размещать (товар на рынке) 2) продвигать по служебной лестнице

prospection (f)	– изучение рынка сбыта
prud'homal	– относящийся к арбитражной комиссии, третейскому суду
reconversion (f)	– зд. перевод на новую должность; обучение новой профессии
recruter	– набирать на работу
régime (m) d'assurance	– выплаты в режиме страхования
régime (m) de solidarité	– выплаты в режиме солидарной ответственности
résilier	– аннулировать, расторгать
respecter	– соблюдать
restriction (f)	– ограничение
rigoureusement	– строго
rompre	– разрывать, нарушать
rupture à l'amiable	– прекращение, расторжение по взаимному согласию
salaire (m) alloué	– выплачиваемая (выплаченная) зарплата
sans-emploi (m)	– безработный, незанятый (работник, специалист)
seuil (m)	– порог, этап
situation (f) militaire	– отношение к воинской службе
stages (m, pl) d'initiation à la vie professionnelle	– стажировки в целях ознакомления со спецификой профессии
surcroit (m) de travail	– увеличение объема работы
tableau (m) de bord de gestion	– сводка деятельности предприятия
taux (m) de chômage	– уровень безработицы
titulaire (m)	– штатный работник
transition (f)	– переход
travail (m) d'intérêt général	– общественно-полезный труд; общественные работы
travaux (m,pl) d'utilité collective	– общественно полезный труд
tricher	– обманывать
ultime	– последний, решающий

L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL

I. LE SAVEZ-VOUS?

Dans le modèle français les relations employeurs – employés ont toujours été essentiellement réglées par le droit du travail, ensemble de lois et de décrets émanant de l'Etat. Depuis les années 70, l'Etat a essayé de développer une politique de négociation entre différents partenaires sociaux. Peu à peu, on est passé d'une gestion centralisée des relations de travail à la négociation collective à différents niveaux, y compris celui de l'entreprise, pour régler les problèmes de salaires, de temps de travail, de gestion de l'emploi, etc.

Accord d'entreprise

Un accord d'entreprise ou d'établissement est une convention collective limitée à l'entreprise ou à l'établissement; il a la même valeur juridique que la convention et entraîne pour l'employeur des droits et des devoirs.

Négocier un accord. Il est de plus en plus fréquent de voir des entreprises assujetties à un accord «maison». Pourquoi? Parce que, depuis les lois Auroux de 1982, il est obligatoire de négocier, tous les ans, avec les syndicats sur les salaires, la durée réelle du travail et l'aménagement du temps de travail. Il ressort de ces discussions un accord d'entreprise. Si l'entreprise comprend un ou plusieurs établissement(s), les négociations s'engagent au niveau de chacun d'eux: un accord d'établissement est alors conclu. Et dans ce cas, c'est le chef d'établissement qui représente l'entreprise.

Dialoguer avec les représentants du personnel. Les discussions doivent être menées avec les délégués syndicaux, s'ils y en a, ou le délégué du personnel désigné par son syndicat, faisant office de délégué syndical dans les entreprises de moins de 50 salariés. Le chef d'établissement a un rôle central dans la négociation annuelle. Il convoque les délégués, à qui on aura remis, à l'avance, une analyse comparée de la situation des hommes et des femmes en matière d'emploi, de

qualification, de salaire et d'horaires. Pour cela, on utilise le bilan social. Le chef d'établissement animera les débats. Les sujets sur lesquels on négocie? Tout ce qui touche aux conditions d'emploi et de travail des salariés (salaire, intéressement, aménagement du temps de travail, formation, congés, plan social...). Il existe aussi des accords sur les droits collectifs ou le fonctionnement des institutions représentatives du personnel.

Favoriser les salariés. L'accord d'entreprise ou d'établissement ne doit pas être en retrait par rapport à la convention collective; pour les domaines abordés par la convention, il devra être plus favorable, et traitera des sujets qu'elle a négligés. L'accord d'entreprise est à durée déterminée (un accord de salaire est généralement valable pour un an) ou à durée indéterminée. On peut le dénoncer: un délai de prévenance de trois mois au minimum est nécessaire. A défaut de négociation d'un autre accord, celui qui a été dénoncé survivra un an. La disparition des avantages résultant d'un accord d'entreprise ne peut être brutale. Les salariés conservent les avantages qu'ils ont obtenus individuellement. Pour qu'un avantage soit acquis, il faut que le salarié en ait déjà bénéficié; les droits virtuels (indemnités de départ en retraite...) n'entrent pas dans cette catégorie.

NOUVEAUTÉ.

Si une ou plusieurs organisations syndicales refusent de signer un avenant à un accord d'entreprise, cette modification ne s'appliquera pas aux salariés, et ce à deux conditions: soit ces organisations ont recueilli plus de la moitié des voix aux élections au CE (comité d'entreprise), soit cette opposition émane de la majorité des syndicats.

JARGON.

- *Accord atypique*: c'est un accord passé avec le comité d'entreprise ou les délégués du personnel ou tout autre interlocuteur que les syndicats. Il est révoquant moyennant consultation des représentants du personnel et information individuelle des salariés.
- *Convention étendue*: c'est une convention collective conclue au niveau d'une branche ou d'un secteur professionnel. Elle s'impose à toutes les entreprises qui relèvent du métier concerné.
- *Section syndicale*: elle peut exister dans toute entreprise, quel qu'en soit l'effectif. C'est la réunion de salariés se réclamant d'une centrale syndicale. Sa présence dans l'entreprise enclenche l'obligation de négociations annuelles qui peuvent déboucher sur la conclusion des accords d'entreprise.

Comité d'entreprise

Dans une entreprise, quand on parle du CE, tout le monde comprend qu'il s'agit du comité d'entreprise. Normal, car cette instance, obligatoire dans les sociétés qui comptent au moins 50 salariés, rend des services concrets au personnel. Sur le papier, trois parties siègent au comité d'entreprise: le chef d'entreprise, qui en est le président, les membres élus du personnel et les représentants syndicaux issus d'une organisation syndicale représentative dans la société. Le nombre des membres varie en fonction de la taille de la société: trois élus titulaires et trois suppléants dans les établissements de 50 personnes, mais 15 titulaires flanqués de 15 suppléants dans les groupes de 10 000 salariés et plus. En réalité, les représentants syndicaux et les élus suppléants ont peu d'influence. En effet, s'ils sont présents aux réunions du CE, ils ne participent pas aux votes. Au fil des années, les missions du comité se sont étendues et enrichies, ses membres étant ainsi amenés à prendre des décisions dans de nombreux domaines.

Gérer les oeuvres sociales. Le comité d'entreprise est d'abord le grand ordonnateur des oeuvres sociales et culturelles de l'entreprise. Souvent, il gère la cantine et l'association sportive. Il est surtout réputé pour organiser des voyages à petits prix à l'intention des salariés ou des colonies de vacances réservées aux enfants du personnel. On le retrouve aussi sur le terrain de l'emploi et de l'organisation du travail. Là, il a plus un rôle de conseiller que de décisionnaire – il ne faut pas oublier de le consulter en cas de licenciement économique – mais peut aussi opposer son veto à la mise en place d'horaires individualisés.

Laisser du temps aux élus. Pour réaliser leurs missions les élus du comité d'entreprise ont besoin de beaucoup de temps. Le membre de l'équipe qui siège au CE est fréquemment absent. Il peut consacrer jusqu'à 20 heures par mois à son mandat. Et ses fonctions lui permettent de bénéficier d'une grande liberté de mouvement. Il a le droit de se déplacer hors de l'entreprise pendant les heures de travail ou de venir discuter avec un salarié à son poste de travail si c'est nécessaire.

Accorder un congé. A chaque mandat, l'élu au CE pourra bénéficier d'un congé rémunéré de cinq jours pour suivre un stage de formation économique. Attention, dans les entreprises de plus de 500 salariés, les représentants syndicaux qui siègent au CE jouissent aussi de 20 heures de délégation par mois. Mais, parfois, les élus et représentants du personnel ont beau être très disponibles, ce n'est pas suffisant. Le comité peut alors embaucher un salarié qu'il rémunère sur son budget propre.

0,2% de la masse salariale est versé chaque année au CE. Il s'agit d'une subvention de fonctionnement.

Elle s'ajoute à la contribution aux activités sociales et culturelles, qui est au moins égale au montant le plus élevé des sommes affectées aux dépenses sociales au cours des trois années précédant la prise en charge de ces activités par le CE.

JARGON.

- *Comité de groupe*: si une entreprise détient plus de la moitié du capital d'autres sociétés, on a affaire à un groupe. Un comité de groupe doit être créé sans attendre.
- *Droit d'alerte*: le comité d'entreprise a le droit d'exiger de l'employeur des explications sur les faits qui sont de nature à affecter de manière préoccupante la situation économique de l'entreprise.
- *Secrétaire du CE*: élu par les titulaires du comité, il veille à l'exécution des décisions prises par le CE, établit l'ordre du jour des réunions du comité avec le chef d'entreprise et en rédige le procès-verbal.

Conditions de travail

Respecter les limites sonores. Le Code du travail est clair: l'employeur doit assurer des conditions de travail décentes aux salariés. Par exemple, ces derniers ne doivent pas être exposés à un environnement trop bruyant. L'entreprise doit mesurer le bruit subi par les collaborateurs à leur poste. Si ce niveau dépasse les 90 décibels, elle doit réduire l'exposition. Pour certains emplois, des casques de protection doivent être proposés.

Chauffer et éclairer correctement. Si la température descend en dessous de 18°C, il faut le signaler aux services généraux ou au chef d'entreprise, car il est difficile d'être productif en ayant froid. On doit vérifier que les collaborateurs bénéficient d'un éclairage correct et qu'ils ne sont pas gênés par le soleil. Ces points sont importants, et font partie des obligations de l'entreprise.

Protéger les non-fumeurs. Pour préserver la santé des salariés, certaines interdictions ont été édictées. La plus célèbre: l'interdiction de fumer introduite avec la loi Evin. Votée en janvier 1991, elle concerne les lieux de travail. L'entreprise a le choix: soit elle interdit de fumer dans les bureaux ou les ateliers, mais elle prévoit une salle de détente pour les fumeurs, soit elle réserve des locaux aux fumeurs

et d'autres aux non-fumeurs. Quelle que soit l'option, ce sera au dirigeant de répartir ses collaborateurs dans les lieux fumeurs ou non-fumeurs et de décider de l'aménagement des locaux s'ils faut créer un fumoir pour les accros au tabac.

NOUVEAUTÉ.

Quand un chef d'entreprise délègue son pouvoir en matière de sécurité à un cadre qui s'en décharge lui-même sur un salarié, ce dernier peut être déclaré responsable en cas d'une infraction à la réglementation. La Cour de cassation a tranché ainsi dans un arrêt rendu en 1996.

JARGON.

- *Anact*: l'Agence nationale pour amélioration des conditions de travail a pour mission principale de faire connaître les expériences les plus intéressantes en matière d'adaptation des postes de travail.
- *CHSCT*: obligatoire dans les entreprises de 50 salariés et plus, le Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est composé surtout de représentants du personnel. Il veille au respect du règlement dans le domaine des conditions de travail.
- *Plan de prévention*: lorsqu'une entreprise fait appel à un sous-traitant pour une opération dangereuse, les sociétés élaborent un plan de prévention, où notamment sont précisées les mesures à prendre en cas d'accident.

Egalité professionnelle

Le «politiquement correct» n'est pas encore de mise en France. Attention néanmoins à respecter dans l'entreprise le principe d'égalité professionnelle entre hommes et femmes. Car le Code du travail est formel: la discrimination en raison de sexe ou de la situation familiale est interdite. Traduction: gare à vous si vous privilégiez les hommes célibataires au détriment des femmes chargées de famille!

Recruter justement. Le principe d'égalité s'applique lors des procédures de recrutement: il est interdit de mentionner dans une offre d'emploi le sexe ou la situation de famille souhaités. La meilleure solution: faire figurer la mention «H/F», qui spécifie que la fonction est ouverte à tous. De même, on ne peut pas muter une salariée ou la licencier parce que c'est une femme.

Rémunérer également. La non-discrimination concerne aussi la rémunération. A un poste identique, les collaborateurs masculins et

féminins doivent avoir la même fiche de paie. Une consigne que l'on a peu de chances d'oublier: les textes de loi concernant l'égalité professionnelle doivent être affichés dans les lieux de travail. Du coup, si l'entreprise néglige ce commandement, les juges sont inflexibles: c'est à l'employeur, et à lui seul, de prouver que les disparités salariales ne sont pas dues à un traitement inégal des hommes et des femmes.

Punir le harcèlement sexuel. De même, le harcèlement sexuel, s'il ne défraie pas la chronique comme aux Etats-Unis, est vigoureusement réprimé. Chantage à l'avancement, menaces... lorsqu'un responsable hiérarchique utilise ces moyens pour obtenir les faveurs sexuelles d'une salariée, l'employeur peut le licencier. Problème: si la personne mise en cause n'occupe pas de position hiérarchique, que faire? Là, le Code du travail est muet, mais, dans la pratique, l'entreprise peut également se séparer de son collaborateur. Quant à la victime, elle bénéficie d'une protection à la hauteur de l'outrage: s'il est motivé par son refus de céder aux avances de son supérieur, son licenciement est illégal. Et qu'il s'agisse de promotion, d'augmentation ou de formation, sa carrière ne doit pas souffrir de sa résistance à cet acte de harcèlement sexuel. D'ailleurs, elle peut aussi obtenir réparation devant la justice, où le fautif risque d'être condamné à une peine de prison et à des dommages et intérêts se montant à quelques milliers de francs.

NOUVEAUTÉ.

Primes de naissance et allocations de garde d'enfant doivent être attribuées aux hommes comme aux femmes. La Cour de cassation a tranché en ce sens en 1996, jugeant qu'elles constituent un élément de rémunération soumis au principe de l'égalité professionnelle.

JARGON.

- *Ajournement*: un juge qui condamne un employeur pour infraction au principe de non-discrimination peut décider de ne pas faire exécuter la sanction si l'entreprise remédie très vite à la situation anormale.
- *Contrat pour la mixité des emplois*: si une PME (moins de 600 salariés) recrute une femme à une fonction où il y a au moins 80% d'hommes dans la société, elle peut signer un contrat pour la mixité de l'emploi et bénéficier d'un coup de pouce financier de l'Etat.
- *Plan d'égalité professionnelle*: quand un employeur prend les mesures globales pour pallier des inégalités entre les hommes et les femmes, cela s'appelle un plan d'égalité professionnelle. L'Etat lui apporte alors une aide financière.

Congés payés

Choisir les dates. Pour déterminer la période des congés payés, l'entreprise a le choix entre deux solutions: soit elle ferme pendant l'été, soit elle accorde des congés à ses salariés par roulement. C'est là qu'on devrait établir le planning des départs. Un véritable casse-tête, car il faut tenir compte de plusieurs paramètres: l'intérêt du service, mais aussi celui des collaborateurs. Quoi qu'il arrive, ces derniers ont le droit de prendre douze jours de congés consécutifs au cours d'une période qui va du 1er mai au 31 octobre. En revanche, ils ne peuvent pas partir pour plus de quatre semaines d'affilée, à moins d'être originaire d'un DOM ou d'un pays étranger. Et si le mari et la femme travaillent dans la même société, le dirigeant doit se débrouiller pour qu'ils partent aux mêmes dates. A côté de ces prescriptions légales, il y a les souhaits des collaborateurs; les satisfaire contribuera grandement à améliorer l'ambiance.

Prévoir un mois avant. Avec tous ces arbitrages, mieux vaut ne pas attendre le dernier moment pour régler le problème. Le Code du travail est très précis sur ce point: les salariés doivent être prévenus au plus tard un mois avant leur départ. Une fois fixé, ce planning ne peut plus être modifié. Quant à la cinquième semaine de congés, l'employeur est également souverain dans ses choix: il peut imposer les dates de départ à sa guise et choisir si les salariés prennent ces jours de repos d'affilée ou un par un.

Calculer les jours de congé. Le principe est clair: les cinq semaines de congés payés équivalent à trente jours ouvrables. Sachant que les jours ouvrables comprennent tous les jours de la semaine sauf le jour de repos hebdomadaire, qui est généralement le dimanche. Même si, dans la société, on ne travaille pas le samedi, ce jour entre en compte le plus souvent dans le calcul des congés payés. Attention, si un collaborateur prend deux semaines de vacances du 21 juillet au 4 août, les samedis 26 juillet et 2 août seront considérés comme des jours de vacances; en revanche, le samedi 19 juillet, précédant son départ, ne sera pas imputé sur ses vacances. Enfin, lorsqu'un des salariés prend sa cinquième semaine de congés payés jour par jour, on devra décompter un samedi, même si ses jours de repos ne tombent jamais un vendredi ou un lundi.

NOUVEAUTÉ.

Si un salarié bénéficie d'un arrêt maladie juste avant de partir en congé et qu'il n'est pas rétabli au moment de ses vacances, il peut demander à reporter la date de ses congés. Dans la mesure où la période légale

pour prendre ses vacances (1er mai – 31 octobre) est encore ouverte, l'entreprise devra le satisfaire. Mais un salarié qui est malade durant son absence ne peut demander que son congé soit prolongé de la durée de la maladie. 2,5 de jours ouvrables de congés payés sont acquis chaque mois par le salarié.

Lorsque le total des jours ouvrables acquis n'est pas un nombre entier, la durée du congé est portée au chiffre supérieur. Qu'il s'agisse d'un mois en 28, 30 ou bien 31 jours, le nombre de jours de congés payés acquis est le même. Certaines entreprises décomptent les congés en jours ouvrés (sans les samedis). Les salariés ont alors 25 jours ouvrés de vacances.

JARGON.

- *Fractionnement*: si, en plus de la cinquième semaine de congés payés, un salarié prend une partie de ses vacances en dehors de la période légale (1er mai – 31 octobre), il bénéficie de congés supplémentaires (deux jours pour six jours pris hors saison).
- *Indemnités de congés payés*: pendant ses congés payés, le salarié doit toucher au moins la rémunération qu'il aurait perçue s'il avait travaillé.
- *Période de référence*: c'est la période où le salarié constitue ses droits aux congés. Elle débute le 1er juin de l'année précédente pour s'achever le 31 mai de l'année en cours.

Formation

Mutation technologique, évolution des modes de management: il y a toujours de bonnes raisons de former ses collaborateurs. L'entreprise n'en est pas convaincue? De toute façon, c'est dans son intérêt financier. Si elle ne dépense pas chaque année en formation l'équivalent de 1,5% de sa masse salariale, elle devra verser la somme au Trésor public. C'est pourquoi la direction du personnel établit un plan de formation pour fixer le calendrier et le contenu des stages qu'elle compte faire suivre aux salariés.

Choisir les stagiaires. Une fois cette liste arrêtée, il reste à nommer les heureux bénéficiaires. Un conseil: s'il y en a, choisir les volontaires. Supposons néanmoins qu'on ait désigné un salarié pour suivre un stage et que ce dernier refuse. Le Code du travail est formel à ce sujet: on peut le licencier, car l'employeur est le seul fondé à décider quels salariés doivent se perfectionner. Mais en arriver à de telles extrémités ne risque pas d'améliorer l'ambiance dans le service. Mieux vaut

convaincre le collaborateur qu'il est dans son intérêt de suivre cette formation. Les salariés qui suivent une formation initiée par l'employeur continuent à toucher leur rémunération et à engranger des jours de congés payés.

Accorder un CIF. Autre cas de figure très différent: un jour, un collaborateur annonce qu'il dépose une demande de congé individuel de formation (CIF). Il veut suivre une formation de son choix. C'est un droit et l'employeur ne peut pas le lui refuser. Il doit néanmoins pouvoir faire valoir deux ans d'expérience professionnelle en tant que salarié, dont un dans cette entreprise, et avoir prévenu de son intention deux à quatre mois (suivant la durée du stage) avant le début de la formation. En fait, on peut retarder son départ – de neuf mois au maximum – dans deux cas: si son absence désorganise le service en profondeur ou si plusieurs de ses collègues sont déjà en congé formation.

Remplacer un salarié en formation. Pour faire face à l'absence d'un salarié parti en CIF, il est possible de recruter un intérimaire ou une personne en CDD. Mieux, les sociétés de moins de 50 salariés pourront se faire rembourser les primes de fin de CDD ou de mission d'intérim auprès des Opacif, organismes chargés de gérer les CIF. Ces mêmes sociétés peuvent aussi bénéficier d'une aide de 3 000 francs par mois versée par l'Etat. En revanche, quand le collaborateur a terminé son stage, l'entreprise doit le réintégrer au poste qu'il occupait juste avant son départ.

1,5% de la masse salariale doit être consacré à la formation dans les entreprises de dix salariés et plus.

Les PME de moins de dix salariés ne consacrent à la formation que 0,15% des salaires.

JARGON.

- *Clause de dédit formation:* l'entreprise qui paie à un collaborateur une formation longue peut lui demander de rester dans la société pendant quelques années. Le salarié qui ne respecte pas cet engagement devra verser une somme convenue à l'avance.
- *Co-investissement:* si un salarié suit un cursus débouchant sur un diplôme technologique (notamment un titre d'ingénieur), son employeur peut l'obliger à effectuer 25% de cette formation en dehors des heures de travail.
- *Congé de bilan de compétence:* un salarié qui a au minimum cinq ans d'expérience actuelle, peut bénéficier d'un congé de trois jours pour faire le point sur sa carrière avec un cabinet en ressources humaines.

Grève

Tous les salariés peuvent faire grève.

Le droit de grève est inscrit dans la Constitution depuis 1945.

*Il peut prendre plusieurs formes: la grève-surprise,
la grève perlée, la grève tournante etc.*

L'entreprise peut remplacer des grévistes par des non-grévistes.

*Elle a le droit de licencier les grévistes qui ont commis
une faute lourde.*

Un matin, en arrivant au bureau, l'employeur constate que les salariés ne sont pas à leurs postes, mais dans une salle de réunion en train d'écouter un représentant du personnel. Pas de doute, ils font grève. Un droit reconnu à tous les salariés, y compris aux cadres. Contestation d'un plan de restructuration, demande d'une revalorisation des salaires, revendication de meilleures conditions de travail ... tous les motifs sont bons pour faire grève dès qu'il s'agit des sujets concernant la vie professionnelle.

Assurez la sécurité. Face à un mouvement de grève, que faire? D'abord, négocier avec les représentants des grévistes pour dénouer la crise au plus vite, car un conflit qui bloque la production entraîne un manque à gagner. En cas d'occupation des locaux, il faut prévenir également les grévistes des risques que comporte l'utilisation des machines. En effet, c'est le chef d'entreprise qui demeure responsable de la sécurité dans la société. Par ailleurs, tant que le conflit n'est pas terminé, de nouvelles règles du jeu s'appliquent. Ainsi, il ne faut pas chercher à donner des ordres aux collaborateurs. Pendant la grève, ils n'ont aucune obligation de les exécuter. En contrepartie, l'entreprise ne les paie pas. Les retenues de salaire touchent non seulement la rémunération de base, mais également les primes (assiduité, fin d'année, ancienneté...) et les jours fériés (1er mai, 15 août ...) lorsqu'ils sont compris dans la période de conflit.

Remplacer les grévistes. Quant aux non-grévistes, l'entreprise doit leur verser un salaire. Une règle qui souffre une exception: l'employeur n'est pas tenu de les payer quand le préfet refuse de faire évacuer les locaux occupés alors que le juge l'a ordonné. Si le conflit se prolonge, l'une des solutions pour relancer la production consiste à remplacer les grévistes à leurs postes. Une décision qui durcit forcément le climat social. Si l'entreprise choisit cette option, on peut affecter les non-grévistes à des fonctions occupées habituellement par des grévistes. Mais on n'a pas le droit de priver de prime d'assiduité un non-gréviste sous prétexte qu'il a refusé de tenir le poste d'un gréviste. Autre moyen

pour ne pas paralyser l'activité: recourir à des sociétés sous-traitantes. En revanche, il est interdit de recruter des intérimaires ou des salariés en contrat à durée déterminée pour effectuer le travail des grévistes. Dans le registre des solutions extrêmes, on peut aussi obtenir devant le juge des référés que les locaux occupés par les grévistes soient évacués rapidement par les forces de l'ordre. Il restera à convaincre le préfet de faire exécuter cette opération toujours délicate.

Reprendre le travail. Finalement, les salariés votent la reprise du travail? Attention, il est interdit de sanctionner les grévistes au seul prétexte qu'ils ont participé au mouvement! Simplement, l'entreprise peut licencier sans préavis ni indemnités ceux qui se sont rendus coupables de faute lourde. Exemple: un collaborateur qui a gîlé un collègue parce qu'il ne voulait pas se joindre à la grève.

NOUVEAUTÉ:

Les conventions collectives ne peuvent plus prévoir un préavis avant le déclenchement d'une grève. La Cour de cassation a tranché en ce sens dans un arrêt du 7 juin 1995. Les grèves surprises sont donc licites. Sauf dans les entreprises du secteur public, où un préavis de cinq jours doit être déposé.

JARGON.

- *Conciliation:* composées de syndicalistes, de représentants d'organisations patronales et de fonctionnaires, les commissions de conciliation entendent grévistes et employeur pour tenter de rapprocher les points de vue.
- *Lock-out:* en cas de force majeure (par exemple, une grève illicite parce que de nature politique), l'employeur peut décider de fermer l'entreprise de façon temporaire.

Démission

*La démission peut être donnée de trois façon.
L'employeur est dans son droit lorsqu'il dénonce
une clause de non-concurrence.
Le préavis peut être réduit ou annulé.*

La loi n'impose aucune condition de forme à la démission, mais elle protège les salariés contre toute interprétation hâtive de leurs intentions.

Recevoir une démission. Il existe trois procédures pour démissionner. La plus simple pour tout le monde est la démission écrite. Deuxième scénario: la démission verbale. Attention, pour peu que le salarié ait évoqué son départ dans le feu d'une discussion violente, ses paroles ne l'engagent pas. Troisième cas de figure: le salarié ne vient plus. L'employeur a intérêt à lui envoyer, par lettre recommandée, une mise en demeure de reprendre le travail. S'il ne s'exécute pas, c'est une démission.

Décider du préavis. Avant de quitter l'entreprise, le démissionnaire doit impérativement effectuer un préavis. La convention collective ou le contrat de travail renseigneront sur sa durée. Souvent, s'il a trouvé un nouvel emploi, le salarié demandera à l'employeur de la réduire. Celui-ci peut alors accepter ou refuser. Dans le cas où il accepte, il doit indiquer clairement dans un document que c'est à la demande du salarié. Sinon, il faudra payer le préavis en totalité, y compris la partie non effectuée.

2 heures peuvent être prises chaque jour par le salarié pour chercher un job.

Le paiement de ces deux heures n'est obligatoire que si la convention collective ou l'usage le prévoient. Lorsqu'un salarié en préavis a besoin de s'absenter une journée pour passer un entretien ou un concours administratif, l'employeur doit lui permettre de regrouper ces heures.

En revanche, dès que l'entreprise apprend que le salarié a trouvé un nouveau job, ces absences sont interdites.

JARGON.

- *Démission abusive:* on parle d'une démission abusive quand la salarié démissionne avec la volonté de nuire à son employeur. Par exemple, immédiatement après qu'il a suivi une formation longue payée par l'entreprise.
- *Dispense légale de préavis:* les femmes enceintes, les salariées dont le congé maternité s'achève et les salariés en période d'essai ne sont pas obligés d'effectuer un préavis.
- *Brusque rupture:* si un salarié ne respecte pas son préavis, il doit payer une indemnité égale au salaire qu'il aurait perçu pendant le préavis. Mais il a droit à sa rémunération pour le dernier mois travaillé.

Licenciement

Le licenciement est soumis à certaines règles. L'employeur doit aviser le salarié un certain temps à l'avance en lui envoyant par lettre recommandée un «préavis» qui précise les causes du licenciement. Il doit lui verser les salaires dus et une indemnité proportionnelle à son ancienneté dans l'entreprise.

Jusqu'en 1986, l'employeur devait demander une autorisation administrative de licenciement à l'inspecteur du travail.

Accusée, souvent à tort, de rigidité, la législation française a allégé les contraintes de l'employeur depuis la suppression de l'autorisation administrative de licenciement en 1986. En fait, la mise en oeuvre d'un plan de licenciement est généralement moins complexe qu'on ne le dit. C'est le cas du licenciement en dessous de dix personnes, qui concerne la grande majorité des suppressions d'emplois (les deux tiers). La procédure ne dure pas plus d'un mois, il n'y a pas d'intervention organisée des représentants du personnel et le comité d'entreprise a simplement un rôle consultatif.

La mécanique est en revanche beaucoup plus contraignante au-dessus de dix salariés (déclenchement d'un plan social). Au centre de la polémique aujourd'hui, la loi Aubry de 1993, qui a prévu un durcissement des obligations de l'employeur avec des solutions de reclassement pour le personnel. S'il y a contestation, les membres du comité d'entreprise et les délégués syndicaux peuvent saisir la justice et faire annuler le plan social. Dans tous les cas de figure, la loi prévoit un préavis de un à deux mois maximum. Les indemnités atteignent en moyenne 17 semaines pour un licenciement individuel. Une compensation minimale est garantie après deux années d'ancienneté dans le cadre d'un licenciement collectif.

Un employeur peut-il sanctionner, voire licencier, un salarié qui ne s'habille pas comme il le souhaiterait? Oui, mais à condition d'avoir une très bonne raison et de ne pas attenter aux libertés individuelles. Exemples jugés:

– *Le respect du client.*

La tenue malpropre d'un salarié ayant suscité des remarques défavorables de la part de certains clients justifie un licenciement.

– *La sécurité.*

Dans le règlement intérieur, l'employeur peut imposer toute tenue propre à assurer la sécurité du salarié. Mais il ne peut, dans ce même règlement, interdire le port de badges ou d'insignes tels que le ruban rouge de la lutte contre le sida.

– **Le trouble dans l'entreprise.**

Une aide-comptable persistant à venir travailler seins nus sous un chemisier transparent a une tenue anormale et suggestive qui justifie un licenciement.

Horaires

Sauf accord, les salariés doivent accomplir 39 heures par semaine.

Il ne peuvent pas refuser de faire des heures supplémentaires.

L'employeur n'a cependant pas le droit de leur imposer de travailler plus de douze heures par jour.

Les horaires variables doivent être demandés par le personnel.

Une commande imprévue vient de tomber et l'employeur souhaiterait que les salariés fassent des heures supplémentaires? Pas de problème: les salariés ne peuvent pas refuser de les accomplir du moment que leur semaine de travail ne dépasse pas les 48 heures. Mais l'entreprise doit les payer au prix fort: la majorité est de 25% pour les huit premières heures supplémentaires et de 50% pour les suivantes.

Fixer les horaires. Malgré les récentes innovations du législateur en matière de temps de travail, le droit commun qui régit les horaires de la majorité des salariés reste immuable: les salariés doivent accomplir 39 heures par semaine. L'exception: les salariés qui travaillent en 2*8 ou en 3*8 font 35 heures par semaine payées 39. Les horaires quotidiens sont tout aussi réglementés. Les salariés ne doivent pas travailler plus de douze heures par jour, et c'est à l'employeur qu'il appartient de fixer les heures du début et de la fin de la journée. Celle-ci commence plutôt à 8 heures dans les usines et en province, plutôt à 9 heures dans les sièges sociaux et à Paris.

Sanctionner les retards. Un des collaborateurs est très souvent en retard? Si on lui a déjà adressé plusieurs avertissements à ce sujet, on peut très bien le licencier. De même, quand l'entreprise vérifie les horaires en faisant pointer ses salariés, le refus de pointer justifie un licenciement immédiat. De son côté, l'employeur qui impose à ses collaborateurs des horaires dépassant les maximums légaux peut être condamné à une amende de 2 000 francs, appliquée autant de fois qu'il y a de salariés concernés.

130 heures supplémentaires annuelles peuvent être imposées à chaque salarié.

Quand l'employeur respecte ce contingent d'heures supplémentaires, il n'a pas à demander d'autorisation aux pouvoirs publics. S'il veut le dépasser, il doit obtenir l'accord de l'inspecteur du travail, qui a quinze jours pour répondre. Il a également obligation de consulter le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel.

Recordmen du temps de travail!

Après les agriculteurs, les cadres et les dirigeants sont ceux qui travaillent le plus (enquête sur l'emploi, Insee 1996).

- Les chefs d'entreprise de 10 salariés et plus travaillent en moyenne 53 heures par semaine; les cadres administratifs et commerciaux, 46,2; les ingénieurs et les cadres techniques, 44,9.

JARGON.

- *Annualisation du temps de travail*: ce dispositif permet de compenser les périodes de forte activité où les salariés font plus de 39 heures hebdomadaires par les périodes de faible activité où ils accomplissent moins de 39 heures.
- *Heures complémentaires*: c'est le nom des heures supplémentaires pour les salariés à temps partiel.
- *RTT*: cela veut dire réduction du temps de travail. La loi prévoit que les entreprises qui réduisent l'horaire de 10% et embauchent 10% de salariés supplémentaires bénéficient d'un allègement de cotisations patronales pendant sept ans.

SOURCE: Juillet 97, L'Essentiel du Management.

Un siècle de réduction du temps de travail

L'idée de durée du temps de travail apparaît au milieu du XIX siècle: auparavant le travail, agricole ou artisanal, s'effectue à la tâche. Jusqu'en 1920, on ne parle que de la durée journalière; le débat s'élargira ensuite à la semaine puis, avec les congés payés, à l'année. Et enfin à la vie entière. Voici les principales étapes d'un processus continu – avec souvent d'importants décalages entre la loi et la pratique – de réduction du temps de travail:

1814. Les dimanches et les jours de fêtes catholiques sont chômés – mais non payés.

1841. Première mise en cause législative du principe de «*liberté du travail*»: les enfants ne peuvent travailler plus de huit heures par jour dans l'industrie s'ils ont entre 8 et 12 ans et plus de douze heures s'ils ont entre 12 et 16 ans.
1848. La durée maximale du travail journalier est fixée à 10 heures à Paris (11 heures en province). Dans les faits, elle restera à 12 heures.
1900. Journée limitée à dix heures.
1919. Journée limitée à huit heures, six jours par semaines.
1936. Temps de travail hebdomadaire limité à 40 heures; 2 semaines de congés payés, qui officialisent l'idée de «*temps de loisir*». Ces lois s'inscrivent dans une perspective de lutte contre le chômage et de partage du temps de travail.
1956. Troisième semaine de congés payés, à partir des accords pilotes signés à la Régie Renault.
1963. Quatrième semaine de congés, toujours initiée par Renault.
1982. Cinquième semaine de congés payés. Temps hebdomadaire de travail limité à 39 heures.

SOURCE: Le Nouvel Observateur. 21-27 novembre 1996.

Inspecteur du travail

Un inspecteur peut rendre visite à une entreprise quand il veut. Il a accès aux documents obligatoires en matière de droit du travail. En cas d'infraction pénale, il dresse un PV (procès-verbal) transmis à la justice.

Si un inspecteur du travail arrive à l'improviste dans l'entreprise, réservez-lui un accueil courtois. Rien ne l'oblige à prévenir de sa visite quelques jours ou quelques heures auparavant, et il peut entrer dans toutes les sociétés de son secteur géographique.

Rencontrer des salariés. L'inspecteur du travail a mille et un moyens de vérifier que le droit du travail est bien respecté. Il peut demander à consulter tous les documents obligatoires selon la réglementation du travail: le livre de paie, les bulletins de paie, les contrats de travail, le registre du personnel... Pour mener une enquête, il peut rencontrer qui il veut: l'employeur mais aussi des salariés lambda ou des représentants du personnel.

Vérifier l'application du droit du travail. La tâche de l'inspecteur du travail est considérable: il doit veiller à ce que l'employeur applique

les règles régissant la vie au travail. Ainsi, il peut vérifier qu'il n'y a pas de dépassement d'horaires, mais aussi que l'utilisation des matières dangereuses est faite dans des conditions respectant les normes de sécurité.

Relever les infractions. Quand il relève des infractions, l'inspecteur du travail a deux solutions. Soit il laisse une chance à l'employeur de se rattraper en lui adressant une mise en demeure. Par exemple, dans le cas où l'entreprise n'aurait pas fourni des équipements de protection appropriés à ses ouvriers, la mise en demeure lui accorde huit jours pour rectifier le tir. Soit l'inspecteur dresse un procès-verbal qui est transmis à la justice. Une procédure utilisée dans le cas des fautes pénales, telles que le dépassement d'horaires...

1 million d'infractions sont constatées chaque année par des inspecteurs.

Moins de 3% de ces infractions en matière de droit du travail donnent lieu à la rédaction d'un procès-verbal. Et un PV sur cinq débouche sur une condamnation pénale. Submergé par la délinquance, le parquet hésite, en effet, à poursuivre un employeur n'ayant pas respecté des règles de sécurité.

JARGON.

- *Obligation de discrétion:* l'inspecteur du travail ne doit pas dire à l'employeur qu'il vient faire une visite à la demande d'un salarié mécontent.
- *Pouvoir propre:* dans certains domaines, l'inspecteur du travail peut autoriser l'employeur à déroger à la loi (par exemple, le travail de nuit des femmes entre 22h et 5h).
- *Référé:* quand l'employeur met en danger ses salariés en ne respectant pas une règle de sécurité, l'inspecteur du travail saisit le juge des référés pour remédier à la situation.

SOURCE: Juillet 97, L'Essentiel du Management.

Salaire

Le salaire est la rémunération que reçoit un salarié de son employeur, qu'il soit privé ou public: il constitue donc le revenu des travailleurs «dépendants»; les travailleurs indépendants-professions libérales, artisans – ne touchent pas des salaires, mais des «honoraires».

Hiérarchie des qualifications

La plupart des conventions collectives utilisent une grille de classifications pour définir la hiérarchie des qualifications. Dans l'industrie on distingue:

- les manoeuvres, qui ont le plus bas niveau;
- les OS – ouvriers spécialisés – qui occupent des postes d'exécution et n'ont pas de qualification particulière;
- les OP – ouvriers professionnels – qui ont une formation et un métier;
- les ETAM – employés, techniciens, agents de maîtrise – qui occupent des postes qualifiés et peuvent avoir des fonctions d'encadrement de premier ou de moyen niveau;
- les cadres, souvent diplômés, qui ont des fonctions d'encadrement supérieur.

Avec la diminution du travail à la chaîne et la mise en place d'équipements automatisés dans l'industrie, les emplois peu qualifiés tendent à être supprimés. Les entreprises demandent aux ouvriers une bonne formation technique ainsi que des qualités d'adaptation et de polyvalence.

Parallèlement, le nombre des cadres a augmenté de façon considérable, la notion de «cadre» étant liée non seulement à l'encadrement du personnel mais aussi à la compétence technique.

Par ailleurs, les salaires sont moins directement liés qu'auparavant à la classification et à l'ancienneté. Les services de relations (ou ressources) humaines des entreprises tentent de moduler les systèmes de rémunération en fonction des niveaux, des postes de travail, et des résultats obtenus individuellement ou collectivement.

Salaire brut et salaire net

Le *salaire brut* correspond à la rémunération prévue dans un contrat de travail. Le *salaire net* est le salaire que perçoit réellement le salarié, après déduction des diverses cotisations sociales: sécurité sociale, chômage, retraite, mais avant paiement des impôts puisqu'ils ne sont pas prélevés directement sur le salaire.

Lorsqu'on parle du salaire, il faut préciser s'il s'agit du salaire brut ou net, la différence entre les deux pouvant être assez importante. Les cadres du secteur privé ont généralement pour habitude d'annoncer un salaire mensuel ou un salaire annuel brut, tandis que les salariés de la fonction publique parlent presque toujours en salaire net.

Tous les avantages en nature, peu ou pas imposés, que l'on peut négocier

A partir d'un certain niveau, augmenter les salaires n'est intéressant ni pour l'entreprise ni pour les cadres. Ce constat se fonde sur un calcul très simple: lorsqu'une firme augmente un salarié de 100, elle paie environ 45 de charges patronales. Le bénéficiaire, lui, ne garde que 60, compte tenu des charges sociales et de l'impôt sur le revenu (en prenant un taux d'imposition moyen de 35%). D'où un «rendement» global, très faible, de 41% (60 / 145). Résultat: les employeurs recherchent des formules défiscalisées. Voici les plus prisées actuellement.

- Intéressement.

Les primes d'intéressement liées aux résultats de l'entreprise sont exonérées de charges (hormis la CSG: contribution sociale généralisée). Le bénéficiaire ne paie que l'impôt sur le revenu. Soit une efficacité d'environ 75%. «L'intéressement doit profiter à tous les salariés, mais peut être réparti assez finement, par unités de travail», précise Jean-Marc Révereau, directeur du cabinet de rémunération JMR Consulting. OTP Xerox, par exemple, a divisé ses 170 salariés en 13 unités de travail (agences, accueil client ...). Chaque unité reçoit des objectifs spécifiques et ne perçoit une prime que si ceux-ci sont atteints. Pour les cadres de OTP Xerox, ce bonus a représenté, en 1996, un demi-mois de salaire.

- PEE – PER.

Lorsqu'un salarié verse sa prime d'intéressement sur un plan d'épargne d'entreprise (PEE), il peut la récupérer au bout de 5 ans, exonérée d'impôt et de charges (sauf CSG). Efficacité: près de 100%. De plus, les possibilités de déblocage anticipé, en gardant le bénéfice de l'exonération, sont nombreuses: démission, mariage, travaux... . Bref, un produit miracle. Les assureurs ont même conçu des plans d'épargne retraite (PER), sortes de fonds de pension avant l'heure, qui offrent les mêmes avantages que le PEE, avec une période de blocage plus longue.

- Abondement.

Lorsque le salarié verse de l'argent sur son PEE, l'entreprise peut augmenter sa mise («abonder»), dans la limite de 300% du versement et de 2286 euros (15 000 F). Cet apport est exonéré de charges (sauf CSG) et d'impôt.

- Retraite par capitalisation (art. 82).

L'entreprise cotise auprès d'un fonds de retraite, au profit des salariés de son choix. Ces cotisations sont exonérées de charges sociales

(sauf CSG), mais restent soumises à l'impôt sur le revenu. Soit un «rendement» d'environ 70%. Les sommes épargnées sont libérées au moment du départ en retraite, sous forme de capital.

- Retraite par capitalisation (art. 83).

Cet avantage s'applique obligatoirement à un collège de salariés (cadres, non-cadres ...). Les sommes épargnées par l'entreprise sont exonérées d'impôt et de charges (sauf CSG), d'où un «rendement» proche de 100%. Elles sont débloquées lors du départ en retraite, sous forme de rente.

- Conseil patrimonial.

L'entreprise confie à des consultants une mission d'intérêt général: adapter aux individus son régime collectif de retraite ou de prévoyance. Au passage, ces experts analysent le patrimoine des cadres supérieurs et les conseillent gratuitement sur leur retraite, leurs placements... «Un avantage très apprécié. Les cadres supérieurs n'ont souvent pas le temps de gérer leur argent», assure Jean-Yves Lagarde, consultant du cabinet de rémunération Dynagest.

- Voiture de fonction.

Le bénéficiaire ne paie de charges sociales et d'impôt que sur les 2/7 de cet avantage (qui comprend, outre la voiture elle-même, les frais de carburant et de réparation). Et l'utilisation à des fins personnelles est tolérée par le fisc.

Christophe Grauwin.

SOURCE: Capital, mars 1997.

Participation aux résultats

Plusieurs formules permettent d'associer les salariés aux résultats. Souvent confondues, elles ont pourtant des caractéristiques juridiques distinctes.

- La participation. Obligatoire dans les sociétés de plus de 50 salariés. Son mode de calcul est fixé par la loi, mais l'entreprise peut signer un accord plus favorable. Exonérée de cotisations sociales et d'impôt sur le revenu, mais bloquée cinq ans, sauf cas de déblocage anticipé. Placement soit en compte courant dans l'entreprise, soit sur un fonds commun de placement (FCPE), éventuellement au sein d'un plan d'épargne d'entreprise (PEE).

- **La prime d'objectif**. Facultative. Indexée sur les résultats. Elle est généralement instaurée par le chef d'entreprise ou par accord collectif. C'est un élément de salaire, supportant les charges sociales.

- **L'intéressement**. Facultatif.

L'accord d'intéressement est considéré par de nombreux dirigeants comme un excellent outil pédagogique qui permet de mobiliser les salariés sur des éléments clés pour l'entreprise: le résultat, la qualité, la baisse des frais d'exploitation...

L'article L.441-2 du Code du travail prévoit que les critères de calcul et de répartition de l'intéressement peuvent varier selon les établissements et les unités de travail.

Une fois arrêtés les critères de calcul, reste à définir le mode de répartition de la prime. Principe de base: la répartition de la prime entre les salariés peut être soit uniforme, soit proportionnelle aux salaires et / ou à la durée de présence dans l'entreprise au cours de l'exercice considéré. (Attention à ne pas confondre la durée de présence au cours de l'exercice et l'ancienneté dans l'entreprise (la répartition de la prime ne peut pas varier en fonction de l'ancienneté).

On peut tout à fait envisager une forme d'accord d'intéressement à options, adapté aux besoins de chaque catégorie de salariés.

- **Les ouvriers et les employés** ont besoin de «cash» le plus souvent. Leur taux d'imposition est faible, et leurs revenus sont modestes. C'est pourquoi il semble logique, dans la mesure où ils le souhaitent, de leur verser directement la prime d'intéressement.
- **Les techniciens et agents de maîtrise** ont, eux aussi, un niveau d'imposition relativement faible. L'avantage fiscal offert par le versement de la prime sur un PEE n'est donc pas déterminant. En revanche, ils peuvent avoir besoin d'améliorer leur couverture complémentaire de prévoyance. Avec leur accord, l'entreprise peut y affecter leur intéressement.
- **Les cadres** recherchent avant tout un avantage fiscal. Le versement de leur prime sur le PEE les concerne au premier chef. D'autant que l'épargne accumulée peut être basculée sur un PEP assurance vie juste avant la retraite (à condition qu'il ait été ouvert dix ans auparavant), faisant bénéficier l'épargnant de plusieurs avantages: défiscalisation des versements à l'entrée et à la sortie, capital exonéré de droits de succession, rente viagère non imposable. Cette possibilité fait du PEE couplé à un PEP le meilleur système d'épargne retraite actuel, en attendant les fonds de pension!

JARGON.

- *PEE* – plan d'épargne d'entreprise
- *PEP* – (plan d'épargne populaire) une épargne qui a du succès parce qu'elle rapporte et pour les déductions fiscales qu'elle permet.
- *FCPE* – fonds commun de placement d'entreprise
- *SICAV* – (Société d'investissement à capital variable) actions et obligations gérées par les organismes financiers, qui accordent des exonérations fiscales.

SOURCE: L'Essentiel du Management, décembre 1996.

Retraite

Conditions de la retraite

a) En règle générale, un retraité est un actif qui ayant cessé de travailler remplit les deux conditions suivantes pour pouvoir bénéficier d'une pension à taux plein: avoir 60 ans (depuis 1983 pour les salariés du secteur privé, 1984 pour les artisans et les commerçants, 1986 pour les exploitants agricoles) et avoir cotisé pendant 150 trimestres. Mais que d'exceptions: la retraite reste fixée à 65 ans pour de rares professions – ministres du culte, professions libérales – alors qu'elle s'abaisse à 55 ans pour les instituteurs, mineurs, personnel sédentaire de la SNCF... et même à 50 ans pour les marins ayant 25 ans de service, le personnel roulant de la SNCF, les officiers justifiant de 15 à 25 ans d'activité. Laissons de côté quelques cas particuliers, tel celui des danseuses du ballet de l'Opéra contraintes d'abandonner leur profession à 40 ans. Ceux qui ne remplissent pas les conditions – 150 trimestres de cotisation – reçoivent à 60 ans une *retraite proportionnelle*, en fonction de leurs années d'activité.

Pour la plupart, la retraite est une obligation. Le fonctionnaire de 60 ans est bien libre de continuer à exercer jusqu'à 65 ans mais alors il est contraint de «faire valoir ses droits à la retraite». Pour d'autres, c'est une simple possibilité: ainsi le commerçant, l'artisan, l'exploitant agricole ont toute latitude de poursuivre leur activité au-delà de 60 ans sans être obligés de demander leur retraite.

b) Une nouvelle catégorie, celle des préretraités, est apparu au cours des années 70 avec les licenciements massifs pratiqués par certaines industries, notamment la sidérurgie. Les victimes d'un licenciement économique ont obtenu la possibilité de quitter leur emploi dès l'âge

de 56 ans 2 mois et même 55 ans dans des cas exceptionnels en percevant quelque 60% de leur ancien salaire jusqu'à l'âge légal de la retraite (qui était alors de 65 ans). Cette reconversion industrielle, coûtant cher à l'Etat, les Pouvoirs publics cherchent à la freiner, reprochant aux entreprises d'avoir tendance à en abuser pour se débarrasser à bon compte des travailleurs âgés.

Le financement des retraites

a) Le régime général, le plus important puisqu'il concerne plus de 13 millions de salariés, comprend deux étages. D'une part une **pension de base**, versée par la Sécurité sociale, dont les fonds sont gérés par la CNAVTS (*Caisse nationale d'assurance-vieillesse des travailleurs salariés*) financée par une cotisation salariale et une part patronale. Elle est égale à la moitié du salaire des dix dernières années. D'autre part, une **retraite complémentaire**, organisée sur un plan professionnel, obligatoire depuis 1972 dont le montant dépend du nombre de points acquis par le salarié grâce à ses cotisations.

Les caisses de retraite complémentaire sont, pour la plupart, fédérées dans deux organismes: l'ARRCO (*Association des régimes de retraite complémentaire*) et l'AGIRC (*Association générale des institutions de retraite des cadres*). En moyenne (mais avec combien d'exceptions) la retraite complémentaire fournit de 20% à 40% du dernier salaire.

b) Commerçants, artisans, exploitants agricoles disposent de régimes autonomes à deux étages, plus ou moins calqués sur le régime général (encore que l'affiliation à un régime complémentaire reste facultative pour les commerçants). Il existe enfin des **régimes spéciaux**, les plus importants étant ceux des fonctionnaires de l'Etat et des collectivités locales qui disposent d'un régime à un étage, le montant de leurs pensions étant inscrit dans le budget. Celles-ci s'élèvent à 75% du traitement touché pendant les six derniers mois. Plusieurs régimes spéciaux bénéficient d'avantages particuliers non négligeables, comme ceux des banques, de l'EDF-GDF, des Charbonnages de France, de la SNCF.

Pour les plus défavorisés, ne disposant d'aucune caisse, existe un **minimum-vieillesse**, instauré en 1956, distribué par le FNS (*Fonds national de solidarité*), à la charge de l'Etat.

Le système présent est fondé sur la répartition: les cotisations des actifs servent aussitôt à financer les pensions des retraités. La règle est

la solidarité entre les générations, les jeunes ayant le devoir d'assurer les vieux jours de leurs aînés: on a pu dire que c'était «un impôt prélevé sur les jeunes pour financer les vieux». L'équilibre entre cotisants et bénéficiaires a été facilement obtenu pendant les trente glorieuses alors qu'on était proche du plein emploi et que les titulaires de pensions étaient encore peu nombreux et leurs droits limités. La dégradation, qui se dessine au début des années 70, s'accélère. Aujourd'hui le régime de retraite souffre à la fois de déséquilibres sectoriels et d'un déséquilibre d'ensemble.

Les retraites par répartition ne sont pas condamnées. Mais compte tenu de l'évolution démographique, elles ne peuvent plus assurer seules la protection de la vieillesse.

Faut-il aller vers les retraites par capitalisation?

Une réforme idéologique, comme le dénonce la gauche? Ou une évolution inéluctable? La création de fonds d'épargne-retraite répond en fait à une équation très simple: puisqu'à partir du début du siècle prochain il n'y aura plus assez de cotisants pour servir des retraites confortables, il faut que les futurs retraités accumulent de l'épargne dès aujourd'hui. Les capitaux ainsi placés feront des petits, dont les revenus capitalisés viendront compléter les régimes par répartition.

Ce que propose le gouvernement.

La proposition de loi du 22 novembre 1996 prévoit de créer ces fonds au sein des entreprises ou des branches professionnelles. L'accord des syndicats ne sera même pas indispensable! Les capitaux versés sur ces fonds ne seront pas conservés dans l'entreprise. Ils seront confiés à des établissements financiers (sociétés d'assurances, banques, mutuelles...) et investis sur les marchés financiers en obligations (c'est-à-dire les emprunts de l'Etat et des entreprises) et en actions (parts de capital des sociétés). Les revenus de ces placements s'accumuleront chaque année. Et les capitaux seront bloqués jusqu'au moment du départ à la retraite. Sauf cas exceptionnel (chômage de longue durée, invalidité etc.). Un tunnel très long. Au moment de la retraite, le déposant recevra une rente mensuelle jusqu'à son décès. Il pourra aussi récupérer 20% de son argent en capital, dans la limite de 100 000 francs.

Le gouvernement a-t-il choisi la bonne réponse?

SOURCE: Le Nouvel Observateur, 5-11 décembre 1996.

II. DÉFINISSONS LES NOTIONS

Convention collective: Accords signés entre syndicats et patronat concernant les conditions de travail dans l'entreprise (congrés payés, rémunérations, retraite, conditions de carrière). Les conventions collectives se font souvent par branche d'activité (textile, chimie, sidérurgie ...).

Bilan social: Document établi tous les ans qui présente les données sociales de l'entreprise (l'emploi, les rémunération, les conditions d'hygiène et de sécurité, les conditions de travail, la formation ...). Le bilan social est aujourd'hui un *outil de concertation* et sert souvent de *base de négociations*. C'est un *indicateur social*.

Les formes de grèves...

- *grève surprise:* arrêt du travail déclenché sans préavis;
- *grève sauvage:* grève déclenchée par la base sans mot d'ordre syndical;
- *grève sur le tas:* arrêt du travail en restant sur le lieu de travail;
- *grève tournante:* arrêt du travail affectant différents postes de travail les uns après les autres;
- *grève du zèle:* il n'y a pas d'arrêt de travail mais une réduction de la production par application stricte des règlements et des consignes;
- *grève perlée:* arrêts de travail courts, répétés, qui ralentissent la production sans qu'il y ait vraiment cessation du travail;
- *grève générale:* cessation du travail par l'ensemble du personnel;
- *grève bouchon:* arrêt de travail de quelques salariés bloquant le fonctionnement de l'entreprise;
- *débrayage (m):* grève avec occupation des locaux.

Le conseil des prud'hommes: appartient aux juridictions spécialisées et statue sur les conflits entre employeurs et salariés; il est composé d'un nombre égal d'élus représentant employeurs et employés.

III. QUESTIONS-RÉFLEXIONS

1. Comment peut-on définir le contenu du droit du travail?
2. Que savez-vous de l'histoire du droit du travail dans votre pays?
Est-ce que c'est un droit aussi récent que celui de France?
3. Qui participe à la négociation d'un accord d'entreprise?
4. Comment les salariés sont-ils représentés au CE?
5. Quel est le champ d'activités du CE?

6. Est-ce que le Code du travail dans votre pays contient un article sur l'égalité professionnelle?
7. Comparez les conditions des congés payés en France avec celles de votre pays.
8. Comment est-ce que la législation française incite l'employeur à former ses collaborateurs?
9. Qu'est-ce qu'il y a de commun et de différent dans l'organisation du temps de travail des salariés français et ceux de votre pays?
10. Quelles sont les procédures de démission et les obligations du démissionnaire en France?
11. Que doit faire un employeur voulant licencier un salarié?
12. Quelles sont les solutions possibles au cas où l'inspecteur du travail révèle une infraction?
13. Quelle est la différence entre le salaire brut et le salaire net?
14. Le PEE (plan d'épargne d'entreprise) quels avantages présente-t-il aux salariés?

IV. ENTRAÎNEZ-VOUS

Exercice 1.

Transformez les phrases suivantes en utilisant le substantif correspondant au verbe.

Modèle: La grève des aiguilleurs du ciel a retardé nos expéditions. → Le retard de nos expéditions à cause de la grève des aiguilleurs du ciel.

1. Le comité d'entreprise prendra position sur ce conflit.
2. Les délégués syndicaux ont été acquittés par le tribunal.
3. Les fonctionnaires craignent de voir diminuer leur pouvoir d'achat.
4. Le comité d'entreprise a répondu négativement aux propositions du directeur.
5. Les négociations ont repris ce matin.
6. La panne dans l'atelier de peinture modifiera le plan de travail de demain.
7. Le droit du travail règle les relations employeurs-employés.
8. L'Etat développe la politique de négociation entre différents partenaires sociaux.
9. C'est le chef d'établissement qui représente l'entreprise.
10. Le chef d'entreprise doit dialoguer avec les représentants du personnel.

Exercice 2.

Modifiez la phrase en utilisant le verbe correspondant au temps et à la forme indiquée.

Modèle: Réduction du taux d'absentéisme grâce à l'implantation de l'horaire flexible. (forme passive, présent) → Le taux d'absentéisme est réduit grâce à l'implantation de l'horaire flexible.

1. La satisfaction des salariés après l'intervention du médiateur. (passé composé)
2. L'aménagement du temps de travail des salariés de l'entreprise. (forme passive, passé composé)
3. Le fonctionnement des institutions représentatives du personnel au sein de l'entreprise. (présent)
4. Le refus de l'organisation syndicale de signer un avenant à l'accord d'entreprise. (passé composé)
5. La conclusion d'une convention collective au niveau du secteur professionnel. (futur immédiat)
6. L'influence du comité d'entreprise sur la vie sociale et culturelle des salariés. (présent)
7. L'interdiction de fumer dans les bureaux avec la loi Evin, votée en 1991. (passé composé)
8. Le respect du principe d'égalité professionnelle entre hommes et femmes est imposé par le Code du travail. (infinitif présent)
9. L'établissement par la direction d'un plan de formation pour fixer le calendrier et le contenu des stages qu'elle compte faire suivre aux salariés. (futur simple)
10. La contestation par les salariés d'un plan de restructuration, leur demande d'une revalorisation des salaires. (passé composé)

Exercice 3.

Associez chaque verbe de la colonne A au substantif (qui convient) de la colonne B.

A	B
sanctionner	une condition
assurer	la crise
fixer	la production
dénouer	la sécurité
toucher	le salarié
bloquer	les horaires
imposer	les retards
aviser	un salaire

Exercice 4.

Faites des phrases en utilisant les mots donnés.

Exemple: employeur / salarié / licencier → Si l'employeur veut licencier son salarié, il doit lui envoyer un «préavis».

1. chef d'entreprise / négociateur / délégués du personnel
2. comité d'entreprise / rendre / services concrets
3. l'employeur / conditions de travail / assurer
4. licencier / stage de formation / salarié
5. entreprise / payer / grève

Exercice 5.

Remplacez les points par des prépositions ou articles contractés si nécessaire.

Accident du travail

Un ouvrier qui se brûle en maniant un produit chimique ... l'atelier, une employée qui se tord la cheville ... l'escalier qui mène ... son bureau ... – on parle d'accident du travail quand l'événement se produit pendant les horaires habituels, ... le moment où le salarié est sous la responsabilité ... l'employeur.

Si l'accidenté bénéficie ... un congé de maladie, cette période doit être considérée comme du temps travaillé.

Il est interdit ... licencier un accidenté du travail pendant son congé.

Quand le salarié est sur le point de reprendre ... son activité, l'entreprise doit l'affecter ... poste qu'il occupait ... son accident ou encore ... une fonction équivalente ... une rémunération identique. S'il est déclaré inapte ... le médecin du travail, la société doit lui proposer une autre fonction adaptée ... ses capacités. Supposons qu'aucun poste ne soit disponible: l'employeur peut alors procéder ... licenciement ... salarié. Mais cela lui coûtera cher: il devra verser ... la victime ... une indemnité compensatrice de préavis, le double de l'indemnité légale de licenciement et une indemnité compensatrice de congés payés.

Exercice 6.

Faites votre choix et terminez les phrases.

1. Faut-il (fléchir / réduire) le temps de travail pour (résorber / diminuer) le chômage?
2. En 1982 l'âge de la retraite a été (baissé / abaissé).
3. L'âge de la retraite sera peu à peu (reporté / repoussé).

4. Le nombre des retraités augmente, les dépenses de retraite (s'agrandissent / augmentent) aussi.
5. En 2040 le 3-e âge constituera 30% de la population française: ils seront plus (nombreux / fréquents) que les moins de 20 ans.
6. En 2025 la France (possédera / comptera) 16 millions de retraités: 5 millions de plus qu'aujourd'hui.
7. Le 3-e âge (forme / constitue) une catégorie importante de la société.

Exercice 7.

Complétez le texte ci-dessous en choisissant dans la liste les mots qui conviennent.

Aujourd'hui, on peut définir le droit du travail comme l'ensemble des règles ... relatives aux rapports ..., individuels et collectifs, qui résultent du travail rémunéré, lorsque celui-ci comporte un lien de subordination entre ... et salarié. Ces règles sont contenues dans ..., document général élaboré par ... de 1910 à 1973. ... règlemente, d'abord, l'organisation général des rapports du travail, avec, principalement, l'institution de l'Inspection du travail. Il précise, ensuite, le régime juridique de ..., acte essentiel qui définit les rapports entre ... et son employeur. A l'intérieur de cet ensemble de dispositions prendront place, notamment, la réglementation de .. et la réglementation de ... relatifs au travail, lesquels sont réglés par ... spéciaux. Enfin, le droit du travail organise également différents rapports collectifs du travail, avec les règles concernant l'existence et ... de différents groupements relatifs au travail, ainsi que les règles concernant ... de ces groupements à la réglementation d'ensemble du travail, ou encore les règles relatives aux relations de travail à l'intérieur de... . Il convient d'y ajouter, depuis peu, la définition des principes régissant ... des travailleurs et ... générale de l'entreprise.

L'évolution, le salarié, la promotion, le contrat de travail, les entreprises, le droit du travail, la participation, le législateur, le fonctionnement, le Code du travail, des tribunaux, employeur, les litiges, sociaux, les salaires, juridiques.

Exercice 8.

Vrai ou faux?

	Vrai	Faux
1. Un congé individuel de formation ne modifie pas le droit aux congés payés.		
2. On peut fermer l'entreprise la semaine de Nofil en imposant aux salariés de prendre leur cinquième semaine de congés payés.		

3. Un salarié peut être licencié pour une tenue jugée provocante.		
4. L'employeur peut refuser la demande d'un CIF si l'absence du salarié désorganise le service où il travaille.		
5. Un avenant à un accord d'entreprise s'applique aux salariés même si une ou plusieurs organisations syndicales refusent de le signer.		
6. Le CE n'est pas obligatoire dans toutes les entreprises.		

Exercice 9.**Exprimez votre opinion.****Le cas <1.**

La convention collective qui régit les entreprises de transport de fonds stipule que les convoyeurs «bénéficient d'une formation continue au tir, à raison de quatre séances par an.» Aussi, après avoir envoyé un des salariés à un stage de tir, la société Brink's impose à cet homme de suivre des séances complémentaires, car les résultats qu'il a obtenus, ne sont pas bons. L'intéressé refuse de s'y rendre. Il est licencié.

Est-ce que l'employeur a le droit de le faire? Pourquoi?

Le cas <2.

Madame Ponsolle travaille comme secrétaire de direction dans une société de négoce, Delzongle. Plusieurs de ses collègues bénéficient d'un salaire supérieur, alors qu'elles effectuent un travail comparable au sien. Elle s'estime lésée et saisit les prud'hommes. Pour se défendre, l'employeur explique que les autres secrétaires étaient présentes depuis plus longtemps dans l'entreprise.

Est-ce que l'employeur a raison? Pourquoi?

Un fait à prendre en considération: une prime d'ancienneté récompense déjà la fidélité des secrétaires concernées à Delzongle.

Exercice 10.**Traduisez en russe:**

1. Les entrepreneurs exigent du gouvernement des subventions plus importantes pour l'emploi des jeunes.
2. Les conditions de travail et d'hygiène se sont beaucoup améliorées ces dernières années.
3. La publication du nouvel indice du prix à la consommation a provoqué de vives réactions de la part des syndicats.

4. On appelle «grève perlée» des arrêts de travail courts, répétés, qui ralentissent la production sans qu'il y ait vraiment cessation du travail.
5. Le conseil des prud'hommes est composé d'un nombre égal d'élus représentant employeurs et employés.
6. Les litiges relatifs au travail sont réglés par des tribunaux spéciaux.
7. Depuis le 1-er janvier 1996, une entreprise qui recrute un apprenti touche une aide à l'embauche et une indemnité annuelle de formation.
8. Maître d'apprentissage c'est le salarié responsable de la formation de l'apprenti dans l'entreprise.
9. Un des objectifs de la formation continue consiste à donner à chacun «une seconde chance», la possibilité de perfectionner ses connaissances, d'acquérir une nouvelle qualification, de s'adapter aux nouvelles technologies.
10. Les salaires peuvent varier de 15% selon la localisation de l'entreprise. Ce constat valable pour les cadres l'est tout autant pour les employés.

Exercice 11.

Traduisez en français:

1. В 1906 г. во Франции был установлен обязательный еженедельный отдых.
2. Коллективный договор – это соглашение между работодателями и работниками одного предприятия или профессиональной отрасли.
3. Минимальная гарантированная заработная плата – это фиксированная сумма, ниже которой ни один работодатель не имеет права оплачивать труд своего работника.
4. В 1950 г. во Франции запрещено увольнять работника за участие в забастовке.
5. Французские трудящиеся имеют право на непрерывное профессиональное образование.
6. Установленная законом продолжительность рабочей недели составляет 39 часов.
7. В 1970 г. во Франции была установлена минимальная заработная плата, которая регулярно пересматривается Советом министров в зависимости от экономического роста страны и уровня инфляции.
8. Чтобы получить право на учебный отпуск, необходимо, чтобы стаж работы в отрасли составлял не менее 24 месяцев, из которых 6 – на данном предприятии.

9. Итальянской забастовкой называются кратковременные, повторяющиеся приостановки работы без ее полного прекращения, что приводит к замедлению производства.
10. Любой человек может свободно вступить в профсоюз по своему выбору.

Exercice 12.

Lisez le texte et rendez son contenu en français.

Третейские суды характеризуются своим средневековым названием, своей паритетной организацией и компетенцией, специализирующейся на рассмотрении трудовых конфликтов между работодателями и наемными работниками.

Третейский суд состоит из равного количества избранных представителей работодателей и наемных работников, а их председателем и его заместителем являются представители каждой из этих двух категорий с обязательной ежегодной ротацией.

После реформы, проведенной в 1979–1980 гг., во Франции существует приблизительно 300 третейских судов.

V. VOCABULAIRE

abodement (m)	– поощрительный взнос предприятия на счет работника
abroger (un décret, une loi...)	– отменить, упразднить
adhérer à	– вступить в (партию, профсоюз)
affecter (de l'argent) à	– направлять (средства) на что-либо
affiliation à qch	– прикрепление, присоединение к чему-либо
agent (m) de maîtrise	– прораб, мастер
allocation (f) de garde d'enfant	– пособие по уходу за ребенком
amende (f)	– штраф
ancienneté (f)	– стаж работы
acquitter qn	– оправдать кого-либо
appliquer (une loi)	– применять (закон)
s'appliquer à qn	– распространяться на
assurance (f) sociale	– социальное страхование

attenter à qch	– посягать (покушаться) на что-либо
avenant (m)	– дополнительное соглашение
bilan (m) social	– отчет о состоянии социального сектора предприятия
centrale (f) syndicale	– национальное профсоюзное объединение
circulaire (f)	– циркуляр, циркулярное письмо
conciliation (f)	– примирение
congé (m) de formation	– учебный отпуск
cotiser	– платить членские взносы
débrayage (m)	– кратковременная забастовка, кратковременное прекращение работы (в знак протеста)
décalage (m)	– разрыв, несоответствие
déclenchement d'une grève	– начало забастовки
dédit (m)	– юридический отказ от обязательства; неустойка, отступные
défavorisé	– поставленный в неблагоприятные условия
délinquance (f)	– преступность
dénoncer (un accord)	– расторгать (договор)
déroger (f) à qch	– нарушение (договора, закона, прав...); отступление
déroger à la loi	– нарушать закон
dispense (f) de qch	– освобождение от чего-либо
dispositif (m)	– зд. механизм (абстр.), способ
dommages (m, pl)	– возмещение убытков;
et intérêts (m, pl)	убытки
droit (m) de regard	– право контроля
droits (m, pl) de succession	– налог на наследство
édicter	– предписывать
engranger (des jours de congés payés)	– накапливать
entrave (f) à	– препятствие, помеха, преграда
équipe (f) volante	– временная («летучая») бригада
exercice (m) (d'un droit)	– осуществление (права)
exonérer de charges	– освобождать от налогов
fiche (f) (bulletin (m)) de paie	– расчетная ведомость

fonction (f) d'encadrement	– руководящая должность
formation (f) continue	– непрерывное образование
grève (f)	– забастовка
grève (f) tournante	– «шахматная» забастовка
grève (f) surprise	– неожиданная забастовка
grève (f) perlée	– итальянская забастовка
grève (f) sur le tas	– забастовка с выходом на работу
grève (f) du zèle	– забастовка «усердия»
décreter, déclarer la grève	– объявить забастовку
en grève	– бастующий
faire (la) grève	– бастовать
grille (f) de classification	– классификационная сетка
horaire (m) variable	– подвижный, гибкий график работы
illicite	– недозволенный, запрещенный законом
infraction (f)	– нарушение
intéressement (m)	– участие в доходах
intérimaire (m)	– лицо, временно исполняющее обязанности
jour (m) ouvrable	– рабочий, будний день
jour (m) ouvré	– рабочий день
licencier	– уволить
licite	– дозволенный, законный
litige (m)	– спор; тяжба
mandataire (m)	– уполномоченный, имеющий мандат
masse (f) salariale	– фонд заработной платы;
mise (f) en demeure	– требование; ультиматум
muter	– переводить, перемещать (по службе)
ordonnance (f)	– ордонанс (акт, издаваемый правительством и имеющий силу закона); указ
outrage (m)	– ущерб; грубое нарушение
pallier des inégalités	– сглаживать неравенство
patrimonial	– юр. имущественный
parquet (m)	– прокуратура
se perfectionner	– совершенствоваться; повышать свою квалификацию
plainte (f)	– жалоба

pointer	– регистрироваться, отмечаться (при прибытии на работу)
préavis (m)	– уведомление, предварительное извещение
promotion (f)	– повышение (по службе)
promotion (f) sociale	– 1) улучшение положения беднейших классов общества; 2) повышение общественной роли, социального положения
reconnaître (un droit)	– признать (право)
reconversion (f) professionnelle	– обучение новой профессии
recyclage (m)	– повышение квалификации; переквалификация
réparation (f)	– репарация; возмещение
réprimer	– подавлять, пресекать
retenue (f) de salaire	– удержание, вычет из зарплаты
revendication (f)	– требование
révocable	– сменяемый, отзываемый
par roulement	– в порядке очереди; поочередно
saisir l'inspection du travail	– передать дело в инспекцию по труду
salarié (m) lambda	– посредственный, заурядный работник
séquestration (f)	– незаконное лишение свободы, заточение
sous-traitant (m)	– субподрядчик
statuer sur	– выносить решение о...
suppléant (m)	– заместитель, помощник
traitement (m)	– жалованье, оклад
travail (m) par relais	– посменная работа
travail (m) à plein temps	– работа на полную ставку
travail (m) à mi-temps	– работа на полставки
travail (m) à temps partiel	– частичная занятость
travail (m) à temps partagé	– работа по совместительству
travail (m) aux pièces	– сдельная работа
travail (m) au rendement	– сдельная работа
travail (m) à la tâche	– сдельная работа
travail (m) à forfait	– работа по заранее установленной цене, за фиксированную оплату
Trésor (m) public	– Государственная казна

LÉGISLATION COMMERCIALE

I. LE SAVEZ-VOUS?

Contenu du droit commercial

De façon plus précise, le droit commercial règle principalement, mais minutieusement, les deux grands volets de l'activité commerciale, à savoir les structures fondamentales et le régime de leur fonctionnement pratique. S'agissant des *structures fondamentales* de l'activité commerciale, le droit commercial définira, d'abord, les règles de l'organisation générale de la profession commerciale: description et compétence des organismes étatiques et corporatifs qui interviennent dans l'activité professionnelle, notamment. Il précisera, ensuite, les institutions juridiques de base caractéristiques de l'activité commerciale: statut général du commerçant, notion juridique du fonds de commerce, organisation de l'entreprise commerciale, organisation des groupements et réseaux d'entreprises. Il exposera enfin les techniques essentielles qui serviront d'outils à l'activité commerciale: réglementation des actes de commerce, régime général des baux commerciaux, notion de la propriété commerciale, etc.

S'agissant du *fonctionnement pratique* de l'activité commerciale, le droit commercial réglera, alors tout ce qui fait le concret et le quotidien du commerce et de l'industrie. Il définira les principes et les limites de la concurrence commerciale; il précisera la réglementation des ententes illicites et des positions dominantes, la réglementation des marques de fabrique, de commerce ou de services; il organisera les systèmes de la concurrence déloyale, de la publicité commerciale, de la propriété industrielle; plus récemment, il définit le régime de la réglementation des prix, du commerce extérieur, de la promotion des ventes, etc.

Le droit commercial apparaît ainsi comme le droit du monde des affaires. C'est aussi le droit d'un certain régime économique et d'une certaine politique économique. Il est également le droit de la richesse mobilière en action, un droit de la circulation et du développement de cette richesse. Le droit commercial traduit d'un milieu professionnel

organisé, cohérent, et qui se veut dynamique, le droit commercial sera donc un droit d'initiative et de mouvement, un droit de la recherche du profit et de la puissance commerciale. Davantage qu'en droit civil pur, le rôle du droit apparaîtra souvent nettement plus particularisé en matière commerciale. L'importance toute spéciale accordée ici aux usagers et aux coutumes parmi les sources du droit, le rôle spécifique joué par certaines institutions juridiques ou économiques telles que les obligations commerciales, les valeurs mobilières, le crédit, l'épargne, le redressement judiciaire, la faillite personnelle, etc., font du droit commercial un droit axé à la fois appelé le droit des forts. L'expression paraît peut-être un peu excessive, mais il est vrai que l'esprit de risque, qui implique lui-même une certaine force au départ, ou au moins à l'arrivée. On rejoint ici encore tout le poids des traditions historiques, des mentalités collectives et des psychologies économiques, qui font la différence entre les risqueurs, les fonceurs, les prudents, les timorés, entre ceux qui veulent gagner et ceux qui ont peur de perdre.

SOURCE: Les divisions du droit: droit public et droit privé.

Un commerçant, c'est...

Au sens juridique les commerçants sont «tous ceux qui exercent des *actes de commerce* et en font leur profession habituelle» (l'article 1 du Code du Commerce). La définition juridique du commerçant inclut toutes les entreprises en général, à l'exception des entreprises agricoles, des entreprises artisanales et des professions libérales.

Selon la loi de 1791, toute personne a le droit d'exercer le commerce de son choix. Mais la liberté absolue n'existe pratiquement jamais et le législateur a été amené, en raison des exigences de la vie sociale, à limiter, parfois même à interdire, l'exercice de la profession de commerçant:

- aux *mineurs* (personnes âgées de moins de 18 ans);
- à certaines *faillis* ou certains *condamnés* pour faute contraire à l'honnêteté;
- à certaines personnes, comme les *magistrats*, les *avocats*, les *militaires* qui exercent des fonctions considérées par la loi comme incompatibles avec la profession de commerçant.

Cas des étrangers:

- Les ressortissants des pays membres de la CEE ont, en principe, la liberté de s'établir comme commerçants dans tous les pays de la Communauté.

- Les autres étrangers résidant en France peuvent dans certains cas y exercer un commerce. Il doivent alors obtenir des pouvoirs publics une carte professionnelle de commerçant étranger.

Obligations du commerçant

Le commerçant exerçant son commerce en France est tenu à certaines obligations.

- **Immatriculation au registre du commerce:** Tout commerçant est tenu à déclarer son activité à l'administration en s'inscrivant auprès du Tribunal de commerce qui lui attribue un numéro d'immatriculation au registre du commerce. Ce numéro permet d'identifier son entreprise commerciale (ou son établissement) et doit figurer sur tous les documents commerciaux du commerçant.

Exemple: RCS Paris B 346 085643

- RCS: Registre du Commerce et des Sociétés
- Paris est le siège du tribunal où est inscrit le commerçant.
- la lettre B désigne une société (la lettre A désigne une entreprise individuelle et C – un groupement d'intérêt économique).
- le numéro de 9 chiffres (ou de 14 chiffres pour un établissement) est attribué par l'INSEE (Institut national de la statistique et des études économiques).
- **Respect de certaines règles de gestion:** Tout commerçant doit tenir une comptabilité et, à cet effet, certains livres:
 - le livre-journal où toutes les opérations sont enregistrées jour par jour;
 - le livre d'inventaire sur lequel est porté en particulier le bilan.
- **Respect du droit de concurrence:** La concurrence est une liberté individuelle, reconnue par la loi. Tout commerçant donc peut s'établir librement, organiser son entreprise comme il l'entend et utiliser tous les moyens qu'il estime propres à lui attirer une clientèle, mais il lui est interdit de se livrer à une concurrence déloyale qui nuirait aux autres commerçants et aux consommateurs.
- **Publicité des prix:** «le prix de tout produit destiné à la vente au détail est exposé à la vue du public, doit faire l'objet de publicité» (Arrêté du 16.09. 1971).

L'affichage doit être visible pour que le client n'ait rien à demander.

Droits du commerçant

Contraint de respecter des obligations, le commerçant a aussi certains droits.

– *Le règlement des litiges commerciaux.*

Ce sont des tribunaux spéciaux appelés «*Tribunaux de Commerce*» qui jugent les litiges commerciaux. Les juges des tribunaux de commerce sont des commerçants élus pour 2 ans par les autres commerçants.

Les différends entre deux commerçants sont souvent réglés à *l'amiable*, à cette fin les litiges sont portés devant un arbitre (*procédure de l'arbitrage*).

– *La protection du commerçant locataire.*

La loi accorde une protection au commerçant exerçant son commerce dans un local loué.

En louant un local commercial, le commerçant signe un contrat de location avec son propriétaire. *Le bail* ne peut être en principe inférieur à 9 ans. A l'expiration du bail le commerçant peut donc demander *le renouvellement* de ce bail au propriétaire. Si celui-ci le refuse sans raisons graves et légitimes, il doit verser au locataire évincé une *indemnité d'éviction*.

D'autre part, si le commerçant locataire veut céder son bail à un autre commerçant, il n'a pas à obtenir l'accord préalable du propriétaire du local.

Ces *droits de renouvellement et de cession de bail* sont parfois désignés par l'expression de «*propriété commerciale*». La valeur de ces droits est couramment appelée «*pas de porte*».

– *Participation aux élections.*

Les commerçants peuvent élire et être élus aux tribunaux de commerce. Ils élisent également, pour 6 ans, les membres des *Chambres de Commerce et d'Industrie (CCI)*.

Fonds de commerce

Le fonds de commerce est un ensemble de biens (mobiliers) qui permettent au commerçant d'exploiter son commerce. C'est, en quelque sorte, le capital qu'il s'est créé par ses capacités, son sens des affaires, son dynamisme.

1. La composition du fonds de commerce.

Les éléments qui composent le fonds de commerce sont de deux différentes natures.

a) *Les éléments corporels*

Ils sont constitués par le matériel d'exploitation, les installations, les marchandises...

b) *Les éléments incorporels*

- *la clientèle*: élément fondamental du fonds.
- *le droit au bail*: c'est le droit monnayable, qui organise la protection du commerçant locataire.
- *le nom commercial*: nom sous lequel est exercé le commerce.
- *l'enseigne*: signe (dessin ou appellation) servant à indiquer la nature du commerce et à personnaliser l'établissement.
- *les brevets d'invention et les licences*.

2. *L'exploitation du fonds de commerce.*

Le propriétaire du fonds de commerce peut:

- exploiter personnellement son fonds
- ou le faire exploiter par un tiers, c'est-à-dire le donner en gérance. L'exploitant s'appelle le «*gérant*».

Collaborateurs du commerçant

Pour exercer son commerce le commerçant peut se faire aider:

- par un personnel salarié,
- ou par des intermédiaires auxquels il fait appel pour une ou plusieurs opérations déterminées.

1. *Le personnel de l'entreprise. Les VRP.*

Au sein de l'entreprise, les salariés exercent une activité concrète en fonction de leur qualification: vendeur, magasinier, expéditeur, livreur, caissier, comptable, informaticien, etc.

Parmi ceux-ci, *les voyageurs représentants placiers* (VRP) jouent un rôle très important pour le développement commercial de l'entreprise.

Les VRP ont pour fonction de visiter régulièrement la clientèle d'un secteur géographique déterminé pour recueillir les commandes qu'ils adressent à leur entreprise.

Les VRP sont rémunérés par une *commission* (un pourcentage) sur le chiffre d'affaires réalisé.

Ils n'ont pas le droit d'exercer une activité commerciale pour leur propre compte, mais peuvent travailler pour plusieurs entreprises non concurrentes. On dit alors que ce sont des *représentants multi-cartes*.

2. *Les intermédiaires du commerçant.*

Certains industriels et commerçants n'entrent pas personnellement en rapport avec leurs clients, fournisseurs, transporteurs, compagnies d'assurances, etc. Ils s'adressent à des intermédiaires spécialisés (permanents ou occasionnels) auxquels ils donnent mandat d'effectuer une ou plusieurs opérations en leur nom et pour leur compte.

a) *Les intermédiaires permanents.*

– *L'agent commercial.*

C'est un VRP indépendant. Il effectue au nom et pour le compte de son *mandant*, des opérations d'achat et de vente. L'agent commercial agit en toute indépendance, il peut organiser son activité comme il l'entend.

A la différence du VRP, il peut également exercer des opérations commerciales pour son propre compte.

– *Le concessionnaire.*

C'est un distributeur à qui un fabricant donne, par contrat, le droit de vendre ses produits dans un secteur géographique déterminé.

b) *Les intermédiaires occasionnels.*

– *Le commissionnaire.*

C'est un commerçant qui négocie des opérations commerciales en son propre nom mais pour le compte d'un producteur ou d'un autre commerçant, appelé «*commettant*». L'opération est donc conclue par le commissionnaire comme s'il était propriétaire des marchandises.

Le commissionnaire est généralement spécialisé dans une opération bien déterminée. Il existe ainsi des commissionnaires acheteurs ou vendeurs (de marchandises), des commissionnaires de transport, des commissionnaires en douane (appelés également *transitaires*).

– *Le courtier.*

Le courtier, ayant le statut juridique de commerçant, a pour fonction de mettre en relation deux personnes, par exemple, un acheteur et un vendeur, qui sont intéressés à conclure un contrat. Le courtier agit dans l'intérêt des parties sans s'engager personnellement. Les courtiers sont, eux aussi, spécialisés: marchandises, assurances, publicité, transport, etc.

L'agent commercial, le commissionnaire et le courtier ne sont pas responsables de l'exécution du contrat, par exemple, du paiement, des marchandises vendues. Mais s'ils sont *ducroires*, ils se portent garants du paiement, moyennant une rémunération supplémentaire.

Les intermédiaires sont normalement rémunérés par un pourcentage sur le montant des opérations réalisées grâce à leur intervention. Ce pourcentage prend le nom de «*commission*» ou de «*courtage*».

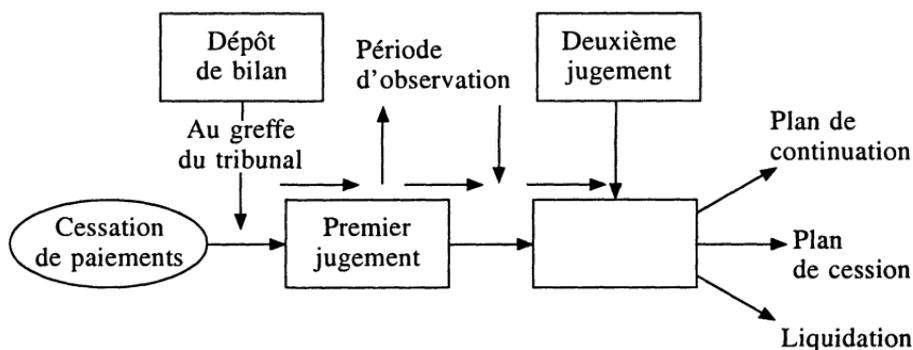
Quand l'entreprise est en difficulté

Au cas où l'entreprise ne peut plus payer ses dettes et se trouve en *état de cessation de paiement*, la loi de 25 janvier 1985 prévoit la *procédure de redressement* de l'entreprise en difficulté après le *jugement de redressement judiciaire* rendu par le Tribunal de commerce. La procédure comprend *deux étapes*:

- une *période d'observation* ne devant pas en principe dépasser 6 mois (cette période peut être prolongée dans certains cas jusqu'à 18 mois). Pendant cette période l'entreprise continue ses activités sous la surveillance d'un *syndic* qui est chargé de poser un diagnostic et de proposer, si possible, un plan de redressement.
- soit l'*exécution du plan de redressement* sous forme de *continuation* ou de *cession totale ou partielle*, soit, lorsque aucune solution de redressement n'est possible, la *liquidation* qui entraîne la disparition de l'entreprise. Dans ce dernier cas, un *liquidateur* se charge de vendre les biens de l'entreprise, à l'unité ou par lots, et d'établir la liste des priorités entre créanciers.

L'entreprise remet son sort entre les mains des juges

Même en cas de liquidation immédiate, la procédure judiciaire s'échelonne sur au moins 18 mois.



Tout au long de la procédure ces quatre types d'intervenants apparaissent. Quel est leur rôle?

L'administrateur judiciaire

Choisi par le tribunal sur une liste nationale à l'ouverture de la phase d'observation, l'administrateur établit un diagnostic économique

et social, dresse un projet de plan de redressement ou propose la liquidation. Il assure l'exécution des contrats en cours et fait fonctionner les comptes bancaires. En général, il assiste le dirigeant et cosigne la plupart des décisions et engagements. Parfois, il le remplace purement et simplement.

Le juge-commissaire

Ce membre du tribunal contrôle l'activité de l'administrateur et du représentant des créanciers. Il constitue le premier recours si une partie constate une irrégularité. Il autorise toute décision d'importance durant la phase d'observation: licenciements, prise d'hypothèque ou de nantissement. Ce magistrat contrôle également l'exécution des plans de cession ou de continuation.

Le représentant des salariés

Ce salarié est nommé par le comité d'entreprise ou, à défaut, par les délégués du personnel. Vis-à-vis de tous les «organes de la procédure» (magistrats, mandataires), il parle au nom de l'ensemble des salariés. Il assiste donc aux audiences. Il vérifie le relevé des salaires à payer et le transmet au représentant des créanciers. Il est protégé contre une décision de licenciement.

Le représentant des créanciers

C'est l'ancien «syndic de faillite». Il est agréé par la cour d'appel. Pendant la période d'observation, il représente les créanciers. En cas de liquidation, il est fréquemment appelé mandataire-liquidateur et il organise la vente des actifs.

SOURCE: L'Essentiel du Management, Janvier 1997.

Liquidation

Dès lors que la continuation ou la cession de l'entreprise défaillante paraît impossible, «le tribunal prononce la liquidation», dit l'article 8 de la loi de 1985. Issue la plus fréquente du dépôt de bilan, cette opération se traduit par la disparition juridique de l'entreprise: le statut de «personne morale» est retiré à la société ou à l'association en faillite; l'entrepreneur individuel perd la qualité de commerçant ou d'artisan.

La vente aux enchères conduit à des moins-values de 80%

C'est le tribunal qui supervise la dispersion du patrimoine de l'entreprise, la vente de ses biens comme l'extinction de ses dettes,

dans le cadre d'une mécanique bien rodée. Le dirigeant aurait tort de s'en désintéresser, car la liquidation lui fait courir des risques importants. Dans de rares cas toutefois, elle lui permet de retrouver une partie de son investissement. Le personnage central de la procédure était autrefois appelé syndic de faillite. On parle aujourd'hui d'un mandataire judiciaire à la liquidation des entreprises. Il est désigné par le tribunal et son rôle consiste à recenser toutes les dettes non encore honorées à la date officielle de cessation des paiements. Quand la liquidation n'est pas prononcée immédiatement par le premier jugement, il effectue ce travail pendant la période d'observation en tant que représentant des créanciers. Dans tous les cas, il mandate un commissaire-priseur pour procéder à l'inventaire, puis, au besoin, à la vente des biens. La plupart des ventes judiciaires se font dans les locaux de l'entreprise liquidée, après une simple annonce dans les gazettes spécialisées, telles «Le Moniteur des ventes», à Paris. Le petit matériel est transporté dans des salles de vente. «Aux enchères, le matériel informatique et les stocks partent en moyenne à 20% de leur valeur comptable», estime Laurence Calmels, commissaire-priseur à Paris. Le mobilier de bureau subit une décote encore plus forte. Lorsque l'entreprise possède des actifs de valeur, la dispersion n'est pas obligatoire. La loi permet au mandataire-liquidateur de préférer la vente à l'amiable si cette solution dégage un meilleur prix ou préserve l'activité. Elle encourage la «cession d'unités de production composées de tout ou partie de l'actif immobilier ou mobilier» de l'entreprise (article 155 de la loi du 27 janvier 1985).

Quant aux dirigeants de l'entreprise, eux aussi, ils subissent les effets de la cessation de paiement.

Si le propriétaire de l'entreprise ou les dirigeants de la société ont commis des négligences, des imprudences ou des fautes plus ou moins graves dans leur gestion, ils peuvent être condamnés:

- soit à *la faillite personnelle* : sanction civile qui prive temporairement (au moins 5 ans) la personne de certains droits (par exemple, l'interdiction de diriger, de gérer ou de contrôler une entreprise commerciale);
- soit à *la banqueroute*: sanction pénale pouvant aller d'un mois à 5 ans de prison.

SOURCE: *L'Essentiel du Management*, Janvier 1997.

Loi pour les consommateurs

Le droit de la consommation s'est développé en France à partir des années 70. La loi prescrit:

- *l'information du consommateur*
 - *la publicité ne doit pas être mensongère*, c'est-à-dire ne doit pas contenir d'informations fausses ou qui sont de nature à induire le consommateur en erreur;
 - *l'étiquetage des produits est obligatoire* et doit contenir l'information sur le prix et sur le produit.
- *la protection du consommateur*
 - *certaines pratiques commerciales sont interdites*: les ventes par envoi forcé, les ventes à la chaîne (ou boule de neige);
 - *l'acheteur a droit à un délai de réflexion*.
- *démarchage à domicile*: l'acheteur dispose d'un délai de réflexion de 7 jours pour renoncer à la vente.
- *vente à crédit*: lorsque la vente s'accompagne d'un prêt, l'acheteur – emprunteur dispose d'un délai de 7 jours pour renoncer à l'offre de crédit et donc, à la vente.
- *vente par correspondance*: tout article peut être retourné (aux frais du client) dans les 7 jours à compter de sa réception.
 - *les clauses abusives sont réputées non écrites*: une clause est considérée comme abusive si elle confère un avantage excessif au commerçant; on fera comme si elle n'existe pas.

Quatre siècles d'histoire et un étrange statut

Fondées il y a plusieurs siècles (la première celle de Marseille, date de 1599), les chambres de commerce sont l'une des plus anciennes institutions françaises. Elles sont aussi l'un des plus étranges établissements publics d'Etat placés sous tutelle du ministère de l'Industrie. En partie financées par l'impôt, elles relèvent à l'évidence de la sphère publique. Gérées par des P-DG élus par leurs pairs, libres de leur stratégie, elles appartiennent aussi au monde des entreprises privées – elles en sont d'ailleurs les représentantes officielles. Cette dichotomie se retrouve dans leur mission. Côté pile, les CCI défendent les intérêts des entreprises de leur bassin d'emploi. Elles les aident à se créer, à s'informer ou à exporter; elles assurent la promotion de leur région et gèrent des équipements collectifs. Côté face, les chambres mènent des actions à la demande de l'Etat (toutes hébergent par exemple un «centre de formalités des entreprises») et assurent une mission de

représentation et de consultation auprès des pouvoirs publics. Conduites par 4 500 élus, les 183 CCI, qui emploient directement 26 000 personnes, sont à la tête d'un petit empire. Elles gèrent 121 aéroports, 76 ports maritimes, 60 complexes routiers, 30 palais des congrès et participent à 336 zones d'activité. Elles sont aussi à la tête d'un formidable réseau de formation initiale (306 écoles, dont HEC) et continue (416 établissements).

SOURCE: Capital, avril 1997.

II. DÉFINISSONS LES NOTIONS

Le droit est un ensemble de règles émises par les autorités publiques. Il est divisé en deux grandes familles: le droit privé et le droit public.

Le droit privé règle les rapports entre les particuliers.

Le droit public règle l'organisation de l'Etat ainsi que les rapports entre l'Etat et les particuliers.

Le droit commercial s'applique aux commerçants (individus ou sociétés commerciales) dans le cadre de leurs activités professionnelles.

Vente par envoi forcé: le vendeur envoie au consommateur un produit que ce dernier n'a pas commandé et lui adresse ensuite la facture.

Ventes liées: elles subordonnent la vente d'un produit à l'achat d'un autre. Toutefois, si le consommateur y trouve son intérêt, la vente par lot est admise (yaourts par six).

Ventes à la chaîne (ou boule de neige): on fait espérer une réduction du prix à l'acheteur s'il place des bons auprès d'autres acheteurs.

Brevet d'invention – droit officiellement reconnu par l'Etat sur une découverte ou une invention, qui en accorde le monopole d'exploitation à son auteur pendant un temps déterminé (20 ans au maximum).

Licence – 1. Autorisation donnée par une autorité administrative d'exercer certaines activités économiques, un commerce. 2. Licence d'exploitation: droit conféré à un tiers, par le titulaire d'un brevet d'invention, d'exploiter ce brevet.

Faillite – état d'un commerçant, d'une entreprise dont la cessation de paiements a été constatée par un tribunal de commerce et déclarée publiquement.

III. QUESTIONS-RÉFLEXIONS

1. La loi française, comment définit-elle la notion de commerçant?
2. Quelles sont les catégories de la population auxquelles la loi interdit d'exercer la profession de commerçant?
3. Quelles sont les obligations principales du commerçant?
4. Qu'est-ce que comprend le fonds de commerce?
5. Quelle est la différence entre un VRP et un agent commercial?
6. En quoi la faillite personnelle est différente de la banqueroute?
7. Qu'est-ce que vous savez sur les obligations du commerçant dans votre pays?
8. De quels droits bénéficient vos commerçants?
9. Est-ce que les Chambres de commerce existent dans votre pays? Quel est leur champ d'activité?
10. Est-ce que le commerçant de votre pays a les mêmes collaborateurs que le commerçant français? Quelles sont leurs fonctions?
11. Est-ce que dans votre pays l'entreprise en difficulté suit la même procédure de redressement qu'en France?
12. Est-ce que la loi protège les consommateurs de votre pays? Quels droits du consommateur connaissez-vous?

IV. ENTRAÎNEZ-VOUS

Exercice 1.

Transformez les phrases suivantes en utilisant le substantif correspondant au verbe.

Modèle: Le bail a été résilié au bout de trois mois. → La résiliation du bail au bout de trois mois.

1. Le gérant a déposé le bilan au Tribunal de Commerce.
2. Le commerçant exerce des actes de commerces.
3. La législation limite, parfois même interdit, l'exercice de la profession de commerçant.
4. Certains étrangers obtiennent des pouvoirs publics une carte professionnelle de commerçant étranger.
5. Les commerçants s'inscrivent auprès du Tribunal de Commerce.
6. Le Tribunal de Commerce attribue au commerçant un numéro d'immatriculation au registre du commerce.
7. Le commerçant respecte certaines règles de gestion.
8. Toutes les opérations commerciales sont enregistrées jour par jour dans le livre-journal.

9. Le commerçant ouvre un compte bancaire ou postal pour faciliter les paiements et leur contrôle.
10. Les Tribunaux de Commerce jugent les litiges commerciaux.

Exercice 2.

Modifiez la phrase en utilisant au temps indiqué le verbe correspondant au substantif souligné.

Modèle: L'élection des juges du Tribunal de Commerce pour 2 ans. (passé composé) → Les juges du Tribunal de Commerce ont été élus pour 2 ans.

1. Le règlement à l'amiable des différends entre deux commerçants. (passé composé)
2. La protection du commerçant locataire par la loi. (présent)
3. La location d'un bâtiment à des conditions avantageuses. (futur simple)
4. Le refus du propriétaire de renouveler le bail. (passé composé)
5. La cession du bail à un autre commerçant sans l'accord préalable du propriétaire du local. (présent)
6. Le placement des Chambres de Commerce sous tutelle du ministre de l'Industrie. (passé composé)
7. La rémunération des VRP par une commission sur le chiffre d'affaires réalisé. (futur simple)
8. La mise en relation de deux personnes qui sont intéressées à conclure un contrat – c'est le travail d'un courtier. (présent)
9. La disparition de l'entreprise après la procédure de liquidation. (passé composé)
10. La vente des biens de l'entreprise par le liquidateur. (futur simple)

Exercice 3.

Associez chaque verbe de la colonne A au substantif de la colonne B.

A	B
payer	un diagnostic
exécuter	les biens
poser	les dettes
cesser	les créanciers
vendre	le plan
protéger	des risques
représenter	les paiements
courir	les consommateurs

Exercice 4.

Faites des phrases en utilisant les mots donnés.

Exemple: commerçant / exercer / actes de commerce / profession →
Les commerçants sont tous ceux qui exercent des actes de commerce et en font leur profession habituelle.

1. loi / exercer / personne / commerce
2. mineurs / avoir le droit / commerçants
3. commerçant / s'inscrire / un numéro d'immatriculation
4. reconnaître / loi / concurrence / liberté
5. respecter / droits / obligations / avoir

Exercice 5.

Remplacez les points par des prépositions ou des articles contractés si nécessaire.

Un jeu d'enfant, la création d'une entreprise ... France, aujourd'hui? Pas vraiment! Certes, les pouvoirs publics en font désormais ... une de leurs priorités et assurent tout mettre en oeuvre pour encourager ... initiatives. Quand tout marche bien, il est même possible, grâce ... la simplification ... formalités, ... faire immatriculer son entreprise ... cinq jours. Mais les difficultés surgissent dès que l'on prétend ... bénéficier ... aides ... la création entreprise et ... exonérations fiscales. Ou encore quand il faut choisir son régime ... imposition, ses caisses ... assurance maladie et ... retraite.

Au bout ... compte, le créateur passera facilement les deux premiers mois ... son activité le nez ... les paperasses.

SOURCE: L'Essentiel du Management, Avril 1997.

Exercice 6.

Complétez le texte ci-dessous en choisissant dans la liste les mots qui conviennent.

Le droit commercial, c'est le droit des ... et des actes de Il comprend l'ensemble des ... qui organisent l'activité ... professionnelle, entendue dans un sens large. Il s'applique donc à la fois au commerce, à ... et aux ..., exception faite, toutefois, pour des activités extractives et C'est un droit encore en pleine extension à l'époque

Règles, commerce, commerciale, commerçants, contemporaine, activités financières, l'industrie, artisanales.

Exercice 7.

A l'aide des indications ci-dessous complétez la grille qui suit.

1. Inscription sur un registre par un numéro qui permet d'identifier le commerçant.
2. Auxiliaire de justice, il ne peut pas être commerçant.
3. Ensemble de biens et d'obligations du commerçant, on y trouve notamment le fonds de commerce.
4. Il n'est pas majeur et ne peut donc pas être commerçant.
5. Autorisation administrative, elle est nécessaire pour exercer certains commerces.
6. Ce n'est pas lui le commerçant, mais le plus souvent son employeur.
7. Ses activités sont réglementées par le droit commercial.
8. Il n'a plus le droit d'exercer le commerce.
9. Les commerçants, qui se disputent une clientèle, doivent en respecter les règles du jeu.
10. Elle permet d'enregistrer sous forme chiffrée toute opération commerciale.

1								c											
					2			o											
		3						m											
							4	m											
			5					e											
			6					r											
7								ç											
							8	a											
				9				n											
		10						t											

Exercice 8.

Sont-ils commerçants?

	oui	non
1. Elle travaille comme vendeuse dans une librairie.		
2. Il a acheté à bon marché une moto cassée à son ami, l'a réparée et l'a revendue à bon prix à un voisin.		
3. Dans son magasin, il loue à des particuliers des appareils électroménagers.		

4 Il a une exploitation agricole de 70 hectares		
5. Il utilise sa propre voiture pour travailler comme chauffeur de taxi.		
6. L'expert-auditeur, ses clients lui paient des honoraires.		

Exercice 9.**Comment appelle-t-on**

- le salarié d'un industriel, grossiste, dont il visite la clientèle;
- la personne qui a reçu le droit exclusif de vendre les marchandises d'un producteur dans un secteur géographique déterminé;
- la personne rémunérée qui achète et vend au nom et pour le compte d'un industriel ou d'un commerçant;
- le commerçant qui met en rapport, un acheteur et un vendeur mais n'agit pas en son propre nom;
- la personne à laquelle on donne le droit d'agir en son nom;
- le commerçant qui achète et vend sous son propre nom pour le compte soit d'un producteur, soit d'un commerçant?

courtier – concessionnaire – commissionnaire – représentant – mandataire – agent commercial

Exercice 10.

**Reliez les termes suivants aux définitions correspondantes:
Escompte, Rabais, Remise, Ristourne.**

- a) : Réduction accordée pour un règlement anticipé.
- b) : Réduction pratiquée exceptionnellement sur le prix de vente pour tenir compte d'un défaut de qualité ou de non-conformité des marchandises.
- c) : Réduction de prix accordée en fin de période sur le chiffre d'affaires total avec le même client.
- d) : Réduction pratiquée en fonction de la qualité du client ou de l'importance de la vente.

Exercice 11.

Vrai ou faux?

Lisez le texte suivant et dites si les affirmations qui le suivent sont vraies ou fausses.

Statuts des représentants commerciaux

L'organisation d'un réseau de vente efficace suppose des choix cruciaux entre différentes formes de représentation commerciale. En la matière, les idées reçues, sources de confusion, ont la vie dure. D'où la nécessité de passer en revue les divers statuts possibles et de dégager les critères susceptibles de guider les entreprises dans leur choix.

Les intermédiaires de commerce se rangent en deux grandes catégories: les salariés et les travailleurs indépendants. La catégorie des salariés compte elle-même deux grandes familles: les VRP (voyageurs, représentants, placiers) et les commerciaux de l'entreprise non VRP, dont l'intitulé de fonction varie: agent technico-commercial, ingénieur commercial... Le choix va se situer très fréquemment entre VRP (salarié) et agent commercial (indépendant): deux professions à statut, qui doivent d'autant plus être distinguées qu'elles présentent des analogies trompeuses. L'agent commercial est un mandataire. Il est son propre chef d'entreprise et ne bénéficie pas des protections attachées à la qualité de salarié. Il assume seul les risques de son activité et le coût de sa protection sociale. Son statut de travailleur indépendant lui confère une liberté d'organisation et d'action dont ne jouit pas le VRP. Liberté de choix de sa structure juridique (exercice à titre individuel ou sous forme de société), liberté de choix de ses collaborateurs, liberté d'activité qui se traduit par la possibilité d'effectuer parallèlement à son mandat des opérations commerciales pour son propre compte. Là où le VRP est tenu à des rapports d'activité, hebdomadaires ou mensuels, destinés à contrôler son travail de prospection, l'agent commercial devra seulement fournir des rapports d'information, le plus souvent trimestriels, sur l'état du marché.

SOURCE: L'Essentiel du Management. Octobre 1996.

	Vrai	Faux
1. L'agent commercial bénéficie des protections attachées à la qualité de salarié.		
2. Le VRP jouit d'une liberté absolue d'organisation et d'action.		
3. Le VRP a la possibilité d'effectuer parallèlement à son mandat des opérations commerciales pour son propre compte.		
4. L'agent commercial est tenu à faire des rapports d'activité, hebdomadaires ou mensuels.		
5. L'agent commercial peut exercer son activité sous forme juridique de société.		

Exercice 12.

Est-ce (légalement) possible?

	oui	non
1. M-me Dupont, propriétaire d'une boutique, a constaté un jour qu'elle ne pouvait plus payer ses dettes et a été obligée de fermer sa boutique. Trois ans plus tard, elle décide de reprendre ses activités d'agent immobilier.		
2. A l'expiration du bail, le commerçant-locataire a demandé le renouvellement du bail au propriétaire du local. Celui-ci a refusé le renouvellement du bail, parce qu'il voulait y installer le commerce de son fils.		
3. Bien avant l'expiration du bail le commerçant-locataire a décidé de le céder à son ami.		
4. Pour tirer plus de profit de son activité de VRP, M. Lucas travaille pour deux maisons de chaussures.		
5. Les marchandises vendues n'ont pas été payées. Le vendeur en accuse le courtier qui l'avait mis en relation avec l'acheteur.		

Exercice 13.

Traduisez en russe:

1. La publicité dans les débits de tabac est strictement réglementée.
2. Aujourd'hui, il ne suffit plus de produire, ni de connaître ses concurrents pour rester compétitif. Il faut aussi innover et, surtout, anticiper.
3. 47%: c'est le taux de survie des jeunes entreprises dans les cinq ans qui suivent leur création.
4. Les éléments du fonds de commerce sont les uns de nature corporelle: l'outillage, les marchandises; les autres, de nature incorporelle: le nom et l'enseigne, le droit au bail, le brevet, la marque.
5. En fait, ce que possède le commerçant, ce sont des éléments qui lui permettent de maintenir, de développer, de céder sa clientèle. S'il transmet ces éléments, il cède sa clientèle.
6. Certains commerces sont interdits, soit pour sauvegarder un monopole de l'Etat (transport du courrier par les PTT), soit pour assurer la sécurité et la santé publique (vente de la drogue).
7. L'ouverture de certains commerces nécessite soit une autorisation administrative, appelée licence (transport public, vente de boissons alcoolisées, etc.), soit un diplôme (pharmacie, optique).
8. La CCI fournit des informations, des conseils, une assistance technique aux entreprises.

9. La CCI assure la gestion de certains services publics: ports, aéroports, entrepôts, bourses de commerce etc.
10. Les intérêts professionnels et économiques des artisans sont représentés par les Chambres des Métiers.

Exercice 14.

Traduisez en français:

1. Согласно закону 1791 г. любой человек имеет право заниматься коммерческой деятельностью по своему выбору.
2. Коммерсантом не может быть лицо, выполняющее функции, которые квалифицируются законом как несовместимые с профессией коммерсанта.
3. Выходцы из стран членов ЕЭС могут свободно заниматься коммерческой деятельностью во всех странах содружества.
4. Регистрационный номер позволяет идентифицировать торговое предприятие и должен фигурировать во всех коммерческих документах.
5. Любой коммерсант должен вести бухгалтерский учет.
6. Судьями торговых судов являются коммерсанты, избираемые на два года другими коммерсантами.
7. Споры между коммерсантами часто решаются полюбовно.
8. Закон защищает коммерсанта, осуществляющего коммерческую деятельность в помещении, взятом в аренду.
9. По истечении срока аренды коммерсант имеет право на ее продление.
10. Торговый агент совершает операции купли и продажи от имени и по поручению своего доверителя.

Exercice 15.

Lisez le texte ci-dessous et rendez son contenu en français.

Определение коммерческого права

Коммерческое право стало первой отраслью права, которая отделилась от собственно гражданского права и образовала его особую ветвь. Это право получило развитие уже в средневековой Франции, а затем все более и более обособлялось и наконец окончательно выделилось в особый раздел после Революции и в эпоху Первой империи. Наряду с Гражданским кодексом, с 1808 г. во Франции существует Коммерческий кодекс.

Одна из первых проблем, которую надлежит разрешить коммерческому праву, это уточнение сферы своего применения. Проблема эта заключается в определении критерия коммерческого характера деятельности и отдельного действия. И одно лишь это оказывается весьма трудным делом. В зависимости от того, как рассматривать коммерческое право: как своего рода свод норм данной профессии, куда относятся торговцы и промышленники (это так называемая «субъективная» концепция коммерческого права), или расширительно – как право, регулирующее любые действия, акты, операции, которые носят коммерческий характер, независимо от профессиональной принадлежности участников этих операций, содержание и сфера применения коммерческого права будут сильно отличаться. Вследствие этого даже в наши дни коммерческое право все еще не имеет четко установленных границ.

SOURCE: Les divisions du droit : droit public et droit privé.

V. VOCABULAIRE

actif (m) immobilier	– недвижимое имущество
actif (m) mobilier	– движимое имущество
agent (m) commercial	– торговый агент
agréer	– юр. признавать
bail (m)	– аренда, наем
cession (f) du bail	– передача права аренды
expiration (f) du bail	– истечение срока аренды
renouvellement (m) du bail	– продление срока аренды
banqueroute (f)	– банкротство
brevet (m) d'invention	– патент на изобретение
Chambre de Commerce et d'Industrie	– Торгово-промышленная Палата
Chambre des Métiers	– Палата ремесел
cessation (f) de paiement	– прекращение платежей
cession (f) (totale ou partielle)	– передача прав собственности (полная или частичная)
commissaire-priseur (m)	– оценщик
commissionnaire (m)	– комиссионер, агент, посредник
commettant (m)	– комитент, доверитель, лицо давшее поручение

comptabilité (f)	– бухгалтерия, бухгалтерский учет
concessionnaire (m)	– 1) концессионер; 2) торговый посредник; дилер
concurrence (f) déloyale	– нечестная конкуренция
courtage (m)	– комиссионные, комиссионный процент, комиссионное вознаграждение
courtier (m)	– маклер, брокер
décote (f)	– скидка; заниженная оценка
démarchage (m) à domicile	– продажа товаров на дому
déposer le (son) bilan	– объявить себя банкротом
dépôt (m) de bilan	– заявление о банкротстве, неплатежеспособности
différend (m)	– разногласие, спор, спорный вопрос
ducroire (m)	– поручительство (комиссионера) за платежеспособность покупателя
exercer un commerce	– заниматься коммерческой деятельностью
extinction (f) des dettes	– погашение долгов
failli (m)	– банкрот
faillite (f)	– несостоятельность, банкротство, разорение, крах
frais (m, pl.)	– издержки, расходы
honorer les dettes	– уплатить долги
immatriculation (f)	– регистрация
numéro (m) d'immatriculation	– регистрационный номер
indemnité (f)	– возмещение убытков, ущерба; компенсация
indemnité (f) d'éviction	– компенсация за выселение с арендуемой площади
intermédiaire (m)	– посредник
litige (m)	– 1) спор; 2) тяжба
liquidation (f) judiciaire	– ликвидация по решению суда имущества коммерсанта, объявившего о своей неплатежеспособности
livre-journal (m)	– журнальная книга (для ежедневной записи хозяйственных операций предприятия)

livre (m) d'inventaire	– инвентарная книга
mandant (m)	– доверитель
donner mandat (m)	– поручить, дать поручение
moins-value (f)	– 1) уменьшение ценности, стоимости; 2) убыток, потеря
se porter garant	– ручаться за..., нести ответственность за...
redressement (m)	– сохранение деятельности неплатежеспособного предприятия под судебным надзором
régler à l'amiable	– уладить (урегулировать) полюбовно, по взаимной договоренности
RCS (Registre du Commerce et des Sociétés)	– реестр торговых компаний и акционерных обществ
relevé (m) de salaire	– платежная ведомость
syndic (m)	– ликвидатор имущества банкрота
transitaire (m)	– экспедитор; агент по перевозке грузов
Tribunal (m) de commerce	– торговый суд
vente (f) au détail	– продажа в розницу
vente (f) en gros	– продажа оптом
vente (f) aux enchères	– аукцион; продажа с аукциона
VRP (voyageur représentant placier)	– разъездной торговый агент, разъездной представитель фирмы

Dossier 5

IMPÔTS

I. LE SAVEZ-VOUS?

Différents types d'impôts

Le *système fiscal* comprend plusieurs types d'impôts qui peuvent être classés en fonction:

- **du mode de perception**
 - directs (directement versé par le contribuable au fisc)
 - indirects (collecté auprès du contribuable par un tiers – un commerçant, un notaire,... – qui le reversera ensuite au fisc)

- **de l'objet imposé**
 - le revenu
 - des personnes physiques (IRPP)
 - des sociétés (IS)
 - la consommation
 - TVA
 - Droits de douane
 - Taxes particulières (tabacs, alcools ...)
 - le capital
 - Impôt de solidarité sur la fortune (ISF)
 - Droits de succession et de donation
 - Droit d'enregistrement (mutation à titre onéreux)

- **du type de bénéficiaire**
 - national
 - local

- **du type juridique du contribuable**

Impôts de l'entreprise

Les entreprises supportent plusieurs types d'imposition: l'impôt sur les bénéfices, la taxe professionnelle, la taxe sur la valeur ajoutée, l'impôt sur les plus-values.

Impôt sur le bénéfice

Le bénéfice fiscal (ou résultat net imposable) est calculé en fonction du bénéfice net inscrit au compte de résultat.

L'impôt sur le bénéfice est différent selon la nature de l'entreprise.

- *Entreprise individuelle*: L'entreprise individuelle n'a pas de personnalité juridique, donc pas de personnalité fiscale. C'est l'entrepreneur qui a le patrimoine, et donc qui est le contribuable. Le bénéfice fiscal sera considéré comme une partie du revenu de l'entrepreneur (ce sera la ligne «Bénéfices industriels et commerciaux» (BIC). L'impôt sur le revenu sera calculé globalement et de façon progressive.
- *Société en nom collectif*: Elle a la personnalité juridique mais pas la personnalité fiscale. Le type d'imposition est celui de l'entreprise individuelle. Après le calcul du bénéfice net imposable et sa répartition entre les associés, chaque associé va l'intégrer à sa déclaration personnelle de revenu, et sera globalement imposé au titre de l'impôt sur le revenu de façon progressive.
- *Société de capitaux (SA, SARL, SCA)*: Elle a la personnalité juridique et la personnalité fiscale. Elle paie L'IMPÔT SUR LES SOCIÉTÉS. L'impôt sur les sociétés est calculé sur le bénéfice fiscal de l'entreprise: le taux d'imposition est différent pour la partie distribuée des bénéfices (42%) et pour la partie non distribuée (37%). Les dividendes distribués sont donc deux fois imposés: une fois auprès de la société qui les distribue, et une fois auprès des bénéficiaires (associés ou actionnaires).

Taxe sur la valeur ajoutée

Créée en 1954 et généralisée en 1968, la TVA est un impôt qui s'applique aux biens et aux services. Elle est incluse dans le prix affiché et payée par le consommateur à l'entreprise et transférée ensuite à l'Etat.

La TVA est proportionnelle au prix, avec un taux normal de 18,6% pour la majorité des biens et services, mais un taux réduit de 5,5% pour des produits non-alimentaires courants: livres, médicaments, transport en commun, logement, meubles, et un taux élevé (majoré) de 25% pour les produits de luxe, y compris les voitures. Certains domaines d'activité ne sont pas touchés par la TVA: c'est le cas des médecins, des avocats, des banques, de l'enseignement ...

Les commerçants doivent indiquer sur leurs factures:

- le prix HT (hors taxe),
- le taux de TVA,
- le prix TTC (toutes taxes comprises).

Impôt sur les plus-values

L'entreprise est imposée non seulement sur les bénéfices, mais aussi sur la cession de biens «meubles ou immeubles» (biens, propriétés, participations...).

- *Plus-values de court terme*: L'impôt sur ces plus-values est inclus dans le calcul de l'impôt sur le bénéfice ou de l'impôt sur le revenu (selon le statut de l'entreprise).
- *Plus-values de long terme*: L'impôt sur ces plus-values est calculé avec des taux différents selon la nature du bien cédé et le régime d'impôt auquel est soumis le vendeur. Si l'entreprise est soumise à l'impôt sur le revenu, les taux vont de 16% à 26%. Si l'entreprise est soumise à l'impôt sur les sociétés, les taux vont de 15% à 25%.

Taxe professionnelle

Elle est payée par toute personne physique ou morale exerçant pour son propre compte une activité industrielle ou commerciale, une profession libérale, dans un but lucratif (dans le but de faire des bénéfices). Elle est calculée en fonction de la valeur des immobilisations corporelles de l'entreprise (terrains, constructions, installations) et de ses recettes. Elle est différente selon les communes mais toujours inférieure à 6% de la valeur ajoutée de l'entreprise. Cet impôt est perçu par les collectivités locales (communes, départements, régions).

Régions à fiscalité privilégiée

La liste des aides par type de zone

	Zones d'aménagement du territoire (ZAT)	Zones urbaines sensibles (ZUS)	Zones de redynamisation urbaine (ZRU)	Zones franches urbaines (ZFU)	Territoires ruraux de développement prioritaire (TRDP)	Zones de revitalisation rurale (ZRR)
Exonération de l'impôt sur les sociétés	oui	non	oui	oui	oui	oui
Exonération de la taxe professionnelle	oui	oui	oui	oui	oui	oui
Exonération de la taxe foncière	oui	non	oui	oui	oui	oui
Crédit-bail immobilier	oui	non	oui	oui	oui	oui
Amortissement exceptionnel	non	non	oui	non	non	oui
Majoration du taux du crédit impôt-recherche	non	non	non	oui	oui	
Exonération des droits de mutation	non	non	oui	oui	oui	oui
Réduction de la taxe de publicité foncière	oui	non	oui	oui	oui	oui
Exonération des charges patronales	non	oui	oui	oui	oui	oui

Exonération de l'impôt sur les sociétés

Dans les zones franches urbaines,
pas d'impôt pendant cinq années.

L'exonération de l'impôt sur les sociétés est accordée à toutes les entreprises industrielles, commerciales ou artisanales qui se créent d'ici au 31 décembre 1999. Dans les ZAT, TRDP, ZRR ou ZRU, l'exonération est totale pendant deux ans et partielle les trois années suivantes (les bénéficiaires sont soumis à l'impôt pour le quart, la moitié puis les trois quarts de leur valeur). Les entreprises non commerciales soumises à l'impôt sur les sociétés bénéficient de cette mesure si l'effectif

salarié compte au moins trois personnes à la clôture du premier exercice. Enfin, dans les ZFU, l'exonération d'impôt est totale pendant cinq ans dans la limite d'un plafond de bénéfices de 60 980 euro (400 000 francs) par an.

Exonération de la taxe professionnelle

Les taux sont parfois réduits à zéro.

La taxe professionnelle est un impôt local sur les activités professionnelles non salariées. Les taux sont votés par les collectivités locales. Dans les zones prioritaires, une exonération totale ou partielle de cette taxe peut être accordée aux créations, extensions, décentralisations d'entreprises et reconversions, par les communes, les départements et les régions concernés. Elle s'applique pendant une durée maximale de cinq ans, mais ne démarre que la deuxième année pour les entreprises en création. Dans les ZRR, ZRU et ZFU, cette exonération est compensée par l'Etat. Il est à noter que l'exonération peut être soumise à un accord préalable de l'administration fiscale. Dans tous les cas, il est préférable de se faire confirmer l'exonération par écrit, auprès du centre des impôts.

Exonération de la taxe foncière

Les élus locaux ont toute latitude pour vous dispenser de leurs impôts.

Les entreprises qui sont exonérées de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés au titre de l'article 44 sexies du Code général des impôts peuvent également bénéficier d'une exonération des taxes pour frais de chambres de métiers ou de chambres de commerce et d'industrie (imposition additionnelle à la taxe professionnelle). Il est à signaler que ces exonérations d'impôts locaux dépendent toutefois d'une délibération des collectivités locales. L'exonération de taxe foncière pour les entreprises de moins de 50 salariés est prévue sur une durée de cinq ans dans les zones franches urbaines, l'Etat compense cette exonération pendant une période de cinq ans.

Crédit-bail immobilier

Une petite entreprise a la possibilité de déduire tous les loyers versés

La réforme du crédit-bail immobilier permet aux entreprises implantées dans les ZAT, TRDP, ZRU ou ZFU de déduire intégralement de l'impôt sur les sociétés les loyers de leurs locaux (à l'exception de la fraction représentative de la valeur des terrains). Concrètement, lorsqu'une entreprise loue des locaux d'activités financés et construits par des tiers dans le cadre classique d'un contrat de crédit-bail immobilier, elle peut déduire les loyers de son résultat imposable. Mais surtout, les petites entreprises situées dans ces zones d'aménagement du territoire sont dispensées, lors de l'acquisition des locaux, de réintégrer les loyers. Ce dispositif se traduit en fait par un amortissement total des constructions sur la durée du contrat.

Amortissement exceptionnel

La construction de locaux permet d'alléger l'impôt la première année

Dans les zones de revitalisation rurale (ZRR) ou de redynamisation urbaine (ZRU), les entreprises qui construisent ou font bâtir par un tiers (Sicomi notamment) des locaux à usage industriel ou commercial peuvent pratiquer, dès l'achèvement de la construction, un amortissement exceptionnel (le quart du prix de revient). La valeur résiduelle est ensuite amortissable sur la durée normale d'utilisation. Cette mesure s'applique aux constructions réalisées d'ici au 31 décembre 1999. Les petites et moyennes entreprises en sont les principales bénéficiaires. Pour les sociétés qui exercent une activité bancaire, financière, d'assurance, de gestion ou de location d'immeubles, l'application de ces dispositions est préalablement soumise à un agrément ministériel.

Majoration du crédit d'impôt-recherche

L'innovation bénéficie d'un crédit d'impôt à hauteur de 50% des frais

L'aménagement du territoire réserve un traitement de faveur aux entreprises qui innovent. L'effort de recherche peut faire l'objet d'un crédit d'impôt égal à la moitié des dépenses supplémentaires engagées

à ce titre (celles-ci sont calculées par rapport à la moyenne des deux années précédentes). Quatre types de dépenses sont pris en compte: certaines dotations aux amortissements, les dépenses de personnel (chercheurs et techniciens), certaines dépenses de sous-traitance (frais de brevets ou de normalisation) et, enfin, les dépenses de fonctionnement. Dans les TRDP et les ZAT, ces dernières sont évaluées forfaitairement à 100% des dépenses de personnel, contre 75% sur le reste du territoire et 65% dans la région Ile-de-France.

Exonération du droit de mutation sur le commerce

Le rachat d'un magasin dans un bourg rural échappe à la taxation

Normalement, la vente d'un fonds de commerce ou d'une clientèle fait l'objet d'un droit d'enregistrement. Et son taux varie en fonction de la valeur de la transaction: il est de 0% pour la fraction de la valeur inférieure à 22867 euros (150 000 francs), de 6% pour la valeur comprise entre 22867 euros et 106714 euros (700 000 francs) et de 9% au-delà. Sur ce point, les TRDP jouissent d'un régime de faveur: le taux est ramené de 6 à 0% dans les communes de moins de 5 000 habitants. Une limite toutefois: la mesure ne concerne ni les stations balnéaires, thermales ou climatiques, ni les stations de tourisme ou de sport d'hiver. De surcroît, pour bénéficier de la réduction de taux, l'acquéreur doit prendre l'engagement de maintenir l'exploitation pendant une période minimale, fixée à cinq années.

Diminution de la taxe de publicité foncière

Le personnel muté peut faire des économies sur les «frais de notaire»

Principe de base lors de l'achat d'une résidence principale: l'acquéreur paie un droit départemental d'enregistrement ou une taxe départementale de publicité foncière. Le taux, fixé par délibération du conseil général, peut atteindre 5,5%. Cependant, il peut être ramené à 3,6% pour les salariés dont l'entreprise a choisi de se délocaliser dans une ZAT, un TRDP, une ZRU ou une ZFU et qui, de ce fait, acquièrent un nouveau domicile à proximité de leur lieu de travail. Autre mesure favorable: les conseils généraux, qui ont la possibilité de pratiquer un

abattement de 45 735 euros (300 000 francs) sur l'assiette de la taxe départementale de publicité foncière, peuvent réserver cette dernière aux acquisitions de biens immobiliers dans les ZRR.

Exonération de charges patronales

Une PME gagne un an de cotisations en recrutant plus de deux salariés

En règle générale, l'embauche du premier salarié donne lieu à une exonération des charges sociales patronales pendant une période de deux ans. La mesure est étendue dans les zones privilégiées. Dans les TRDP et les ZUS, elle porte également sur l'embauche du deuxième et du troisième salarié. Dans les ZRR et les ZRU, elle est valable jusqu'au cinquantième salarié, pendant un an. Enfin, dans les ZFU, elle s'applique pendant une durée de cinq ans. Il faut néanmoins préciser que toutes ces exonérations ne sont applicables qu'à la fraction du salaire n'excédant pas 1,5 fois le Smic. Cependant, dans les ZRR, les cotisations d'allocations familiales sont réduites de moitié entre 1,5 et 1,6 fois le Smic.

Diminuer l'impôt par l'intégration fiscale

Les comptables connaissent depuis longtemps le mécanisme de la consolidation qui permet de considérer un ensemble de sociétés liées entre elles comme une seule et même entreprise. Mais, en droit fiscal, cette notion de groupe est restée inconnue jusqu'il y a peu. Pour l'Administration, deux sociétés juridiquement distinctes devaient demeurer imposées séparément, même si le capital de l'une était détenu en totalité par l'autre. Conséquence sur l'imposition des bénéficiaires: il était impossible de compenser le profit de l'une par les pertes de l'autre.

Il a fallu attendre 1988 pour que le ministère des Finances commence, timidement, à admettre la notion de groupe, en instituant le régime d'intégration fiscale. Mais le principe en était particulièrement rigide: lorsqu'une filiale sortait du périmètre du groupe, par exemple, ce dernier devait rajouter à sa base imposable un montant forfaitaire correspondant à une fois et demie les déficits de sa filiale. Les lois de finances de 1992 et de 1994 ont considérablement allégé les contraintes. Désormais, l'intégration fiscale permet des économies

d'impôt dès lors qu'une société mère détient au moins 95% du capital de sa filiale et qu'elle n'est pas elle-même détenue à 95% au moins par une autre société soumise à l'impôt sur les sociétés (IS). La taille des entreprises n'entre pas en ligne de compte. Le système fonctionne avec tout type d'entreprise soumise à l'IS, que cette imposition soit de droit (société à responsabilité limitée, société anonyme ordinaire ou simplifiée) ou sur option (société en nom collectif, société civile...). La société mère qui demande à bénéficier de cet avantage le fait pour une durée de cinq ans, mais peut, chaque année, modifier le périmètre intégré.

Ce qui change dans un groupe qui opte pour l'intégration fiscale

Avant: une imposition par société.

La notion de groupe n'existe pas en droit fiscal. En principe, l'impôt sur les bénéfices est calculé société par société, même dans le cas d'une entreprise dont le capital est détenu en totalité par une autre. Conséquence: le déficit d'une filiale du groupe ne peut, normalement, se déduire des bénéfices d'une autre.

Société M			
Résultat: – 200KF			
Impôt			
0			
Filiale A	Filiale B	Filiale C	
Résultat:	Résultat:	Résultat:	
– 100 KF	750 KF	– 250 KF	
Impôt	Impôt	Impôt	Imposition
0	275 KF	0	totale 275 KF

Après: un seul impôt pour le groupe.

L'intégration fiscale revient à officialiser l'existence du groupe au regard de l'impôt sur les sociétés. Les filiales et leur société mère calculent leur bénéfice imposable global d'après les règles habituelles du droit fiscal. Cependant, les bénéfices et les plus-values d'une entité du groupe peuvent venir compenser les pertes et les moins-values des autres unités. L'impôt sur les sociétés n'est dû que sur le solde, ce qui engendre une importante économie fiscale.

Société M

Filiale A

Filiale B

Filiale C

Résultat global: 200 KF

Imposition totale 75 KF

SOURCE: Mars 97, L'Essentiel du Management.

Recettes et dépenses de l'Etat

Pour une dépense de 100 F,

l'Etat consacre:

26,80 F à la solidarité :

*personnes âgées, chômeurs,
handicapés, logement ...*

23,10 F à l'éducation et

*à la culture: écoles, lycées,
universités, stades ...*

*21,60 F aux services généraux
du pays: administration, justice,
police ...*

*16,10 F à la défense nationale:
armée.*

12,40 F à l'action économique:

*routes nationales, ports,
subventions aux entreprises.*

Sur 100 F d'impôt,

l'Etat reçoit:

42,60 F de TVA.

9,80 F d'impôts sur les sociétés.

*20,60 F d'impôt sur le revenu
qui concerne tous les revenus
des ménages.*

*27,00 F d'autres impôts: droits
de douane, enregistrement,
timbres ...*

SOURCE: OCDE.

II. DÉFINISSONS LES NOTIONS

Système fiscal: L'ensemble des impôts, prélevés par l'Etat, des formes et des méthodes de leur structuration, des organes fiscaux et des procédures de contrôle fiscal.

Impôts: Les paiements obligatoires, prélevés par les organes publics de gestion aux personnes physiques et juridiques au profit du budget d'Etat et du budget local. Les impôts représentent la source la plus importante des moyens qui composent le budget d'Etat. Les impôts assument une fonction régulatrice, c'est-à-dire ils sont utilisés comme l'instrument d'intervention dans le processus de reproduction.

Assiette d'imposition (ou base d'imposition): Elle détermine le montant imposable par évaluation de la production de l'entreprise.

Impôt direct: C'est un impôt directement calculé en fonction du revenu concerné. Il peut être proportionnel ou non proportionnel à ce revenu (par exemple, l'impôt sur le revenu est direct mais non proportionnel: plus le revenu est élevé, plus le taux d'imposition est fort.)

Impôt indirect: C'est un impôt qui n'est pas calculé en fonction du revenu, mais de la valeur de l'objet imposé. C'est par exemple le cas de la taxe à la consommation (ou TVA).

Impôt national: Tous les contribuables (ménages ou entreprises) y sont assujettis selon les mêmes principes, quelle que soit leur situation territoriale.

Impôt local: C'est un impôt qui finance les collectivités locales, et qui peut donc varier d'une ville à l'autre, d'une région à l'autre.

Plus-value: 1) Dans la conception de K. Marx, la part du travail qui n'est pas rémunérée par les capitalistes. 2) Le bénéfice tiré de la cession de biens (meubles ou immeubles).

Allègements fiscaux: L'exemption partielle ou totale des personnes physiques et juridiques. Les allègements fiscaux représentent un des éléments de la politique fiscale. Les types d'allègements fiscaux les plus répandus: l'exonération de revenus minimum, la réduction fiscale; l'exonération de certains revenus, certaines dépenses des contribuables; le remboursement des impôts déjà payés; l'exonération totale (pour plusieurs années, par exemple: pour les nouvelles entreprises) ou d'autres.

Accise (f): Taxe particulière sur certains produits (tabac, alcool ...).

III. QUESTIONS-RÉFLEXIONS

1. D'après quels critères peut-on classer les différents types d'impôts?
2. Qui paye la taxe professionnelle?
3. Quels types de TVA pouvez-vous citer? Qui la paye?
4. Les droits de douane, de quel genre d'impôts font-ils partie?
5. De quelle source l'Etat reçoit-il 9,8% de ses revenus?
6. A quoi l'Etat consacre-t-il 26,8% de ses revenus?
7. Comment appelle-t-on le taux de la TVA égal à 5,5%? (... égal à 25%?)
8. Quelle est la différence entre l'impôt sur le bénéfice et celui sur les plus-values?
9. Quelles régions bénéficient de la fiscalité privilégiée?

10. Quels sont les avantages des zones privilégiées?
11. Quels sont les avantages du régime d'intégration fiscale?
12. Comparez le système fiscal français avec celui de votre pays.

IV. ENTRAÎNEZ-VOUS

Exercice 1.

Transformez les phrases suivantes en utilisant le substantif correspondant au verbe.

Modèle: Le bénéfice fiscal est calculé en fonction du bénéfice net inscrit au compte de résultat. → Le calcul du bénéfice fiscal en fonction du bénéfice net inscrit au compte de résultat.

1. La société de capitaux paie l'impôt sur les sociétés.
2. Les dividendes distribués sont imposés deux fois.
3. On a créé la TVA en 1954.
4. Les commerçants indiquent le taux TVA sur leurs factures.
5. Les entreprises individuelles sont exonérées de l'impôt sur les sociétés.
6. Les taux de la taxe professionnelle sont votés par les collectivités locales.
7. Parfois on réduit à zéro les taux de la taxe professionnelle.
8. Dans certaines régions l'exonération de la taxe professionnelle est compensée par l'Etat.
9. Les exonérations d'impôts locaux dépendent toutefois d'une délibération des collectivités locales.
10. L'entreprise qui loue des locaux d'activités financés et construits par des tiers dans le cadre classique d'un contrat de crédit-bail immobilier, peut déduire les loyers de son résultat imposable.

Exercice 2.

Modifiez les constructions suivantes en utilisant au temps indiqué le verbe correspondant au substantif souligné.

Modèle: La perception en octobre de la taxe foncière par la mairie (présent). → La mairie perçoit la taxe foncière en octobre.

1. La vente du fonds de commerce par le commerçant. (passé composé)
2. L'engagement de l'acquéreur de maintenir l'exploitation pendant une période minimale, fixée à cinq ans. (présent)

3. Le paiement d'un droit départemental d'enregistrement ou d'une taxe départementale de publicité foncière par l'acquéreur d'un commerce. (présent)
4. L'application des exonérations de charges patronales à la fraction du salaire n'excédant pas 1,5 fois le SMIC. (présent)
5. La possibilité de considérer un ensemble de sociétés liées entre elles comme une seule et même entreprise. (présent)
6. L'institution en 1988 du régime d'intégration fiscale. (passé composé)
7. L'allègement des contraintes par les lois de finances de 1992 et de 1994. (passé composé)
8. La compensation des pertes et des moins-values d'une entité du groupe par les bénéfices et les plus-values des autres unités. (futur simple)
9. Le financement des collectivités locales par les impôts locaux. (présent)
10. La répartition du bénéfice net imposable entre les salariés. (présent)

Exercice 3.

Associez chaque verbe de la colonne A au substantif de la colonne B (plusieurs variantes sont possibles).

A	B
percevoir	les pertes
avoir	le capital
répartir	les impôts
exercer	des locaux
accorder	une personnalité fiscale
louer	le bénéfice
compenser	une activité commerciale
détenir	une exonération d'impôt

Exercice 4.

Faites des phrases en utilisant les mots donnés.

Exemple: types / comprendre / système fiscal → Le système fiscal comprend différents types d'impôts.

1. directs / pouvoir / impôts / indirects
2. consommation / droits de douane / impôt
3. entreprise individuelle / personnalité fiscale / avoir
4. impôt sur le bénéfice / nature de l'entreprise / différent
5. TVA / consommateur / inclure / payer / le prix

Exercice 5.

Remplacez les points par des prépositions ou articles contractés si nécessaire.

L'impôt ... le revenu

Instauré ... 1914, l'impôt ... le revenu est perçu chaque année sur l'ensemble ... revenus d'un foyer fiscal. Il est progressif et non pas proportionnel, c'est-à-dire que son taux augmente ... fur et ... mesure que les revenus s'élèvent: le barème comporte des tranches qui sont imposées ... 0 ... plus de 50% (pour les hauts revenus). Près d'une personne ... deux n'est pas imposable, mais les hauts salaires sont lourdement taxés: 1% ... Français paient à eux seuls le quart ... l'impôt ... le revenu.

Les ménages remplissent eux-mêmes chaque année leur déclaration ... revenus (pour les salariés, le total ... salaires annuels est également déclaré ... fisc ... les employeurs).

Le paiement ... l'impôt est effectué ... les contribuables – et non pas retenu sur le salaire – en trois échéances, ou bien mensuellement après demande ... prélèvement automatique sur un compte bancaire ou postal.

La fraude fiscale est importante ... France: les professions non salariées, ... particulier, peuvent dissimuler plus facilement certains ... leurs revenus. Des contribuables «oublient» ... faire une déclaration ... revenus ou ... payer leurs impôts

SOURCE: La France d'aujourd'hui.

Exercice 6.

Trouvez au moins 2 mots de la même famille:

fisc:

impôt:

bénéfice:

Exercice 7.

Complétez les phrases suivantes avec les mots ou expressions proposés.

1. Si on essaie de payer moins d'impôts de façon illégale, c'est de la
2. Pour augmenter le budget de l'Etat le ... doit payer plus.
3. Les prix à l'exportation sont les prix

4. On verse l'impôt au
5. Le sigle TTC veut dire:
6. Quel est le ... de la TVA sur les produits alimentaires courants?
 - a) hors taxe
 - b) taux
 - c) fisc
 - d) fraude fiscale
 - e) contribuable
 - f) toutes taxes comprises

Exercice 8.

Autour de l'impôt: trouvez le terme qui convient.

1. Si vous ne payez pas d'impôt vous êtes:
 - a) exonéré
 - b) libéré
2. Celui qui paie des impôts est un:
 - a) contribuable
 - b) imposable
3. La base de calcul de l'impôt est:
 - a) l'assiette
 - b) l'assise

Exercice 9.

Vrai ou Faux?

	Vrai	Faux
1. L'impôt sur le bénéfice est le même pour toutes les entreprises.		
2. La TVA est un impôt qui s'applique uniquement aux biens.		
3. La taxe professionnelle est un impôt local.		
4. L'intégration fiscale permet des économies d'impôt.		
5. L'impôt sur le revenu constitue la part la plus importante des recettes de l'Etat.		

Exercice 10.

Voici une liste de quelques impôts et taxes. Que concernent-ils?

- | | |
|------------------------------|---------------------------------|
| a) BIC | 1. le chiffre d'affaires |
| b) BNC | 2. le patrimoine |
| c) Impôt foncier | 3. les professions commerciales |
| d) Impôt sur les plus-values | 4. les professions libérales |

- | | |
|---------|-----------------------------|
| e) IRPP | 5. les propriétés |
| f) IS | 6. les revenus |
| g) ISF | 7. les revenus des salariés |
| h) TVA | 8. les sociétés |

Exercice 11.

1. Apprenez, comment on peut exprimer la proportion.

Fractions et pourcentage.

$\frac{1}{2}$: la moitié= 50%: cinquante pour cent.

$\frac{2}{3}$: les deux tiers; $\frac{4}{5}$: les quatre cinquièmes.

$\frac{1}{8}$: un huitième= 12,5%: douze virgule cinq pour cent.

Les $\frac{3}{4}$ (*trois quarts*) des habitants ont déjà rempli leur déclaration d'impôt= 75% (*soixante- quinze pour cent*) des habitants ont déjà rempli leur déclaration d'impôt. = *Trois habitants sur quatre* ont déjà rempli leur déclaration d'impôt.

Quantités approximatives

Il y avait une centaine d' entreprises.

<p>à peu près environ approximativement quelque (invariable) dans les</p>	}	cent entreprises.
---	---	-------------------

une dizaine, une douzaine, une quinzaine, une vingtaine, une trentaine ..., un millier

Multiples

Son impôt est *le double du mien.* = Il paie *deux fois plus que moi.* =
Son impôt est *deux fois plus élevé que* le mien.

Triple = 3 fois plus; quadruple = 4 fois plus ...

2. En vous servant des connaissances acquises, complétez les phrases avec les expressions exprimant la quantité.

- Il y a huit ans le chiffre d'affaires de la société ECO était de 2,5 millions d'euros environ. Maintenant il est de 10 millions à peu près. Il a donc augmenté de

2. C'est le 3 mai, et tu n'as pas encore payé tes impôts. Il faut le faire vers le 15, c'est à dire dans une ... de jours.
3. De mes 12 000 euros de dette, je peux t'en rembourser 9 000 euros, soit les
4. Pour mes impôts, je compte environ un mois de salaire. Je dois donc leur réserver un ... de mon salaire annuel.
5. L'année dernière, le gouvernement a dépensé environ 1 milliard d'euros pour la culture; cette année, il en dépensera plus de 2, soit le
6. Mon frère aîné gagne 7 000 euros par mois, mon père en gagne 21 000. Il touche donc le
7. 60% des foyers ne paient pas d'impôts, 40% en paient. C'est donc 2 foyers ... qui paient des impôts.
8. L'année dernière la société ITEX a licencié 130 employés. Elle en avait 390. Ce licenciement représente le ... des effectifs.

Exercice 12.

Traduisez:

1. Налог начисляется на чистые доходы.
2. Акцизы – вид косвенных налогов, включаемых в цену товаров.
3. Во Франции деятельность врачей, адвокатов, учебных заведений освобождается от НДС.
4. Налоговые льготы рассматриваются как экономические стимулы.
5. Затраты на научно-исследовательские работы льготируются.
6. Имеющиеся данные свидетельствуют о том, что общее давление на налогоплательщиков увеличилось.
7. Выплачивая налоги, каждый вносит в казну свой вклад на общественные расходы.
8. Солидарный налог на богатство – прогрессивный налог, введенный в 1988 году и касающийся исключительно состояния семей.
9. НДС и таможенные пошлины – косвенные налоги, которые включаются в цену товара и, следовательно, оплачиваются потребителем.
10. Налоговые льготы – это частичное или полное освобождение физических и юридических лиц от уплаты налогов.

Exercice 13.

Lisez le texte et rendez son contenu en français.

Налогом на общества облагаются, главным образом, акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью и товарищества на паях. Полные товарищества и простые командитные товарищества могут выбрать налог, взимаемый с общества, как вариант. В противном случае, каждый участник облагается налогом на свою долю прибыли.

Предприятия с ограниченной ответственностью, записанные на одного владельца (и этот участник является юридическим лицом), подлежат обложению налогом на общества, но если этот участник – физическое лицо, то такие предприятия облагаются либо подоходным налогом с физических лиц, либо налогом на общества.

Объединения обществ, согласно закону от 30 декабря 1987 г., подчиняются новому режиму, т.н. налоговой интеграции, что позволяет компенсировать возможные убытки различных филиалов внутри объединения.

V. VOCABULAIRE

allègement (m) fiscal	– налоговая льгота
assiette (f)	– база налогообложения
avis (m) d'imposition	– налоговое извещение
bénéfice (m) fiscal	– облагаемая чистая прибыль (налоговая прибыль)
BIC (bénéfices industriels et commerciaux)	– торговые и промышленные прибыли
BNC (bénéfices non-commerciaux)	– прибыли от неторговой деятельности
calcul (m) d'impôt	– исчисление налога
charges (f, pl) patronales	– отчисления предприятия на социальное обеспечение
compte (m) de résultat	– отчет о прибылях и убытках предприятия
contribuable (m)	– налогоплательщик
crédit (m) d'impôt-recherche	– налоговая льгота на НИОКР (научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы)

déclaration (f) d'impôts	– налоговая декларация
déclaration (f) de revenus	– декларация о доходах
droit (m) de douane	– таможенная пошлина
droit (m) d'Etat	– государственная пошлина
droit (m) d'enregistrement	– регистрационный сбор
droit (m) de mutation	– налог на передачу собственности
droits (m, pl) de succession et de donation	– налог с наследства и дарения
exonérer d'impôt	– освобождать от уплаты налога
fisc (m)	– налоговые органы
fiscal, -e	– налоговый, -ая
fraude (f) fiscale	– уклонение от уплаты налогов
imposer	– облагать налогом
imposition (f)	– налогообложение
impôt (m) sur le bénéfice	– налог на прибыль
impôts (m, pl) directs	– прямые налоги
impôts (m, pl) indirects	– косвенные налоги
impôt (m) sur les plus-values	– налог на доходы
impôt (m) sur le revenu	– подоходный налог
ISF (impôt solidaire sur la fortune)	– солидарный налог на богат- ство (на состояние)
majoration (f)	– надбавка, увеличение
majorer (l'impôt)	– повысить (налог)
montant (m) de l'impôt	– сумма налога
net, -te d'impôt	– свободный, -ая от налога
percepteur (m)	– сборщик налогов
plus-value (f)	– прибавочная стоимость; прибыль
prélever, percevoir les impôts	– взимать, изымать налоги
pression (f) fiscale	– налоговое бремя (давление)
rappel (m) d'impôt	– невыплаченная часть налога; выплата налогового остатка
recettes (f, pl)	– приход, выручка, доход
réduction (f)	– уменьшение, снижение
solde (m)	– сальдо
taux (m) d'imposition	– налоговая ставка
taxe (f) foncière	– земельный налог
taxe (f) professionnelle	– корпорационный налог, налог на профессию
timbre (m) fiscal	– гербовая марка

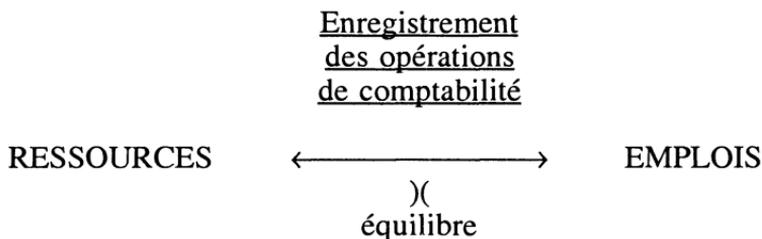
COMPTABILITÉ ET FINANCEMENT DE L'ENTREPRISE

I. LE SAVEZ-VOUS?

Comptabilité de l'entreprise

Pour bien gérer son entreprise le Pdg doit connaître à tout moment sa situation financière exacte. C'est non seulement le directeur général, mais tous ceux qui participent à la production et l'Etat lui-même qui doivent connaître cette situation. L'enregistrement des opérations économiques exprimées en monnaie est *la comptabilité*. *Le service de la comptabilité* dirigé par un comptable ou un responsable financier enregistre toutes les opérations, tous les échanges financiers de l'entreprise avec les clients, les fournisseurs, l'Etat etc. Tous ces chiffres enregistrés à *partie double* s'appellent «*le double enregistrement des opérations*». C'est le principe fondamental de construction de la comptabilité: la méthode d'enregistrement des recettes et des dépenses d'une entreprise selon laquelle les opérations sont consignées deux fois dans les différents livres.

Dans la comptabilité il existe toujours une catégorie «RESSOURCES» (ou richesse, origine) et une autre «EMPLOIS» (ou façon d'utiliser ces ressources). Chaque compte est alors en équilibre.



La comptabilité de l'entreprise se compose de *la comptabilité générale* et de *la comptabilité analytique*.

La comptabilité générale reflète l'état de la propriété de l'entreprise, et les résultats de son activité à une date donnée. Elle comprend les comptes synthétiques, ou les comptes de synthèse (*bilan et compte de résultat*).

La comptabilité analytique est quotidienne. Elle sert à fournir des informations et à organiser la gestion interne. Des prévisions à court terme sont possibles sur la base de ce type de comptabilité.

Qu'est-ce que le bilan?

C'est un document comptable qui montre la situation financière d'une entreprise à un moment donné. En général, c'est la balance du patrimoine de l'entreprise à une date précise, ou à la fin de l'exercice comptable. Le bilan se compose de deux parties, gauche et droite; ce sont l'*actif*, ou les emplois, et le *passif*, ou les ressources.

Le *passif* est la description de l'ensemble des ressources de l'entreprise. Le *passif* comprend tout ce que l'entreprise doit à son propriétaire, ses associés ou ses créanciers.

L'*actif* est la description de l'emploi des ressources de l'entreprise lorsque l'on tient compte des besoins de cette dernière à un moment donné. Autrement dit l'*actif* c'est tout ce que possède l'entreprise à la date du bilan.

Le bilan, comme toute la comptabilité, parle dans la langue des chiffres.

Les parties intégrantes du passif et de l'actif qui sont obligatoires:

Actif		Passif		
Actif immobilisé	<ul style="list-style-type: none"> ● Immobilisations corporelles _____ ● Immobilisations incorporelles _____ ● Immobilisations financières _____ 	Capitaux propres	<ul style="list-style-type: none"> ● Capital _____ ● Réserves _____ ● Résultat de l'exercice (+ ou -) _____ 	
Actif circulant	<ul style="list-style-type: none"> ● Stocks et encours _____ ● Créances _____ ● Disponibilités _____ 	Provisions pour risques et charges		
		Dettes	<ul style="list-style-type: none"> ● Dettes à court terme _____ ● Dettes à moyen terme _____ ● Dettes à long terme _____ 	<ul style="list-style-type: none"> ● Dettes financières _____ ● Dettes d'exploitation _____ ● Dettes diverses _____
Total _____		Total _____		

Comme en témoigne le tableau ci-dessus l'actif et le passif se composent de quelques articles.

Le passif

Les capitaux propres sont les capitaux qui appartiennent à l'entreprise.

Le capital est l'argent ou les biens en nature apporté(s) à l'entreprise par le(s) propriétaire(s) (les associés ou les actionnaires).

Les réserves sont la part des bénéfices des années précédentes qui est restée après la distribution; elle sert au réinvestissement dans l'entreprise.

Le résultat de l'exercice est le résultat net de l'entreprise comme bénéfice (+) ou perte (-). Pour l'entreprise le signe «+» correspond à l'enrichissement de sa propriété et le signe «-» à sa réduction.

Les provisions pour risques et charges sont les sommes destinées à couvrir des risques et des charges dont la réalisation est incertaine.

Les dettes sont les ressources de l'entreprise empruntée à des tiers: aux banques (dettes financières), aux fournisseurs (dettes d'exploitation), à l'Etat et à d'autres créanciers (dettes diverses). Ces dettes sont remboursées à plus ou moins longue échéance: inférieure à 1 an (dette à court terme), de 1 à 5 ans (dette à moyen terme), plus de 5 ans (dette à long terme).

Toutes les notions mentionnées ci-dessus composent le total passif.

L'actif

L'actif immobilisé est la valeur de tous les biens matériels que l'entreprise utilise pour une longue période:

- la valeur des terrains, bâtiments, machines, équipements etc. (immobilisations corporelles);
 - + la valeur du fonds de commerce, du fonds d'exploitation des brevets etc. (immobilisations incorporelles);
 - + la valeur des participation au capital d'autres entreprises et des prêts accordés par l'entreprise à des tiers (immobilisations financières).

L'actif circulant fonctionne pour une durée plus courte que l'actif immobilisé (moins d'un an) et se renouvelle souvent. L'actif circulant se compose de:

- la valeur des matières premières, produits en cours de fabrication et produits finis au moment de l'exercice comptable (stocks et en cours);

- + les sommes que les clients (les débiteurs) de l'entreprise doivent en échange des marchandises déjà reçues (créances);
 - + ce que l'entreprise a sur son compte bancaire
- Ainsi

l'actif immobilisé + l'actif circulant = le total actif.

Le total actif et le total passif doivent être identiques, car le bilan idéal est celui où la partie droite équivaut à la partie gauche.

Qu'est-ce que le *Compte de Résultat*?

C'est l'indice des succès ou des échecs de l'exploitation de l'entreprise au cours de l'exercice comptable; c'est la différence entre les *produits* et les *charges*. Cette différence démontre si l'entreprise a fait des *bénéfices* ou des *pertes*. Pour calculer le résultat, il faut connaître le total des charges et celui des produits.

Les charges sont les dépenses de l'entreprise pendant l'exercice comptable.

Les produits sont les rapports de l'entreprise pendant l'exercice comptable.

Les parties intégrantes des charges et des produits sont:

Charges		Produits	
Ch. d'exploitation	<ul style="list-style-type: none"> - Achats _____ - Variation de stocks (+/-) _____ - Impôts et taxes <i>sauf l'impôt sur les bénéfices</i> _____ - Dotations aux amortissements et aux provisions _____ - Frais de personnel <i>salaires, traitements, charges sociales</i> _____ - Charges externes <i>consommations de services, transports, assurances, réparations, etc.</i> _____ 	Pr. d'exploitation	<ul style="list-style-type: none"> - Ventes de marchandises _____ - Production stockée _____ - Production vendue _____ - Production immobilisée <i>travaux réalisés par l'entreprise pour elle-même, sans profit ni perte</i> _____ - Subvention d'exploitation <i>aides versées par l'Etat pour l'activité courante</i> _____
Ch. financières	<ul style="list-style-type: none"> - Intérêts et dividendes versés _____ - Pertes de change _____ 	Pr. financiers	<ul style="list-style-type: none"> - Intérêts et dividendes reçus _____ - Gains de change _____

Ch. exceptionnelles	– Impôts et taxes _____ – Autres charges <i>pénalités, amendes, etc.</i> _____	Pr. exceptionnels	– Subventions _____ – Autres produits _____
<ul style="list-style-type: none"> ● Participation des salariés aux fruits de l'expansion _____ ● Impôts sur les bénéfices _____ ● Solde créditeur = bénéfice _____ 		<ul style="list-style-type: none"> ● Solde débiteur = perte _____ 	
Total _____		Total _____	

Le Compte de Résultat se compose:

du compte d'exploitation qui calcule toutes les opérations de l'activité de production de l'entreprise;

du compte financier qui calcule toutes les opérations financières de l'entreprise au cours de l'exercice comptable;

du compte exceptionnel qui calcule les opérations uniques de l'entreprise.

Le résultat d'exploitation correspond au *bénéfice brut*. Pour l'obtenir il faut comptabiliser le *solde* du compte d'exploitation (produits d'exploitation – charges d'exploitation).

Les charges financières et les produits financiers correspondent au *résultat financier*.

Si on retranche la somme des charges d'exploitation et des charges financières (deux parties gauches du schéma) de la somme des produits d'exploitation et des produits financiers (deux parties droites du schéma), on obtient le *compte courant*. Il est le résultat des opérations régulières de l'entreprise.

Enfin, les produits exceptionnels et les charges exceptionnelles correspondent au *résultat exceptionnel*.

Pour comptabiliser le *résultat net* de l'activité de l'entreprise, il faut trouver la différence entre l'ensemble des produits et l'ensemble des charges de l'entreprise (ou la différence entre les trois parties droites et les parties gauches du schéma). Le résultat net positif est le *bénéfice net (solde créditeur)*. Le résultat net négatif est la *perte nette (solde débiteur)*. Le résultat net doit compter de même les participations des salariés aux fruits de l'expansion (leur part du bénéfice) et l'impôt sur le bénéfice (payé à l'Etat).

Ainsi, les parties gauche et droite du Compte de Résultat forment le système universel des comptes horizontaux et verticaux.

Si le résultat est décomposé en résultats intermédiaires, on obtient *les soldes intermédiaires de gestion* qui permettent de connaître l'origine du bénéfice et l'état réel de l'entreprise par poste.

Conclusions. Toute la comptabilité de l'entreprise sert de base au *système budgétaire*, à la *planification* et au *contrôle de gestion* de l'entreprise. Ainsi la comptabilité de l'entreprise représente les informations nécessaires chiffrées de tous les aspects de l'activité d'entreprise.

La comptabilité est une partie intégrante de l'activité de l'entreprise. Elle aide à comprendre le mécanisme économique de son activité de même que ses liens internes et externes.

Financement de l'entreprise

Pour être créée et devenir performante l'entreprise a besoin de capitaux qui se subdivisent en deux grandes parties:

- capitaux à court terme assurant le fonctionnement de l'entreprise;
- capitaux à moyen et long termes destinés au développement de l'entreprise.

Répartition du financement de l'entreprise

– **à son exploitation**
(pour le fonctionnement de l'entreprise)

//

capitaux à court terme qui permettent d'assurer son activité journalière, payer ses impôts... ses fournisseurs, son personnel

– **à ses investissements**
(pour le développement de l'entreprise)

//

capitaux à moyen et long terme qui permettent de:

- continuer à produire (amortissements)
- produire plus (investissements de capacité)
- produire mieux (investissements de productivité)

Le financement de l'exploitation

Si les ventes de l'entreprise ne lui permettent pas de faire face à toutes les dépenses régulières, elle doit emprunter des capitaux à des:

- fournisseurs (cette dette s'appelle le crédit fournisseur),
- sociétés spécialisées (cette dette s'appelle l'affacturage),

- banques (ces dettes s'appellent l'escompte comme crédit de mobilisation, le découvert comme crédit de trésorerie et les crédits à court terme, accordés par les banques à certaines conditions).
(Voir: II. Définissons les notions)

Formes d'investissement de l'entreprise

Selon la nature

on distingue:

- les investissements matériels (en machines, bâtiments, équipements...)
- les investissements immatériels (en formation, en recherche, en publicité...)

Selon l'objectif

on distingue:

- les investissements de remplacement (destinés à remplacer les équipements usés)
- les investissements de capacité (destinés à augmenter la capacité de production)
- les investissements de productivité (destinés à réduire la main-d'oeuvre, nécessaire pour une production donnée).

Augmenter la productivité c'est produire le plus possible en dépensant le moins possible, c'est produire plus ou différemment à partir des mêmes facteurs de production.

Financement des investissements

Pour financer ses investissements l'entreprise a besoin de capitaux à moyen et long terme. A cette fin elle peut recourir à:

des capitaux propres

- autofinancement (bénéfices réinvestis dans l'entreprise)
- augmentation du capital (émission de nouvelles actions)

des capitaux empruntés

- emprunts bancaires
- emprunts obligataires (émission d'obligations)
 - à moyen terme (2 à 7 ans)
 - à long terme (plus de 7 ans)
- crédit-bail (ou leasing) déductible des impôts il n'est pas inclu dans le bilan

II. DÉFINISSONS LES NOTIONS

Affacturation (=factoring): présentation des créances commerciales d'une entreprise à une société d'affacturation permettant son paiement par cette société. La société de factoring peut garantir à ses clients le paiement des factures au moment de leur échéance ou immédiatement.

Budget: plan chiffré à court terme pour répartir les ressources de l'entreprise aux postes.

Crédit – bail (ou leasing): une société spécialisée loue un bien d'équipement à l'entreprise.

Contrôle budgétaire: analyse comparative systématique des prévisions du budget et des résultats obtenus par l'entreprise pour informer les responsables des causes des écarts entre eux et pour modifier les prévisions.

Crédit de campagne: crédit à court terme accordé par les banques aux entreprises dont l'activité est saisonnière (l'essentiel des recettes d'entreprise est perçu à une période déterminée).

Crédit de mobilisation: regroupement des différentes traites ayant à peu près la même échéance pour la présentation à l'escompte.

Crédit de trésorerie (facilité de caisse, crédit-relais): découvert accordé par la banque à l'entreprise pour une durée très courte, permettant à l'entreprise de payer ses factures en attendant un nouvel encaissement.

Crédit fournisseur: délai de règlement accordé par les fournisseurs à l'entreprise.

Découvert: crédit à court terme. La banque autorise l'entreprise à utiliser son compte débiteur.

Escompte: crédit de liquidité que le fournisseur peut prendre à la banque; la somme de l'escompte correspond au montant de la traite de l'entreprise. C'est la banque qui attend alors l'échéance de la traite à la place du fournisseur.

Exercice comptable: période comprise entre deux bilans, généralement une année. Le bilan et le compte de résultat sont appelés comptes de synthèse car ils inscrivent les soldes annuels de chaque poste.

Principe d'autonomie: les comptes de l'entreprise sont séparés des comptes des propriétaires de cette entreprise.

Principe de continuité: l'entreprise est en mesure de prolonger son activité d'une année sur l'autre.

Principe du prix de revient: la comptabilité reflète le prix de revient des ressources et non leur valeur en Bourse.

Principes de comptabilité: bilatéralité, mesure en monnaie, autonomie, continuité, prix de revient (coût).

Rapport annuel: document adressé aux actionnaires à la fin d'une année d'exercice financier.

Ressources stables: capitaux restés à la disposition de l'entreprise pendant plus d'un an et utilisés pour les investissements de l'entreprise.

Système budgétaire: gestion prévisionnelle à court terme (elle comprend les budgets et le contrôle budgétaire)

Traite (lettre de change, lettre de créance): document que l'entreprise-cliente signe à l'adresse du fournisseur pour s'engager à payer un bien (un achat) dans 30, 60 ou 90 jours.

III. QUESTIONS-RÉFLEXIONS

1. Quel est le but du double enregistrement des opérations comptables?
2. À quoi sert le bilan?
3. Quelles sont les parties intégrantes du bilan?
4. Donnez des exemples d'immobilisations corporelles, incorporelles et financières.
5. De quoi se composent les parties droite et gauche du compte de résultat?
6. Montrez le mode de calcul (vertical ou horizontal) dans le compte de résultat pour obtenir:
 - le solde du compte d'exploitation (le bénéfice brut),
 - le résultat financier,
 - le compte courant,
 - le résultat exceptionnel,
 - le résultat net,
 - le total (charges),
 - le total (produits).
7. Expliquez la notion de soldes intermédiaires de gestion?
8. De quelle façon les composants des soldes intermédiaires de gestion sont-ils liés?

9. Est-ce que les ratios significatifs reflètent le rapport entre le bilan et le compte de résultat? Pourquoi?
10. Quel est le rôle de la comptabilité dans l'activité de l'entreprise?
11. De quels types de capitaux l'entreprise a-t-elle besoin pour financer son exploitation (son fonctionnement) et ses investissements (son expansion)?
12. Comment s'appellent les dettes à court terme?
13. A quoi sont destinés les investissements matériels et immatériels de l'entreprise?
14. Qu'est-ce que comprennent les capitaux propres et le capital externe de l'entreprise?
15. Enumérez les sources de financement externe de l'entreprise.

IV. ENTRAÎNEZ-VOUS

Exercice 1.

Transformez les phrases suivantes en utilisant le substantif correspondant aux formes verbales.

Modèle: L'entreprise est capable de rembourser sa dette. →

1. La capacité de l'entreprise de rembourser sa dette.
 1. Pour bien gérer son entreprise le Pdg doit connaître sa situation financière.
 2. La comptabilité analytique sert à organiser la gestion interne.
 3. Pour l'entreprise le signe «+» du résultat de l'exercice correspond à l'enrichissement de sa propriété et le signe «-» à sa réduction.
 4. L'entreprise emprunte parfois les capitaux à des tiers.
 5. L'actif circulant fonctionne pour une durée plus courte que l'actif immobilisé.
 6. Pour calculer le résultat, il faut connaître le total des charges et celui des produits.
 7. Les produits exceptionnels et les charges exceptionnelles équivalent au résultat exceptionnel.
 8. Le terme «résultat net» met en rapport le bilan et le compte de résultat.
 9. La comptabilité de l'entreprise informe en chiffres sur tous les aspects de l'activité d'entreprise.
 10. L'entreprise nécessite des capitaux pour sa création et pour son existence.
 11. Il existe un rapport entre le bilan et le compte de résultat.

Exercice 2.

Modifiez la phrase en utilisant le verbe correspondant au temps indiqué.

Modèle: Le passif est la description de l'ensemble des ressources de l'entreprise (présent). → Le passif décrit l'ensemble des ressources de l'entreprise.

1. Les réserves servent au réinvestissement dans l'entreprise. (infinitif)
2. La demande des logiciels de comptabilité. (passé composé)
3. La perte de la valeur utile des moyens de production par suite du développement technologique et en cas d'obsolescence. (futur simple, forme passive)
4. L'enregistrement des opérations économiques exprimées en monnaie. (futur simple)
5. Le double enregistrement des opérations est le principe fondamental de construction de la comptabilité. (pour + infinitif)
6. L'entreprise a besoin de capitaux pour sa création (forme passive) et pour son existence. (infinitif)
7. Les sommes indiquées sont les dépenses de l'entreprise pendant l'exercice comptable. (passé composé)
8. Les participations des salariés aux fruits de l'expansion. (imparfait)
9. La répartition du financement de l'entreprise à son exploitation et à ses investissements. (forme passive, présent)

Exercice 3.

Remplacez les points par des prépositions ou articles contractés s'il est nécessaire.

1. ... la majorité ... entreprises, la période ... exercice financier correspond ... l'année civile.
2. L'achat non réglé ... matériaux ... le fournisseur est inscrit ... le débit ... les achats et ... le crédit ... le fournisseur.
3. La demande ... les logiciels ... comptabilité reste insatisfaite.
4. ... les conditions présentes, le comptable s'intéresse ... d'autres domaines ... l'activité économique.
5. ... l'heure actuelle, la majorité ... les comptables travaille ... des entreprises ... lesquelles des documents normatifs ont permis ... définir des approches unifiées ... la méthodologie comptable.
6. Les connaissances élémentaires ... les bases ... la comptabilité sont pratiquement nécessaires ... chacun ... nous.

Exercice 4.

Faites des phrases avec les mots donnés.

1. sur, sont, analytique, la base, à, court, terme, la comptabilité, des prévisions, possibles, de
2. une entreprise, qui, un document, la situation, le bilan, financière, d', comptable, est, montre
3. l'actif, plus, que, immobilisé, fonctionne, pour, l'actif, une durée, circulant, courte
4. la différence, le compte, les charges, de, est, entre, résultat, et, les produits
5. et, l'entreprise, entre, le financement, est, de, son exploitation, ses investissements, réparti

Exercice 5.

Associez les notions de la colonne A à celles de la colonne B.

A	B
1. Résultat d'exploitation (bénéfice brut)	a. Produits exceptionnels – charges exceptionnelles
2. Résultat financier	b. Solde créditeur (bénéfice) – (participation des salariés aux fruits de l'expansion + impôts sur les bénéfices)
3. Résultat courant	c. Produits financiers – charges financières
4. Résultat exceptionnel	d. (Produits d'exploitation + produits financiers) – (charges d'exploitation + charges financières)
5. Résultat net	e. L'ensemble des produits – l'ensemble des charges
6. Bénéfice net	f. Solde du compte d'exploitation = produits d'exploitation – charges d'exploitation

Exercice 6.

Citez les formes d'investissements de l'entreprise.

- matériels / corporels *en* a) financement d'une campagne publicitaire;
- immatériels / incorporels *cas de* b) financement de la formation professionnelle (de brevets);
c) achat d'équipement moderne;
d) achat d'un logiciel.

Exercice 7.

Vrai ou faux?

	Vrai	Faux
Les capitaux propres d'une entreprise se forment de:		
● capital apporté par les associés;		
● emprunts bancaires;		
● emprunts obligataires;		
● réinvestissement des bénéfices de l'entreprise qui ont été conservés;		
● crédit-bail.		

Exercice 8.

Dans chacun des cas ci-dessous, choisissez la seule bonne réponse.

Modèle: La Tunisie est:

- a. une ville
- b. un continent
- c. un pays**
- d. une région

1. Dans le bilan, les stocks figurent:

- a. à l'actif, pas au passif
- b. au passif, pas à l'actif
- c. à l'actif et au passif

2. Le compte de résultat:

- a. décrit l'état du patrimoine d'une entreprise
- b. récapitule les opérations de gestion d'une année
- c. est toujours positif

3. Le compte de résultat comprend deux colonnes:

- a. actif, passif
- b. débit, crédit
- c. charges, produits

4. Quand on fait un bilan pour un groupe d'entreprises, on parle du:

- a. bilan consolidé
- b. bilan prévisionnel
- c. bilan social

5. Le bilan indique la situation financière
 - a. du PDG
 - b. de l'entreprise
 - c. des fournisseurs
6. Le résultat de l'exercice figure dans:
 - a. le bilan, pas dans le compte de résultat
 - b. le compte de résultat, pas dans le bilan
 - c. le bilan et dans le compte de résultat
7. Lequel de ces moyens de financement appartient aux ressources propres de l'entreprise?
 - a. l'augmentation du capital
 - b. l'emprunt obligataire
 - c. l'emprunt bancaire
8. Les bénéfices augmentent toujours
 - a. les provisions
 - b. la trésorerie
 - c. les stocks
 - d. les capitaux propres

Exercice 9.

Attribuez chaque explication à la notion correspondante.

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. Le chiffre d'affaires. | a. C'est le rapport obtenu en divisant les bénéfices réalisés par les capitaux engagés. Leur chiffre élevé indique que l'entreprise a la capacité de trouver de nombreux capitaux pour financer sa croissance. |
| 2. Les bénéfices. | b. Cette compétition est utile et nécessaire, puisqu'elle entraîne un certain dynamisme. Mais il faut tenir compte de la compétitivité de l'entreprise dans son secteur. |
| 3. La rentabilité. | c. Servant à mesurer le volume et l'évolution de l'activité commerciale de l'entreprise, il est le reflet de son importance et de son dynamisme. Veillez à ce qu'il soit en progression régulière et constante. |
| 4. L'endettement. | d. Pour savoir si l'entreprise est fragile et comporte des risques financiers, il faut calculer son taux. Pour cela il suffit de diviser le montant des dettes à long terme par le |

montant des capitaux propres. Il vous permet également d'évaluer la plus ou moins grande autonomie de l'entreprise vis-à-vis de ses créanciers.

5. Les dividendes. e. Si le résultat final de l'entreprise croît proportionnellement plus vite que son chiffre d'affaires, c'est le signe que l'entreprise s'enrichit et améliore sa rentabilité économique.
6. La concurrence. f. Si leur montant augmente régulièrement, c'est un signe, non seulement de vitalité de l'entreprise, mais aussi de la volonté de ses dirigeants de faire participer ses actionnaires au développement.

Exercice 10.

Essayez de traduire...

... et comparez

1. Le chef comptable est directement responsable auprès du directeur de l'entreprise.
 2. Les écritures sont portées sur le livre journal par ordre chronologique.
 3. Pour la majorité des entreprises, la période d'exercice financier correspond à l'année civile.
 4. Le bilan est une partie intégrante de l'ensemble des documents comptables.
 5. Les comptes sont ordonnés sous forme de tableaux dont la partie gauche s'appelle «débit» et la partie droite «crédit».
 6. L'achat non réglé de matériaux chez le fournisseur est inscrit au débit des achats et au crédit du fournisseur (créancier).
1. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю предприятия.
 2. Записи вносятся в журнал в хронологическом порядке.
 3. Для большинства предприятий отчетный период соответствует календарному году.
 4. Бухгалтерский баланс является составной частью бухгалтерской отчетности.
 5. Счета строятся в форме таблиц, левая сторона которых называется дебетом, а правая – кредитом.
 6. Неоплаченная покупка материалов у поставщика записывается в дебет покупок и в кредит поставщика (кредитора).

7. Les brevets, les marques commerciales, les dépenses pour les travaux d'études sont indiqués sous la rubrique «actifs incorporels».
8. La perte de la valeur utile des moyens de production par suite du développement technologique est un cas d'obsolescence.
9. Le compte «profits et pertes» représente notamment des postes qui ne trouvent pas leur place dans le cadre de l'activité habituelle de l'entreprise.
10. Le rapport comptable trimestriel est présenté avant le 15 du mois qui suit immédiatement le trimestre en question.
11. Pour effectuer l'inventaire des stocks, on ferme parfois l'entreprise pendant un jour à la fin de l'année.
12. La demande pour les logiciels de comptabilité reste insatisfaite.
7. Патенты, торговые марки, расходы на опытно-конструкторские работы показаны в разделе «нематериальные активы».
8. Утрата полезности средств производства из-за развития технологии является примером морального износа.
9. Счет «прибыли и убытки» частично представляет статьи, которые не укладываются в рамки обычной деятельности предприятия.
10. Ежеквартальная бухгалтерская отчетность представляется не позднее 15 числа месяца, следующего после окончания очередного квартала.
11. Чтобы произвести инвентаризацию материально-производственных запасов, иногда закрывают предприятие на один день в конце месяца.
12. Спрос на программы компьютерного бухучета остается неудовлетворенным.

Exercice 11.

Essayez de traduire...

Профессия бухгалтера

В современных условиях бухгалтер – это уже не только технический работник, умеющий правильно отразить на

... et comparez

La profession de comptable

Dans les conditions présentes, le comptable n'est pas seulement un technicien sachant correctement répercuter dans des comptes telle

счетах ту или иную операцию. Его интересы лежат и в других областях экономической работы. Невозможно правильно организовать учет финансовых операций, ценных бумаг, понять их особенности, не имея представления о работе фондовых бирж, инвестиционных институтов, о лизинге и т.п. Нужно уметь читать информацию, анализировать ее, используя современные методы обработки информации. (...)

В настоящее время основная армия бухгалтеров работает на тех предприятиях, для которых принятыми в 1992–1993 годах нормативными документами установлены единые подходы к методологии бухгалтерского учета вне зависимости от формы собственности, организационно-правовой формы, участия иностранного капитала или отраслевой принадлежности. (...)

Чем дальше в рынок, тем больше необходимость знания бухгалтерии не только для бухгалтеров – поворачивает свое лицо к бухгалтерии директор, руководитель предприятия. Не везде и не всегда, но тенденцию оспаривать трудно. Именно он несет ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии. (...)

ou telle opération. Il s'intéresse à d'autres domaines de l'activité économique. Il est impossible d'organiser correctement l'enregistrement d'opérations financières ou de titres, de comprendre leurs particularités, si l'on n'a aucune notion du travail des Bourses de valeurs, des sociétés d'investissement, du leasing, etc. Il faut savoir lire l'information, l'analyser à l'aide des méthodes qu'on utilise aujourd'hui pour la traiter. (...)

A l'heure actuelle, la majorité des comptables travaille dans des entreprises pour lesquelles des documents normatifs, adoptés en 1992–1993, ont permis de définir des approches unifiées de la méthodologie comptable, indépendamment des formes de propriété, des formes juridiques, de la participation du capital étranger ou de l'appartenance à telle ou telle branche. (...)

Plus on s'engage dans la voie du marché, plus on se rend compte que la connaissance de la comptabilité n'est pas réservée aux seuls comptables: le directeur ou le chef d'entreprise se préoccupe aussi de la comptabilité (même si cette tendance ne se manifeste pas partout et toujours, il est difficile de la contester). C'est lui, en effet, qui est responsable de l'organisation de la comptabilité dans l'entreprise. (...)

И последнее. В условиях рыночных отношений элементарные знания основ бухгалтерского учета нужны почти каждому. Какую информацию можно получить, заглянув в бухгалтерский баланс или в отчет о финансовых результатах? (...)

«Экономика и жизнь».
Декабрь 1993 г.

En conclusion: dans les conditions de relations de marché, les connaissances élémentaires des bases de la comptabilité sont pratiquement nécessaires à chacun d'entre nous. Quelles informations peut-on obtenir en regardant un bilan ou un rapport financier? (...)

«Ekonomika i zizn», décembre 1993.

Exercice 12.

Traduisez en français.

Состав бухгалтерской отчетности

1. Все организации обязаны составлять на основе данных синтетического и аналитического учета бухгалтерскую отчетность.

2. Бухгалтерская отчетность организаций, за исключением отчетности бюджетных организаций, состоит из:

- а) бухгалтерского баланса;
- б) отчета о прибылях и убытках;
- в) приложений к ним, предусмотренных нормативными актами;
- г) аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации, если в соответствии с федеральными законами она подлежит обязательному аудиту;
- д) пояснительной записки.

Состав бухгалтерской отчетности бюджетных организаций определяется Министерством финансов Российской Федерации.

3. Формы бухгалтерской отчетности организаций, а также инструкции о порядке их заполнения утверждаются Министерством финансов Российской Федерации.

Другие органы, осуществляющие регулирование бухгалтерского учета, утверждают в пределах своей компетенции формы бухгалтерской отчетности банков, страховых и других организаций и инструкции о порядке их заполнения, не противоречащие нормативным актам Министерства финансов Российской Федерации.

4. Пояснительная записка к годовой бухгалтерской отчетности должна содержать существенную информацию об организации, ее финансовом положении, сопоставимости данных за отчетный и предшествующий ему годы, методах оценки и существенных статьях бухгалтерской отчетности.

В пояснительной записке должно сообщаться о фактах неприменения правил бухгалтерского учета в случаях, когда они не позволяют достоверно отразить имущественное состояние и финансовые результаты деятельности организации, с соответствующим обоснованием. В противном случае неприменение правил бухгалтерского учета рассматривается как уклонение от их выполнения и признается нарушением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

В пояснительной записке к бухгалтерской отчетности организация объявляет изменения в своей отчетности, организация объявляет изменения в своей учетной политике на следующий отчет.

5. Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером) организации.

Бухгалтерская отчетность организаций, в которых бухгалтерский учет ведется централизованной бухгалтерией, специализированной организацией или бухгалтером-специалистом, подписывается руководителем организации, централизованной бухгалтерии или специализированной организации либо бухгалтером-специалистом, ведущим бухгалтерский учет.

V. VOCABULAIRE

accroissement (m) de rendement	– рост прибыльности, рентабельности, производительности
accroissement (m) de vigueur	– действительный рост; осязаемый рост
actif (m) circulant	– оборотный капитал; оборотные средства
actif (m) immobilisé	– основные фонды; основной капитал
actif (m) total	– общая сумма актива; совокупность активов
acquérir	– приобретать, покупать

affacturage (m)	– факторинг, факторские операции
annuité (f) de remboursement d'emprunt	– ежегодное погашение займа
bénéfice (m) brut	– валовая прибыль
bénéfice (m) net	– чистая прибыль
bilatéralité (f)	– двусторонность
capital (m) interne	– внутренний капитал
capital (m) social	– акционерный капитал; уставный капитал
capital (m) externe	– внешний капитал предприятия
capital (m) propre	– собственный капитал
capitaux (m, pl) à court terme	– краткосрочные капиталы
capitaux (m, pl) à moyen terme	– среднесрочные капиталы
capitaux (m, pl) à long terme	– долгосрочные капиталы
capitaux (m, pl) permanents	– постоянный капитал
charges (f, pl)	– издержки, расходы, затраты; отчисления
charges (f, pl) et produits (m, pl)	– расходы и доходы
charges (f, pl) sociales	– социальные издержки; социальные отчисления
chiffre (m) d'affaires	– объем продаж; оборот компании; товарооборот
comptabilité (f)	– бухгалтерия, бухгалтерский учет
compte (m) d'exploitation	– счет основных операций; счет хозяйственной деятель- ности
découvert (m)	– краткосрочная ссуда; краткосрочный необеспеченный кредит; непокрытый остаток на счете; дебетовый балансовый счет; дефицит
délai (m)	– срок оплаты, поставки; отсрочка
dépenses (f, pl) et recettes (f, pl)	– расходы и доходы
dette (f) à court terme	– краткосрочная задолженность, краткосрочное обязательство

disponibilités (f)	– наличие; кассовая наличность, наличные денежные средства, запасы
distribution (f)	– распределение; торговля, сбытовая сеть
écart (m)	– отклонение
échéance (f)	– срок оплаты
échec (m)	– неудача, срыв
emprunt (m) obligataire	– облигационный заем
encours (m)	– сумма обязательств, срок платежа по которым не на- ступил; непогашенная задол- женность
enrichissement (m)	– обогащение
escompte (m)	– дисконт, учет векселей; скидка; процент скидки
excédent (m) brut d'exploitation (EBE)	– валовая прибыль
exceptionnel, -le	– разовый, одноразовый
exercice (f) comptable	– отчетный (финансовый) год
financement (m) de l'exploitation (f)	– финансирование деятельно- сти предприятия; кратко- срочное финансирование
fruit (m) de l'expansion	– доходы от расширения про- изводства
fonds (m, pl) commerciaux	– нематериальные активы
fonds (m, pl) d'exploitation (f)	– эксплуатационные фонды предприятия, средства обеспечения деятельности предприятия
gestion (f) prévisionnelle	– система прогнозов, прогнозирование
immobilisations (f, pl) corporelles	– осязаемые (материальные) активы
immobilisations (f, pl) incorporelles	– неосязаемые (нематериальные) активы
immobilisations (f, pl) financières	– долгосрочные активы, финансовые вложения
impôts (m, pl) et taxes (f, pl)	– налоги и пошлины
investissement (m) commercial	– инвестиции в торговлю
investissement (m) de recherche	– инвестиции в исследования

investissement (m) humain	– инвестиции в «человеческий капитал»
investissement (m) informatique	– инвестиции в информационное обеспечение
investissements (m, pl) matériels (corporels)	– инвестиции в материальные активы
investissements (m, pl) immatériels (incorporels)	– инвестиции в нематериальные активы
investissements (m, pl) financiers	– инвестиции в финансовые операции
à l'issue (de)	– по истечении
marge (f) brut d'autofinancement	– валовая норма самофинансирования
marge (f) commerciale	– торговая прибыль, маржа, наценка; чистая прибыль от реализации
patrimoine (m) de l'entreprise (f)	– собственность предприятия
perte (f)	– убыток
perte (f) nette	– чистый убыток
planification (f)	– планирование
préfinancement (m)	– предварительное кредитование; авансирование
prévisions (f, pl) à court terme	– краткосрочный прогноз, краткосрочное прогнозирование
prix (m) de revient	– себестоимость
produits (m, pl) financiers	– доход от финансовых операций
produits (m, pl) exceptionnels	– исключительные источники дохода
provisions (f, pl)	– резервы, резервный фонд
provisions (f, pl) aux amortissements	– амортизационный резервный фонд
provisions (f, pl) pour risques et charges	– резервы на покрытие рисков и затрат
ratio (m)	– соотношение, коэффициент; норма
ratios (m, pl) significatifs	– значимые показатели
recettes (f, pl)	– доходы; (денежные) поступления
ressources (f, pl) stables	– стабильные ресурсы

résultat (m)	– итог; (финансовый) результат
résultat courant (m) avant impôts	– текущий результат до уплаты налогов
résultat (m) d'exploitation	– эксплуатационный итог, результат хозяйственной деятельности
résultat (m) exceptionnel	– разовый результат; результат по чрезвычайным доходам и расходам
résultat (m) financier	– финансовый результат
résultat (m, pl) net	– нетто-результат; чистая прибыль или убытки
risque (m) = risques (m, pl)	– риски
service (m) de la comptabilité	– служба учета и отчетности; бухгалтерский отдел предприятия
solde (m) du compte	– остаток на счете
solde (m) débiteur	– дебетовое (отрицательное) сальдо
solde (m) créditeur	– кредитовое сальдо
stocks (m, pl) et encours (m)	– запасы на складе и продукция, находящаяся в процессе производства
subventions (f, pl) d'exploitation	– эксплуатационные субсидии
taux (m) d'autonomie financière	– показатель финансовой автономии
taux (m) de rentabilité (f) commerciale	– показатель коммерческой рентабельности
traite (f)	– тратта, переводный вексель
valeur (f) ajoutée	– добавленная стоимость

BANQUE ET ENTREPRISE

I. LE SAVEZ-VOUS?

Système national de paiement en France

Types de monnaie contemporaine

la monnaie manuelle ou matérielle (fiduciaire)		la monnaie scripturale	la monnaie électronique ou carte à mémoire
se compose de		est constituée de	
la monnaie divisionnaire (les pièces de monnaie) émise par le Trésor public	les billets de banque émis par la Banque de France	l'ensemble des dépôts à vue	la carte de crédit: se présente sous forme d'une plaquette en matière plastique

La monnaie divisionnaire est le type de monnaie dont le pouvoir libératoire est limité par la loi (on ne peut donc pas régler de grosses dépenses uniquement en pièces de monnaie).

La monnaie manuelle est également *une monnaie fiduciaire* car sa valeur nominale n'a rien à voir avec sa valeur intrinsèque. Cette monnaie tire donc sa valeur de la confiance que l'on témoigne aux autorités monétaires qui l'ont mise en circulation.

La monnaie scripturale est constituée de l'ensemble des soldes créditeurs des comptes à vue auprès des banques et d'autres organismes qui gèrent également des comptes-chèques et des comptes-courants (chèques-postaux par exemple). Depuis peu, les caisses d'épargne ont également reçu l'autorisation d'ouvrir à leurs clients des dépôts non rémunérés circulant par chèques ou grâce à une carte de crédit. A ce titre, les caisses d'épargne peuvent être considérées aujourd'hui comme ayant un double statut: en tant que gestionnaires de compte sur livrets, elles sont un intermédiaire financier non bancaire, mais en tant

que gestionnaires de comptes-chèques, elles ont un comportement assimilable à celui d'une banque.

La monnaie scripturale peut circuler grâce à différents instruments qui sont:

- *le chèque* : c'est un ordre adressé par le titulaire d'un compte à la banque où ce compte est ouvert, pour payer au bénéficiaire la somme inscrite sur le papier, sous réserve d'un approvisionnement du compte du tireur;
- *le virement*: c'est une opération comptable qui consiste à débiter le compte du client de la même banque (virement direct) ou d'une autre banque (virement indirect);
- *la carte de crédit*: c'est un instrument plus récent permis par le développement de l'informatique. Le fonctionnement est sensiblement le même que pour le chèque, mais dans ce cas le montant du débit n'est pas inscrit sur le moyen de paiement mais sur un document annexe où la signature du tireur peut être requise. Aujourd'hui, de plus en plus fréquemment, les machines pour cartes de crédit sont reliées à des terminaux d'ordinateur dans les banques, qui enregistrent immédiatement l'opération et ne nécessitent pas de signature.

L'expression *monnaie électronique* est un abus de langage. Il s'agit en réalité de moyens électroniques (cartes à puces, réseaux informatiques) de circulation de la monnaie scripturale.

Pour les relations «banques-clients» le terme «la monnaie électronique» présuppose l'utilisation des nouveaux instruments de la circulation monétaire comme *le virement automatisé, le prélèvement automatique, TIP ou TUP* (le titre interbancaire de paiement (TIP); le titre universel de paiement (TUP), depuis 1988), *les Minitels bancaires* (virements sur le compte particulier, achats et ventes des actions en Bourse...).

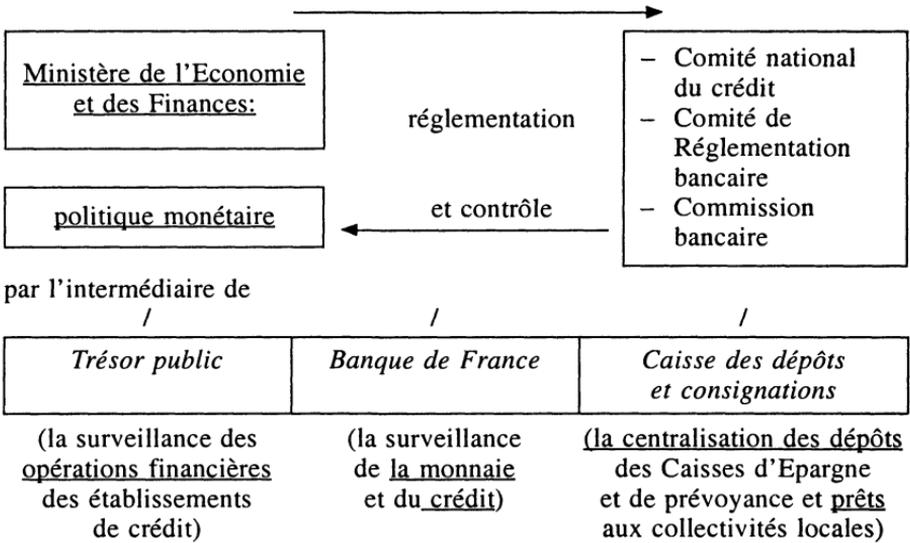
Les entreprises préfèrent faire usage de la monnaie électronique.

L'ensemble de la monnaie émise par la Banque centrale est appelée *monnaie centrale*. Cette monnaie peut prendre deux formes. La première est constituée des billets et monnaies divisionnaires et est appelée *monnaie légale*. Elle a un pouvoir libératoire illimité sur le territoire national. La deuxième forme de monnaie centrale se trouve dans les écritures de la Banque d'Emission et est constituée de «comptes» dont les bénéficiaires sont les banques, l'ensemble des institutions financières nationales, étrangères et internationales et le Trésor.

Banque et entreprise

La banque est un partenaire essentiel de l'entreprise.

L'organisation du système bancaire et financier en France



Le ministre français de l'Economie et des Finances prend part à l'activité du FMI (Fond Monétaire International), comme tous les ministres de l'économie des 182 pays membres. De plus la France est un représentant permanent du Conseil d'administration du FMI qui a pour but d'abrèger la durée et de réduire l'ampleur des déséquilibres des balances de paiement. Pour conduire sa politique économique, le gouvernement, en particulier le ministre de l'Economie et des Finances, définit une politique monétaire. La politique monétaire doit tenir compte de l'action des partenaires européens membres du SME (système monétaire européen).

Le Trésor public (qu'on appelle souvent simplement le Trésor) est en quelque sorte la banque qui gère les fonds de l'Etat. C'est une administration qui relève du ministère des Finances:

- elle perçoit tous les revenus de l'Etat, en particulier les impôts;
- elle règle toutes les dépenses publiques, et notamment les traitements des fonctionnaires.

Le Trésor peut faire des emprunts:

- à long terme, ce sont des *obligations*;
- à court et moyen terme, ce sont les *bons du Trésor*.

La Caisse des dépôts et consignations est un établissement public qui a été créé en 1816 pour recueillir les dépôts à caractère litigieux ou les dépôts des titulaires de certaines charges, en particulier les notaires.

Elle collecte les fonds des Caisses d'épargne, de la Sécurité sociale, des mutuelles, de certaines collectivités publiques.

Elle finance les prêts de l'Etat aux logements sociaux (les sociétés d'HLM).

Le Crédit municipal est un organisme de prêt sur gage. Le prêt sur gage permet d'obtenir sur-le-champ une somme qui est fonction de la valeur des objets «mis au clos»: bijoux, argenterie, mais aussi toutes sortes d'objets divers. Depuis quelques années, le Crédit municipal offre pratiquement les mêmes services qu'une banque ordinaire.

Le rôle essentiel des banques est de canaliser les capacités de financement des uns vers les besoins de financement des autres.

La Banque de France, nationalisée depuis 1945, joue un rôle essentiel dans la politique monétaire de l'Etat:

- elle est la seule habilitée à émettre les billets de banque;
- elle est l'autorité de tutelle du système bancaire et régule la croissance de la masse monétaire depuis la suppression de l'encadrement du crédit, en 1986: les banques sont libres de distribuer des crédits, mais à condition de détenir des liquidités, c'est-à-dire des réserves obligatoires déposées à la Banque de France;
- elle intervient sur le marché des changes, défend la parité du franc, gère les avoirs officiels en devises.

Chaque banque a donc son compte ouvert à la Banque de France.

En général, *la structure du système bancaire* de France comprend:

Association Française des Banques	Secteur mutualiste	Caisse d'Epargne
<p>Elle regroupe près de 400 banques qui effectuent les <i>opérations</i> de banque</p> <ul style="list-style-type: none"> ● opérations de <i>dépôts</i>, ● celles de <i>crédit</i>, ● création de <i>moyens de paiement</i> 	<p>Les participants des établissements du secteur mutualiste sont le plus souvent leurs clients Les Banques populaires, par exemple, fonctionnent à la base des petites et moyennes entreprises, le Crédit mutuel agricole réunit des agriculteurs et le Crédit Mutuel est ouvert aux particuliers</p>	<p>Il existe deux réseaux de Caisse d'épargne la Caisse d'épargne et de prévoyance «Ecoreuil» (en raison de son emblème) et la Caisse nationale d'épargne (CNE) qui a ses guichets dans les bureaux de poste Les sommes colossales déposées dans les Caisses d'épargne sont gérées par un organisme public, la Caisse des dépôts et consignations</p>

		<p><i>Les Caisses d'épargne</i> proposent les mêmes services que les banques: chèquiers, domiciliation de salaires et de factures, etc.</p> <p><i>Les livrets d'épargne</i> ont toujours un énorme succès populaire. 80% des Français en possèdent un. Les sommes déposées, limitées à un certain plafond fixé par l'Etat (80 000 francs en 1990), rapportent des intérêts exonérés d'impôts.</p>
--	--	---

En 1984 la loi a transformé le système bancaire. Il n'y a plus de distinction entre banques de dépôts (auparavant le Crédit Lyonnais, la Société Générale et la BNP) et banques d'affaires (le Crédit agricole, le Crédit mutuel, les Banques populaires). Actuellement ce sont les organismes ayant le même statut juridique; ils effectuent à peu près les mêmes opérations de banque.

Développement des banques et des entreprises

Le développement des unes et des autres est pareil, vu qu'il se forme par des processus communs de marché, d'économie nationale et internationale. Par exemple, la création de l'euro, la monnaie unique européenne qui vient de voir le jour en 1999, signifie pour les PME françaises la nécessité de faire appel aux services de banques étrangères plus qu'à ceux des banques domestiques en conséquence de l'intégration des marchés de capitaux. Autre exemple: les chiffres clés des indicateurs de l'économie française montrent qu'en 1996 les crédits bancaires aux ménages ont augmenté de 4% et ils ont baissé de 2% pour les entreprises. Enfin, les banques, comme les entreprises, ont commencé à créer des départements «*fusions et acquisitions*» pour rationaliser leurs activités face au marché unique européen. Il s'agit des alliances entre les banques et les établissements d'assurance, les banques et les industriels, les banques entre elles-mêmes. A propos, plus de 10% des investissements nationaux français, y compris les capitaux des entreprises, sont mis aux assurances.

Les politiques d'internationalisation bancaire se subdivisent aussi en *politiques de coopération* avec les actionnaires et avec les partenaires, *politiques d'implantation* (la création de postes de représentation et l'implantation de succursales à l'étranger) et *politiques d'intégration* (la création des filiales multinationales, la participation dans les banques locales et l'intégration des banques existantes).

Les politiques d'internationalisation bancaire ont trois tendances caractérisant l'évolution des mécanismes et des institutions d'aujourd'hui: des financements publics aux financements privés; des opérations réglementées aux opérations non contrôlées; de la banque nationale à la banque internationale. La réalisation d'une stratégie de développement interne pour les banques internationales est la condition d'une stratégie de développement international. Sans une bonne morphologie bancaire interne, il n'est pas possible de supporter la concurrence bancaire externe, puis de créer une place financière internationale. Désirer de créer cette grande place financière sur son territoire, c'est admettre l'accession de sa monnaie au rang des grandes monnaies internationales. Alors, il est possible d'avoir véritablement une action bancaire à diffusion internationale. Le résultat d'une telle action est une politique commerciale active, l'extension de ses relations et le déploiement de ses implantations, en d'autres termes, le développement de son fonds de commerce international.

Alors, l'intégration des marchés de capitaux, la concurrence, les fusions et les acquisitions posent les mêmes problèmes et leur donnent des décisions pareilles tant pour les banques que pour les entreprises.

Marché des capitaux et entreprise

Depuis 1984 la France a créé *un marché unique des capitaux*. Jusque-là le marché des capitaux était séparé très nettement entre

<i>le marché monétaire</i>	et	<i>le marché financier</i>
(le marché de l'argent <u>à court et moyen terme</u> , dont les banques, sous la tutelle de la Banque de France, avaient le monopole)		(les emprunts et les placements <u>à long terme</u> : <ul style="list-style-type: none">• <u>des actions</u>, émises par les entreprises,• <u>des obligations</u>, émises par l'Etat))

Le marché unique des capitaux permet la mise en relation de *l'offre* et de *la demande* pour l'ensemble des capitaux. Chaque marché est désormais accessible à tous les acteurs économiques – banques,

entreprises, particuliers – pour emprunter et prêter à n'importe quelle échéance (à court et à long terme). Après l'annulation des règlements qui cloisonnaient les fonctions pour différentes institutions financières le placement des capitaux dans l'industrie croît et la Bourse de Paris devient une grande place financière.

Le marché boursier est un échange de valeurs mobilières – les actions et les obligations – à des cours fixés en fonction de l'offre et de la demande. *Les obligations* sont des titres émis par l'Etat, ou une société privée, remboursables à une échéance fixe, et dont le taux de rémunération est fixé également. Les SICAV sont celles qui ont le plus de succès; leur rémunération est calculée en fonction de la durée du placement. *Les actions* sont des titres émis par les entreprises cotées en Bourse, qui donnent aux actionnaires un droit de propriété sur l'entreprise. La valeur d'une action dépend de sa cote sur le marché boursier et son revenu dépend du pourcentage des profits qui sont distribués aux actionnaires. Le marché boursier est un lieu de rencontre entre trois partenaires: entreprises, agents de change et investisseurs institutionnels.

Les entreprises qui veulent accéder à la cote officielle de la Bourse doivent répondre aux conditions définies par la COB (la Commission de Bourse) et le CBV (le Conseil des Bourses de valeurs). En particulier, il s'agit de publier régulièrement des rapports d'information longs et coûteux sur situation, chiffre d'affaires, comptes de résultat de l'entreprise. De plus, la société doit mettre $\frac{1}{4}$ (25%) de son capital à la disposition du public. En pratique, ce sont les grands groupes qui peuvent correspondre le plus souvent à toutes ces conditions.

Depuis 1983, a été créé un «second marché», pour des entreprises qui n'ont pas accès à la cote officielle, c'est-à-dire en général des PME.

Lorsqu'une entreprise veut renforcer son capital, elle peut émettre des titres financiers – des actions- pour se procurer des fonds. Une société peut aussi par le jeu boursier chercher à prendre le contrôle d'une autre société en faisant *une OPA* (une offre publique d'achat). L'opération peut être bienveillante ou hostile selon que l'entreprise est d'accord ou pas pour être rachetée. L'entreprise qui tente l'OPA propose d'acheter les actions d'une société à un cours supérieur au cours de la Bourse et dans un délai donné, ce qui déclenche alors une hausse du cours. L'OPA n'est réalisée que si, au terme du délai, le montant proposé est atteint.

Mais, quand une petite entreprise réussit à faire son entrée en Bourse, cela lui permet de trouver des fonds propres pour se développer, mais aussi pour embaucher des employés.

Dans la deuxième moitié des années 1990 le mouvement de la capitalisation boursière de Paris a lieu chez les entreprises, comme

chez les particuliers. Le secteur financier et bancaire est en pleine restructuration. Cette évolution transforme profondément la gestion de très grandes entreprises qui ont besoin de capitaux. L'apparition en France d'investisseurs institutionnels en action (fonds de pension), d'une part, et d'autre part, d'un marché significatif pour les entreprises en forte croissance apparaît donc indispensable.

Banque aide les entreprises

Pour leur fonctionnement

Les entreprises, quelle que soit leur taille, font appel aux banques pour trouver des solutions adaptées à leurs différents besoins financiers. Ne pouvant généralement pas se doter du personnel spécialisé nécessaire, les PME ont souvent recours à leur banque pour suivre l'évolution des questions financières, de leurs réglementations et procédures. La banque est ainsi de plus en plus souvent amenée à jouer un véritable rôle de partenaire de l'entreprise.

Pour l'exportation

Implanté dans plus de 110 pays, le réseau bancaire français occupe le deuxième rang au niveau mondial. Par leur connaissance du milieu local, les banques aident les entreprises dans leur effort d'exportation ou d'investissement à l'étranger pour conquérir les marchés extérieurs: analyse permanente des possibilités offertes par chaque pays, recherche de partenaires ou de débouchés, prise de contact, couverture des risques...

Pour leurs financements

Globalement, les banques mettent des capitaux à la disposition des entreprises selon deux procédures :

- Les crédits, qui leur permettent de financer :
 - l'exploitation. Il s'agit de crédits à court terme (moins de 2 ans): facilités de caisse, découvert, escompte des effets de commerce, crédit de campagne...
 - l'exportation. Il s'agit de crédits à court, moyen ou long terme s'adressant tant aux acheteurs qu'aux fournisseurs.
 - l'investissement et le développement. A moyen terme (de 2 à 7 ans), ils sont destinés à financer des équipements dont le renouvellement est assez rapide (matériel, outillage, véhicule...). A plus long terme, ils servent à financer des investissements immobiliers et des équipements qui n'ont pas à être renouvelés rapidement.

- Les apports en capital. Les banques peuvent devenir actionnaires de l'entreprise. Ces interventions directes restent cependant limitées, car elles ne peuvent être financées que par les fonds propres de la banque. Elles sont, de plus, soumises à des normes réglementaires qui fixent leurs limites. Les entreprises, enfin, ne souhaitent pas ce type d'interventions, par crainte d'une perte d'autonomie de décision et de gestion.
- Les banques interviennent le plus souvent comme intermédiaires, en mettant en rapport les entreprises et les épargnants. Lors d'une augmentation de capital (émission d'actions) ou d'une émission d'emprunt (émission d'obligations), les banques jouent un rôle essentiel dans la préparation, le lancement des emprunts ou des augmentations de capital et dans la centralisation des souscriptions faites par les épargnants à leurs guichets.

*SOURCE: l'AFB, Association Française des Banques,
Direction de la communication*

Négocier avec les banquiers

Chaque négociation annuelle, c'est le même scénario. L'entrepreneur parle chiffre d'affaires, développement, investissement. Invariablement, le banquier lui répond fonds propres, solvabilité, trésorerie et risque sectoriel. Comment sortir de ce dialogue de sourds? En présentant les comptes de l'entrepreneur selon la logique du banquier. Mais aussi en lui donnant une meilleure visibilité sur l'activité de l'entrepreneur. Il faut admettre que le banquier n'est pas tout à fait un fournisseur ordinaire. D'une part, il ne peut pas s'assurer contre le risque clients. D'autre part, quand son client fait faillite, il perd son chiffre d'affaires (les frais financiers que l'entrepreneur lui paye), mais aussi son outil de production (l'argent qu'il lui prête). Donc, pour se couvrir, il conditionne l'octroi de ses concours au respect de limites financières (par exemple, pas plus de 50% de frais financiers par rapport à l'excédent brut d'exploitation). Certes, il ausculte aussi le secteur d'activité, le potentiel de l'entreprise et le profil du dirigeant mais, en cas de problème, il opposera ses ratios.

Il faut tenir compte de la frilosité du banquier quand l'entrepreneur établit son bilan. Il faut veiller aussi à projeter l'activité de l'entrepreneur dans l'avenir. Face au banquier, il ne suffit pas de commenter le bilan poste par poste. L'entrepreneur doit défendre ses demandes de crédit, plans de financement et de trésorerie à l'appui.

Bilan et compte de résultat en mains, le banquier mène l'enquête. Avec une idée fixe: évaluer son risque. Ses conclusions influent non seulement sur le montant des crédits accordés, mais aussi sur la tarification des opérations (escompte, découvert...). Il ne se contente pas d'une simple lecture des comptes fiscaux. Il les retrace et procède à une analyse financière détaillée: par exemple, il reclasse les postes de l'actif en fonction de leur degré de liquidité (immobilisations d'un côté, créances clients et stocks de l'autre). Puis il utilise une batterie de ratios pour se forger une opinion sur quatre points clés: l'endettement, qui détermine le degré d'autonomie financière de l'entreprise; la trésorerie, qui pointe le risque d'insolvabilité; la rentabilité de l'activité, qui démontre la capacité de l'entreprise à dégager des profits; et, enfin, la qualité de sa gestion. Les comparaisons sectorielles et les évolutions l'intéressent autant que les valeurs brutes. Il faut savoir anticiper ses conclusions.

Analysons cette situation en détails.

Ce que le banquier veut connaître de l'entreprise	Ce que le Pdg (le responsable de comptabilité) peut entreprendre
Fonds propres	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Les dettes à long terme et les engagements de crédit-bail à plus d'un an qui ne doivent pas dépasser 1,2 par rapport aux fonds propres 2 Le rapport entre les dettes à terme et la capacité d'autofinancement qui démontre si l'entreprise a à rembourser 3 Le rapport entre le montant des frais financier et l'excédent brut d'exploitation. La limite tolérée de ce ratio est de 0,5 	<ul style="list-style-type: none"> ● Réinvestir le résultat de l'exercice dans les réserves sans distribuer les dividendes ● Bloquer les comptes courants d'associés ● Si possible, suspendre la rémunération des comptes courants d'associés
Résultat désiré convaincre le banquier de la volonté de l'entrepreneur de réinvestir ses profits	
Résultat d'exploitation	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Le rapport entre le résultat net et les capitaux permanents → la rémunération des actionnaires 2 Le résultat courant avant impôts et le résultat brut d'exploitation → la rentabilité structurelle et la capacité à produire de la richesse 	<ul style="list-style-type: none"> ● Honorer à terme les créances douteuses, ce qui permettra de diminuer les provisions ● Répartir sur plusieurs exercices les grosses charges concernant un investissement à long terme

<p>3. La capacité d'autofinancement → le profit que l'activité dégage en un exercice.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Gonfler la capacité d'autofinancement en amortissant de façon dégressive les biens récents.
<p>Résultat désiré: prouver au banquier que l'entrepreneur peut maîtriser les charges.</p>	
<p style="text-align: center;">Trésorerie</p>	
<p>1. Si le fond de roulement (capitaux permanents – immobilisations) couvre le besoin en fonds de roulement (stocks + clients-fournisseurs). 2. La vitesse de rotation des stocks et les délais de paiement des clients et des fournisseurs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Diminuer le poids des immobilisations à financer en faisant un «lease back». ● Renforcer les capitaux permanents en sollicitant un crédit de restructuration, un prêt à long terme. ● Réduire le besoin en fonds de roulement en dégonflant le poste client et en réduisant les stocks. ● Répartir les échéances sur les mois.
<p>Résultat désiré: dégonfler le poste clients pour montrer au banquier que l'entreprise dégage suffisamment de trésorerie pour financer son exploitation.</p>	
<p style="text-align: center;">Activité</p>	
<p>1. La structure de la clientèle, le montant du réalisable et les provisions pour client douteux → les possibilités d'escompte et la qualité des ventes. 2. L'évolution de la valeur ajoutée → la contribution de l'activité au résultat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Augmenter des achats et des charges plus vite que le chiffre d'affaires → accroître le taux de pénétration de l'entreprise sur le marché. ● Payer les fournisseurs comptant en échange d'une ristourne → la valeur ajoutée s'en trouvera améliorée. ● Externalisez les services qui engendrent de lourdes charges (paie, comptabilité ...).
<p>Résultat désiré: miser sur la valeur ajoutée pour expliquer au banquier l'évolution du marché et l'activité de l'entreprise à l'avenir.</p>	

Face à l'entrepreneur, le banquier se pose deux questions: où ira son argent? Comment évoluera l'activité de l'entreprise? L'entrepreneur a donc intérêt à lui fournir des documents complémentaires au traditionnel bilan. Un plan de financement sur cinq ans crédibilisera une demande de prêt en simulant le scénario de remboursement de la dette. Quant au plan de trésorerie, il rassurera le banquier en cas de difficultés passagères ou d'activité saisonnière. Mais, dans tous les cas, la base de discussion reste le compte de résultat prévisionnel. Pas d'optimisme à tous crins! Le banquier jugera d'abord le dirigeant sur le respect de ses prévisions. Et il analysera les écarts.

Donc, ce qui intéresse les banquiers, c'est la capacité de l'entreprise à s'adapter à l'évolution rapide des situations. On regarde le degré de flexibilité de l'entreprise et les possibilités d'abaisser le point mort. On vérifie si, en cas de baisse d'activité, il reste dans la structure des coûts de quoi payer la dotation aux amortissements. D'un côté, les années quatre-vingt-dix ont montré des montages de financement à moyen terme se faisant sur des évolutions de chiffres d'affaires raisonnables, mais contrariées par les mouvements du marché. D'autre côté, les conditions d'octroi des financements ne dépendent pas des chiffres d'affaires. C'est plus la qualité de l'entreprise et le talent de négociateur du dirigeant qui font la différence.

Négocier avec les banques c'est donc créer diverses possibilités pour le financement de l'entreprise.

Dernière question. Avec quelles banques vaut-il mieux négocier? En France ce sont

le Crédit Lyonnais (le Lyonnais)	pour	les PME qui cherchent des tarifs avantageux ou des crédits importants
la Société Générale (la Générale)	pour	les PME qui disposent d'une forte autonomie
la Banque Nationale Populaire	pour	les PME qui veulent se doter d'une solide référence bancaire
CCF (Crédit commercial de France)	pour	les belles PME seules
le Crédit Agricole	pour	les PME qui recherchent un partenaire stable et réactif à un prix raisonnable
CIC (Crédit industriel et commercial – fédération de quatorze banques)	pour	les PME régionales qui cherchent une bonne expertise à proximité
le Crédit Nord	pour	les PME dont le CA dépasse 10 millions de francs
le Crédit Mutuel	pour	les belles affaires régionales avec une bonne cotation Banque de France (3 à 7)

la Banque Populaire
(groupe mutualiste:
31 caisses régionales)

pour

les besoins des PME
locales

Pour les PME il est souvent préférable de travailler avec plusieurs banques. Cela leur permet de profiter de la concurrence et limiter les risques.

SOURCE: L'Essentiel du Management, mars 1997.

II. QUESTIONS-RÉFLEXIONS

1. Quelle monnaie est préférable pour les entreprises: divisionnaire, fiduciaire, scripturale, électronique? Pourquoi?
2. Parmi les monnaies mentionnées ci-dessus laquelle est émise par le Trésor public? par la Banque de France?
3. Enumérez les fonctions de la Banque de France.
4. Avec quels établissements du système bancaire de France les entreprises peuvent-elles coopérer?
5. Pourquoi est-ce que le développement d'une banque et celui d'une entreprise se ressemblent?
6. Quel type d'entreprises est prioritaire pour entrer au marché de capitaux: une grande entreprise ou une PME?
7. Quel est le rôle des banques dans l'activité financière de l'entreprise?
8. A quels résultats aspire l'entrepreneur qui présente les postes du bilan de son entreprise au banquier?
9. A quels documents de l'entreprise s'intéresse la banque pour lui faire confiance?
10. Citez les banques françaises qui travaillent pour les PME régionales et locales.

III. DÉFINISSONS LES NOTIONS

Accréditif (m), lettre (f) de crédit – le document par lequel une banque ouvre auprès d'un correspondant un crédit d'un montant déterminé dans la limite d'un délai précis au bénéfice d'un client. Une lettre de crédit peut être irrévocable et renouvelable.

Affacturation (m) (factoring) – technique par laquelle un client appelé adhérent ou fournisseur, transmet ses créances à un «factor» (en général

un établissement de crédit) qui, moyennant une rémunération, se charge de leur recouvrement et les lui paie soit à l'échéance (affranchissement à l'échéance ou «maturity factoring») soit avant l'échéance (affranchissement traditionnel ou «old line factoring») ce qui constitue alors une opération de crédit. Dans tous les cas, le «factor» assume le risque de non-paiement dû à la défaillance du débiteur. L'affranchissement décharge ainsi l'adhérent de la gestion de ses comptes clients.

Agios (m,pl) – intérêts et commissions prélevés par un banquier sur son client à l'occasion de certaines opérations.

Banque (f) centrale – nom donné à la banque qui dans un pays assure l'émission de la monnaie légale et le contrôle du volume de la monnaie et du crédit. En France, c'est la Banque de France.

Banque (f) française du commerce extérieur (BFCE) – créée en 1946, la BFCE est une société anonyme dont les actionnaires sont la Banque de France, le Crédit national, la Caisse des dépôts et consignations, la Caisse nationale de crédit agricole, la Caisse centrale de coopération économique, le Crédit Lyonnais, la Société générale et la Banque nationale de Paris. Elle intervient essentiellement pour le financement des opérations concernant le commerce extérieur. La BFCE a été classée, parmi les établissements de crédit, dans la catégorie des banques.

Banques (f, pl) populaires – sociétés coopératives créées par la loi du 13 mars 1917 et qui avec les sociétés de cautionnement mutuel, constituent le crédit mutuel populaire. Banques à statut spécial avant 1984, elles sont désormais des établissements de crédit agréés en qualité de banque mutualiste ou coopérative par la Comité des établissements de crédit.

Bourse (f) de valeurs – marché des valeurs mobilières dont la négociation est assurée par les sociétés de bourse qui, depuis la loi du 22 janvier 1988, ont remplacé les agents de change. Outre Paris, il y a en France six places boursières régionales: Lyon, Marseille, Bordeaux, Nantes, Lille et Nancy.

Caisse (f) d'épargne – le terme recouvre actuellement deux réseaux distincts: celui des caisses d'épargne et de prévoyance, établissements de crédit agréés par le Comité des établissements de crédit et soumis aux dispositions de la loi du 24 janvier 1984, et celui de la Caisse nationale d'épargne, établissements publics géré par le Ministère des PTT et échappant à la législation de 1984 (art. 8 L. 24 janvier 1984). Les épargnants qui déposent des fonds dans les caisses d'épargne et de prévoyance ou à la Caisse nationale d'épargne, disposent d'un livret A

soumis à plafond mais dont les revenus sont exonérés d'impôt, et au-delà de ce plafond d'un livret B ne bénéficiant pas de cette exonération fiscale. Les fonds collectés par les deux réseaux de caisse d'épargne, sont centralisés et gérés par la Caisse des dépôts et consignations.

Caisse (f) des dépôts et consignations (CDC) – créée en 1816, la CDC est un établissement public disposant d'une autonomie juridique et financière. Les ressources de la CDC proviennent de la collecte de l'épargne par les caisses d'épargne et de prévoyance et la Caisse nationale d'épargne, des dépôts d'institutions de retraite et de prévoyance, et des dépôts d'origine diverse (consignations par exemple). La CDC consent des prêts à long terme aux collectivités locales, aux organismes d'HLM et aux entreprises nationales; elle intervient sur le marché monétaire et le marché hypothécaire; elle consent des avances au Trésor; elle joue enfin une action de régulation du marché financier.

Capitalisation (f) boursière – l'évaluation d'une société sur la base de la valeur de ses actions en bourse. On l'obtient en multipliant le nombre d'actions de la société concernée par leur cours boursier.

Carte (f) bancaire – le nom d'une carte interbancaire de paiement et de retrait, nationale et internationale. Elle recouvre la Carte Bleue et la Carte Eurochèque, la Carte du Crédit agricole et du Crédit mutuel.

Carte (f) de crédit – un titre de paiement délivré par les banques à leurs clients pour régler achats et services.

Chèque (m) – le titre par lequel le titulaire d'un compte donne l'ordre à une banque de débiter ce compte de la somme indiquée au bénéfice d'une personne donnée. On distingue plusieurs sortes de chèque (chèque nominatif, chèque au porteur, chèque à ordre, chèque barré, chèque certifié, chèque en blancs, chèque de voyage (traveller's chèque).

Compte (m) – le tableau où sont retracés des mouvements de débit ou de crédit. Il existe plusieurs types de compte: compte chèques, compte courant, compte joint, procuration ... Les entreprises ouvrent à la banque *le compte courant* qui permet d'avoir un solde débiteur, ou d'être à découvert.

Conditions (f,pl) de banque – au sens large, conditions qui régissent l'ensemble des opérations effectuées dans les rapports des établissements de crédit et de leurs clients. Au sens plus étroit, règles concernant les rémunérations demandées par les établissements de crédit pour les services qu'ils rendent à leurs clients, ou consenties par les établissements de crédit pour les services que leurs clients leur rendent.

Cotation (f) – établissement d'un cours. Selon les marchés, elle a lieu soit «au fixing», soit en continu, mais dans les deux cas pendant les heures de séance.

Cours (m) de bourse – prix atteint par un produit coté pendant une séance de bourse et publié au bulletin de la cote après cette séance.

Crédit interentreprises: crédit face à face (crédit extrabancaire) – crédit conclu entre deux entreprises hors du circuit bancaire. Un tel crédit peut être accordé dans le cadre des relations d'affaires existant entre les deux entreprises (crédit commercial) ou indépendamment de toutes opérations commerciales entre elles (crédit financier).

Découvert (m) – un crédit à court terme. La banque accorde à l'entreprise un découvert sur son compte lorsque celui-ci n'est pas approvisionné. Le montant est fixé par le banquier. L'entreprise doit payer un intérêt (agio).

Dépôt (m) – contrat par lequel une personne (le dépositaire) reçoit d'une autre personne (le déposant), une chose mobilière à charge de la garder et de la restituer au déposant ou à la personne désignée par celui-ci. Si la restitution peut avoir lieu à tout moment, sur simple demande de celui à qui elle doit être faite, le dépôt est à vue; si la restitution ne peut pas être demandée avant une certaine date, le dépôt est à terme.

Escompte (m) – un crédit à court terme. L'entreprise présente des traites à la banque avant leur échéance. La banque crédite alors son compte du montant des traites moins un agio (intérêt+frais).

Investissements (m, pl) institutionnels – investissements en valeurs mobilières et autres produits financiers effectués par les investisseurs institutionnels.

Prélèvement (m) automatique – une autorisation permanente, révocable, donnée à la banque gérante du compte de régler les factures présentées par un agent désigné par le titulaire du compte.

Prêt (m) – un emprunt, une somme d'argent que l'on obtient et que l'on rendra.

Remise (f) – une créance inscrite en compte courant qui est ainsi réglée.

Secret (m) bancaire – information confidentielle dont la connaissance, dans l'exercice de son activité par toute personne qui, à un titre quelconque, participe à la direction, à la gestion ou au contrôle d'un établissement de crédit, ou qui est employée par celui-ci, ne doit

pas être révélée sauf à l'intéressé ou ses représentants et à certaines autorités (autorités monétaires, administrations fiscales, juge pénal, notamment). Une information est confidentielle lorsqu'elle constitue un renseignement précis (montant exact d'un solde débiteur, montant d'un virement ou d'un crédit, détails d'une opération financière, etc) Par conséquent, le banquier peut donner à qui le lui demande, une opinion sur l'un de ses clients (l'opinion de la place) à condition de ne communiquer que des informations non confidentielles: «situation difficile», «à suivre», «prudence conseillée» ou «entreprise parfaitement saine», «aucun impayé»...

Société (f) financière – catégorie d'établissement de crédit qui, par principe, ne peut pas recevoir du public des fonds à vue ou à moins de deux ans de terme, et qui ne peut effectuer que les opérations de banque prévues lors de son agrément ou par des dispositions législatives et règlements spécifiques. A titre d'exemple, sont des sociétés financières: les établissements qui avant 1984 étaient des établissements financiers, les sociétés de caution mutuelle, les SICOMI, les sociétés de crédit différé, etc.

Traite (f), lettre (f) de change – le document par lequel le créancier (le tireur) donne l'ordre à une autre personne (le débiteur / le tiré) de payer à une date déterminée une certaine somme d'argent à une troisième personne (le bénéficiaire).

Virement (m) – le transfert d'un compte à un autre.

Virement (m) automatique – un ordre permanent donné à la banque gérante du compte de régler à un tiers une somme donnée à date fixée. C'est un transfert de fonds de compte à compte.

IV. ENTRAÎNEZ-VOUS

Exercice 1.

Transformez les constructions suivantes en utilisant le verbe correspondant au temps indiqué.

Modèle: Echec de l'offre publique d'achat de Cofimac sur SA. (passé composé)

→ L'offre publique d'achat de Cofimac sur SA a échoué.

Lancement d'un grand emprunt par l'Etat. (passé composé) → L'Etat a lancé un grand emprunt.

1. L'augmentation de 4% des crédits bancaires aux ménages. (passé composé)
2. La création des départements «fusions et acquisitions» face au marché unique européen. (passé immédiat)
3. La croissance du placement de capitaux dans l'industrie après l'annulation des règlements pour des différentes institutions financières. (futur simple)
4. La possibilité d'avoir directement accès aux marchés de capitaux pour les PME. (présent)
5. L'intérêt du banquier au bilan d'entreprise. (passé composé)
6. La création de diverses possibilités pour le financement de l'entreprise. (futur simple)
7. L'adaptation de l'entreprise à l'évolution rapide des situations. (passé composé)
8. L'existence du mouvement de la capitalisation boursière de Paris chez les entreprises comme chez les particuliers. (présent)
9. Le développement des instruments de règlement automatisés ainsi que le coût excessif des traitements correspondants pour les opérations de faible montant unitaire. (imparfait)

Exercice 2.

Transformez les phrases suivantes en utilisant le substantif correspondant aux formes verbales soulignées.

Modèle: Tous les salariés cotisent obligatoirement à la Sécurité Sociale. → La cotisation obligatoire des salariés à la Sécurité Sociale.
On restructure le secteur financier et bancaire. →
La restructuration du secteur financier et bancaire.

1. Le ministre français de l'Economie et des Finances participe à l'activité du FMI.
2. La Banque de France gère les réserves en devises.
3. Les crédits bancaires aux ménages ont augmenté de 4% et ils ont baissé de 2% pour les entreprises.
4. Le lancement de l'euro a limité la concurrence pour les banques de particuliers et de PME.
5. En 1984 la loi a transformé le système bancaire.
6. Le placement de capitaux dans l'industrie croît.
7. Les entreprises doivent répondre aux conditions définies par la COB.
8. On met en place de nouveaux instruments de la circulation monétaire.

9. Les entreprises préfèrent faire usage de la monnaie électronique.
10. Ils offrent leurs services pour sécuriser les moyens de paiement.

Exercice 3.

Avec votre compte bancaire, il est possible de payer et d'être payé, il est possible de faire:

a) des opérations de débit

(elles diminuent la provision de votre compte)

Les règlements
Vous payez un tiers.

Les retraits
Vous retirez de l'argent liquide.

b) des opérations de crédit

(elles augmentent la provision de votre compte)

Ce sont des encaissements.

Trouvez les correspondances entre les opérations de débit et de crédit et les types de paiement.

- | | |
|----------------|-----------------------|
| ● règlements | par carte de paiement |
| ● retraits | par chèque |
| ● encaissement | chèques |
| | par virement |
| | virements |
| | effets de commerce |
| | par domiciliation |

Exercice 4.

Mettez au lieu des points des prépositions ou des articles contractés convenables (à, au, aux, de/d', du, des, pour, dans, entre).

L'épargne

Le taux ... épargne ... ménages varie aujourd'hui ... 5 et 25% ...
revenu disponible ... ménages.

Il est vrai qu'il est davantage nécessaire ... épargner ... faire face ...
un besoin ... argent imprévu ou ... l'achat ... un logement ou ... un bien
... équipement. Le taux est particulièrement bas ... Royaume-Uni et ...
Pays-Bas (...4 ... 5%). Il se situe ...12 et 14% ... les autres pays.

Exercice 5.

Trouvez les correspondances (les associations) entre les éléments des colonnes A et B:

- | A | B |
|-------------------------------|-------------------------------|
| 1) les fonds propres | a) maîtriser |
| 2) le résultat d'exploitation | b) miser la valeur ajoutée |
| 3) la trésorerie | c) réinvestir les profits |
| 4) l'activité | d) dégonfler le poste clients |

Exercice 6.

Choisissez parmi les banques françaises celles que vous préféreriez si vous étiez le responsable d'une jeune entreprise avec le capital minimal d'une SARL. Argumentez votre choix.

- a) _____
- b) _____
- c) _____

Exercice 7.

Complétez le texte ci-dessous en utilisant les mots donnés.

Risque (m), actions (f,pl), dividendes (m,pl), financement (m), contrôle (m), autofinancement (m).

L'..... constitue de nos jours la plus grande part du des entreprises. Mais si les dirigeants de la firme distribuent peu de aux actionnaires, ces derniers seront tentés de vendre les de la société pour en acheter d'autres plus avantageuses. Ainsi le de voir un groupe prendre le de la société devient sérieux.

Exercice 8.

Complétez à l'aide des mots suivants:

actions, cotations, sociétés de Bourse, avoirs, cours, dividendes, émission, intérêts, marché financier, obligations, portefeuille, titres, valeur, valeurs mobilières.

Pour une société, «entrer en bourse» est une étape importante. En effet, une société cotée a accès au et peut financer ses investissements par l'..... de nouvelles.....

Pour vous, particulier, constituer un est aussi une décision importante.

C'est l'affaire d'un spécialiste.

– Il suivra régulièrement l'intégralité des à la bourse pour connaître les du jour et l'évolution de chaque

– Il fera un choix judicieux de : les actions qui distribuent les meilleurs; les qui rapportent les les plus élevés.

– Il achètera et vendra au bon moment sans risques inutiles.

Négociier des exige du savoir-faire, un mélange d'audace et de prudence.

Donc, faites confiance aux pour veiller sur vos

Exercice 9.

Traduisez le texte et comparez votre traduction.

- | | |
|---|---|
| 1. L'émission (mise en circulation des billets de banque) est une des fonctions essentielles de la BCFR (Banque Centrale de la Fédération de Russie). | 1. Эмиссия (выпуск денежных знаков) – одна из основных функций ЦБ РФ (Центрального Банка Российской Федерации). |
| 2. Pratiquement, chaque citoyen russe possède un compte à la Caisse d'Épargne. | 2. Практически у каждого россиянина есть счет в Сбербанке. |
| 3. Cette banque ne consent des crédits qu'aux clients offrant des garanties. | 3. Этот банк кредитует только надежных клиентов. |
| 4. Les rentrées et les sorties d'argent de chaque client de la banque apparaissent sur son compte bancaire. | 4. Поступления и изъятия денежных средств у каждого клиента банка отражаются в его банковском счете. |
| 5. Le nombre d'endroits où l'on accepte les cartes de crédit s'accroît. | 5. Число мест, где принимаются кредитные карточки, увеличивается. |
| 6. Les chèques de voyage sont des instruments de paiement valables en tous lieux. | 6. Дорожные чеки обладают повсеместной платежеспособностью. |

7. Les grandes banques mettent en place un large réseau de relations de correspondants avec les banques multinationales de premier plan.
8. Certaines d'entre elles font partie du système des règlements internationaux SWIFT.
9. Le factoring est un type de service bancaire qui consiste en la prise en charge des dettes d'une entreprise moyennant le prélèvement d'une commission.
10. Si le bénéficiaire a besoin d'argent avant l'échéance, il doit vendre la lettre à la banque.
11. La somme retenue par la banque pour cette opération s'appelle l'agio d'escompte.
12. Les voitures blindées pour le transport des fonds représentent un marché important.
7. Крупные банки устанавливают широкую сеть корреспондентских отношений с ведущими транснациональными банками.
8. Некоторые из них входят в систему международных расчетов СВИФТ (Сообщество всемирных Интербанковских Финансовых Телекоммуникаций).
9. Факторинг – вид услуг банка, состоящий в приобретении долгов предприятия, – за это банк взимает комиссионное вознаграждение.
10. Если векселедержателю понадобятся средства раньше срока, он может продать вексель банку.
11. Удерживаемая при этом банком сумма называется дисконт или учетный процент.
12. Большим спросом пользуются бронированные машины для перевозки наличных денег.

Exercice 10.

Traduisez le texte et répondez aux questions.

Le rouble, l'euro et le dollar

Le nouveau rouble a bien tenu, les Russes sont passés de mille ancien à un nouveau, ce qui fait un rouble pour un franc. Stabilisation réussie mais avec des taux d'intérêts fort élevés, qui attirent les capitaux flottants – c'est-à-dire des placements à court terme. Est-ce durable? Si les marchés russes doutent, pour des raisons financières, économiques, politiques, s'ils vendent des roubles pour acheter des dollars ou des euros, la Russie repartira dans une dérive monétaire.

La Russie exporte essentiellement des matières premières, pétrole et gaz, qui se paient en dollars. Pour l'instant, c'est la règle dans le monde entier. Quand la France achète du pétrole au Gabon, elle le paie également en dollars. Toujours la monnaie américaine: le FMI a prêté 4 milliards de dollars à la Russie – et les Etats-Unis ont une minorité de blocage au FMI.

L'arrivée de l'euro pourrait rééquilibrer la situation. Que verra-t-on émerger, de Moscou, de New York ou d'Asie? La Banque centrale européenne sera l'une des plus indépendantes du monde, chargée de maintenir la stabilité des prix et juridiquement dotée de tous les moyens pour y parvenir. Voilà ce qui devrait renforcer la confiance des Russes en l'euro. Question de politique, de stratégie et d'intelligence: les Européens du Royaume-Uni à l'Oural voudront-ils associer leurs destins? L'importance du marché de l'euro, la stabilité économique de la zone, sa position de créancier net vis à vis de l'extérieur, tout est à l'avantage de la nouvelle devise européenne. Seuls points de faiblesse: la taille et la profondeur des marchés financiers, qui laissent encore l'Europe derrière les Etats-Unis. La Russie va devoir choisir vite: l'Ouest ou le Pacifique. Les économies orientales ne tournent pas bien. N'est-ce pas le moment de construire la grande Europe dont rêvait le général de Gaulle et qui incluait «la Russie»?

*Michel-Antoine Burnier, Jérôme Ancibure
9 mai-juin 1998 – Les Nouvelles françaises*

1. En automne 1998 la Russie est repartie dans une dérive monétaire. Pour quelles raisons:
 - financières;
 - économiques;
 - politiques?
2. Quelle est la devise essentielle pour les paiements internationaux en 1998:
 - la monnaie allemande (le mark);
 - la monnaie américaine (le dollar);
 - la monnaie française (le franc);
 - la monnaie russe (le rouble)?
3. Indiquez les «pour» et les «contre» par rapport à l'euro en Russie:

pour

contre

- | | |
|----|----|
| 1. | 1. |
| 2. | 2. |
| 3. | 3. |

V. VOCABULAIRE

accéder (à qch)	– получить доступ к
accréditif (m) = lettre (f) de crédit	– аккредитив
lettre (f) de crédit irrévocable	– безотзывный аккредитив
lettre (f) de crédit renouvelable	– револьверный (возобновляе- мый) аккредитив
payer par lettre (f) de crédit	– выплачивать с аккредитива
agio (m)	– ажио; премия; комиссионный сбор
approvisionner (un compte)	– обеспечить (пополнить) счет
assurance (f)	– страхование, страховой полис
axer	– нацеливать, направлять
banque (f) d'affaires	– деловой банк
banque (f) de crédit	– кредитный банк
banque (f) de dépôt	– депозитный банк
banque (f) domestique (= interne)	– отечественный банк
banque (f) étrangère	– зарубежный, иностраннный банк
banquier (m)	– банкир
bénéficiaire (m)	– получатель
billet (m) de banque	– банкнота
billets (m, pl) = papier-monnaie (m)	– бумажные деньги, купюры
bon (m) de Trésor	– казначейское обязательство
Bourse (f) de(s) valeurs	– фондовая биржа
Caisse d'Épargne et de Prévoyance	– сберегательная касса социального страхования
Caisse des dépôts et consignations	– депозитная касса
capitalisation (f) boursière	– биржевая капитализация
capitaux (m, pl) permanents	– постоянный капитал
carte (f) de crédit	– кредитная карта
carte à puces	– карта с микрочипом
caution (f)	– поручитель(ство), гарант(ия)
cautionnement (m) mutuel	– взаимное поручительство
chèque (m)	– чек
chèque (m) nominatif	– именной чек
chèque (m) au porteur	– чек на предъявителя
chèque (m) à ordre	– ордерный чек
chèque (m) barré	– кроссированный чек

chèque (m) certifié	– подтвержденный чек
chèque (m) de voyage = travell's chèque	– дорожный чек
chèque (m) en blanc	– чек на предъявителя; чек, подписанный без указа- ния суммы
chèque (m) sans provision	– чек без покрытия
chiffres (m, pl) clés	– основные цифровые данные, показатели
chiffre (m) d'affaires raisonnable	– умеренный товарооборот, объем продаж
collecte (f) de l'épargne	– аккумуляция сбережений
comparaisons (f, pl) sectorielles	– секторное сравнение, сопоставление
composant (m)	– составляющая
compte (m) bancaire	– банковский счет
compte (m) courant	– текущий (расчетный) счет
compte (m) à découvert	– счет с отрицательным сальдо
créance (f)	– долг; право требования; долговое требование; кредит; обязательство
création (f)	– создание, выпуск
crédit (m) de campagne	– кредит на сезонные работы
crédit (m) de mobilisation [= escompte (m)]	– кредит по мобилизации (в форме учета векселей)
crédit (m) relais	– промежуточное финансирование
crédit (m) de trésorerie [= découvert (m)]	– краткосрочный кредит для погашения денежных обязательств
date (f) de valeur	– дата начала начисления про- центов на банковском счете
découvert (m)	– краткосрочный необеспе- ченный кредит, дебетовый балансовый счет
défaillance (f) du débiteur	– неплатежеспособность должника
dégager ses profits	– извлекать (получать) прибыль
délai (m)	– срок; отсрочка; задержка, просрочка

dépot (m)	– вклад
dépositaire (m)	– вкладчик
dette (f)	– долг
devise (f)	– валюта
écart (m)	– разница; разрыв; отклонение; нехватка, дефицит
échéance (f)	– наступление срока платежа, срок платежа
économies (f, pl)	– сбережения
emprunt (m)	– заем
emprunter	– заимствовать, брать в долг
endettement (m) de l'entreprise	– задолженность предприятия
engagement (m)	– обязательство, поручительство; вложение капиталов
escompte(m)	– учет векселя; скидка (за платеж наличными); процент скидки
espèces (f, pl) = = argent (m) liquide	– наличные деньги, кассовая наличность
en espèces	– наличными
évolutions (f, pl)	– развитие, изменение, тенденция
excédent (m) brut d'exploitation	– валовая прибыль
faire usage	– использовать, пускать в ход
flexibilité (f)	– гибкость, эластичность
fonds (m, pl) de roulement	– оборотный капитал
forfaitaire	– твердо установленный заранее, назначенный заранее
fraude (f)	– обман, мошенничество; контрабанда; уклонение (от налогов)
gage (m)	– залог
gérer les risques (m, pl)	– управлять рисками
gestion (f) du risque	– управление при допущении рисков
indicateur (m)	– показатель
intérêts (m, pl)	– проценты
intrinsèque	– присущий, свойственный чему-либо
taux (m) d'intérêt	– процентная ставка
investissements (m, pl)	– капиталовложения, инвестиции

investisseurs (m, pl) institutionnels au jour le jour	– институциональные инвесторы – зд. день за днем; по дням; изо дня в день
livret (m) d'épargne miser	– сберегательная книжка – делать ставку
monnaie (f) monnaie (f) électronique en monnaie(s)	– валюта; монета; деньги – электронные деньги – в денежном выражении
montant (m) = somme (f) mutuelle (f)	– сумма денег, величина суммы – общество взаимопомощи; общество взаимного страхования
obligation (f)	– облигация
opérations (f, pl) de banque = opérations (f, pl) bancaires	– банковские операции
paiement (m) = versement (m) = règlement (m)	– оплата, платеж, расчет
pièces (f, pl)	– металлические деньги, монеты
place (f) financière internationale	– международное финансовое пространство
politiques (f, pl) d'internationalisation bancaire	– политика интернационализации банков
poste (m) préfinancement (m)	– статья (расчетная) – предварительное финансирование; авансирование
prélèvement (m)	– отчисление, взимание; снятие денег со счета
présupposer	– предполагать, предусматривать
prêt (m) prêt (m) sur gage prêter	– заем, ссуда – ссуда под залог – давать в долг
provision (f)	– покрытие, денежное обеспечение
rapport (m)	– отчет
réalisant (m)	– реализуемый актив
référence (f)	– справка; отношение
relevé (m)	– выписка

remboursement (m)	– погашение, возврат долга
remise (f)	– отсрочка; вручение; доставка; освобождение (от уплаты долга); скидка (с цены); средства, подлежащие зачислению на банковский счет; ордерная ценная бумага
rémunération (f) du capital	– доход на капитал
renégociable	– который может быть пересмотрен
rentabilité (f) de l'activité (f)	– доходность, прибыльность деятельности предприятия
réserves (f, pl)	– денежные резервы
restitution (f)	– возмещение, возврат, компенсация
risque (m) de change	– риск, связанный с валютными операциями
risque (m) d'insolvabilité (f)	– риск неплатежеспособности
ristourne (f)	– скидка; перенесение суммы с одного счета на другой; возврат покупателю части уплаченной им суммы
secteur (m)	– сектор экономики, отрасль; часть, участок; отделение, производственный участок
solliciter	– просить, ходатайствовать
solvable	– платежеспособный
sources (f, pl) de financement	– источники финансирования
succursale (f)	– филиал, отделение
supprimer	– отменять, упразднять
surveillance (f)	– надзор, наблюдение, контроль
terme (m)	– срок
à court terme	– краткосрочный
à long terme	– долгосрочный
à moyen terme	– среднесрочный
traite (f) = lettre (f) de change	– тратта, переводной вексель
billet (m) à ordre	– простой вексель
effet (m) de commerce	– коммерческий вексель
accepter une traite	– акцептовать вексель, принимать к оплате

escompter une traite	– учитывать / дисконтировать вексель
protester un effet	– опротестовывать вексель
Trésor (m) public	– Государственная казна
trésorerie (f)	– ликвидность, ликвидные средства
valeur (f)	– стоимость; цена; ценная бумага; срок действия; значение, величина
virement (m)	– перевод, перечисление (финансовых средств)
mandat (m) postal	– почтовый перевод
virement (m) bancaire	– банковский перевод

Annexe 1

TEST

Quel type de cadre êtes-vous?

Intuitif ou pragmatique? Pour le savoir, répondez à la première série de questions, puis orientez-vous vers la deuxième série en fonction des résultats obtenus. Vos valeurs, vos attitudes et vos points de vue professionnels en disent long...

PREMIÈRE SÉRIE

Quelle définition se rapproche le plus de votre façon de travailler?

1. De votre point de vue et de celui des autres, vous maîtrisez parfaitement votre travail en appliquant des méthodes éprouvées dans la profession.
2. Vous trouvez les défis ou les responsabilités stimulants. Vous éprouvez le besoin de vous impliquer à 100% pour dominer la situation.
3. C'est moins la méthode de travail et les diverses technologies qui vous intéressent que les éléments imprévisibles de votre métier. Vous aimez résoudre des problèmes en suivant votre flair.

Quelle phrase définit le mieux votre organisation?

1. Vous planifiez et organisez tout avant de commencer un travail, avec, en tête, une idée claire des résultats que vous souhaitez obtenir.
2. Vous aimez savoir où vous allez, mais vous ne planifiez que les premières étapes d'un travail, en décidant de vous adapter ensuite à la situation.
3. Vous ne passez pas trop de temps à planifier un travail, vous disant qu'il risquerait d'évoluer en cours de route et qu'il vaut mieux être flexible.

Quelle méthode définit le mieux votre façon de décider?

1. C'est votre rôle de prendre des décisions et de les assumer, donc vous les prenez seul et vous les expliquez ensuite aux personnes concernées.
2. Vous essayez de réfléchir avec les autres, vous leur laissez la possibilité de s'exprimer mais, au bout du compte, la décision revient à vous seul.
3. Vous encouragez les personnes avec qui vous travaillez à s'exprimer, et leur avis vous aide réellement à prendre une décision finale.

Quelles sont en général vos relations avec vos collègues?

1. Vous estimez que tous les salariés sont là pour obéir aux impératifs de l'entreprise.

2. C'est avec ceux qui en veulent vraiment que vous vous entendez le mieux.
3. Vous préférez laisser l'initiative à ceux qui ont envie de la prendre.

DEUXIEME SERIE

Si vous avez obtenu une majorité de 1, répondez à ces questions:

Lequel de ces points de vue professionnels vous semble le plus proche du votre?

- A. Vous considérez qu'il est plus efficace de faire confiance à la technologie qu'à ses collègues pour réussir.
- B. Pour vous, la prospérité de l'entreprise exige la fidélité de ses salariés, surtout si la concurrence est féroce.
- C. Une approche méthodique étayée par des données ou des chiffres précis permet, selon vous, de résoudre la plupart des problèmes d'une entreprise.

Quelles valeurs vous correspondent le mieux?

- A. L'exactitude, la précision, le savoir-faire sont les clés de votre réussite.
- B. C'est le respect des consignes de départ qui fait que votre travail est bien effectué.
- C. La rationalité et la logique doivent être, selon vous, les deux mamelles de l'entreprise.

Laquelle de ces attitudes vous caractérise le plus?

- A. Dans l'entreprise, vous êtes obligé de travailler avec des personnes qui ne partagent pas votre exigence pour les compétences techniques, cela vous gêne.
- B. Vous vous méfiez des problèmes dont les données changent trop souvent ou qui dépassent votre champ de compétence.
- C. Ce que vous n'aimez pas trop, dans le travail, c'est la subjectivité, les personnes émotives et les raisonnements flous.

Calculez si vous avez obtenu une majorité de A, de B ou de C à ces trois questions et reportez-vous aux résultats que vous trouverez à la fin du test.

Si vous avez obtenu une majorité de 2, répondez à ces questions:

Lequel de ces points de vue professionnels vous semble le plus proche du vôtre?

- D. Vous pensez qu'il n'y a rien de tel pour faire avancer l'entreprise que de s'atteler à un travail concret, de mettre la main à la pâte.
- E. Une équipe, pour vous, c'est comme un orchestre, il faut connaître les forces et les faiblesses de chacun afin d'en tirer le maximum.

- F. Votre crédo: mieux vaut oublier règles et consignes si l'on découvre une nouvelle approche pour résoudre un problème posé.
- G. Pour avancer, d'après vous, il ne faut pas avoir peur de bousculer son équipe pour arriver à lui faire dépasser ses limites.

Quelles valeurs vous correspondent le mieux?

- D. L'expérience concrète, le savoir-faire pratique sont les meilleurs gages de qualité dans votre travail.
- E. Vous êtes d'accord pour le travail d'équipe, mais avec un leader doté d'un solide sens de la direction et d'une bonne capacité à transmettre sa motivation.
- F. Les leaders de demain dans les entreprises sont, à votre avis, ceux qui se tiennent prêts à changer leur conception de travail et même leur spécialisation.
- G. C'est le goût du risque et le désir de se vous surpasser qui font votre réussite.

Laquelle de ces attitudes vous caractérise le plus?

- D. Il y a ceux qui sacrifient les rapports humains à l'efficacité, il y a ceux qui sacrifient la qualité à la rapidité. Pour vous, le travail quotidien doit être un savant équilibre de tous ces éléments.
- E. Quand vous devez vous comporter en véritable responsable, vous vous imposez une contrainte importante: décider rapidement.
- F. Vous êtes persuadé que, au lieu d'appliquer toujours les mêmes recettes, il vaut mieux chercher de nouvelles réponses aux problèmes récurrents.
- G. Quand les choses ne sont pas nettes et claires, vous faites tout pour qu'elles le deviennent, quitte à être un peu brutal.

Calculez si vous avez obtenu une majorité de D, de E, de F ou de G à ces trois questions et reportez-vous aux résultats que vous trouverez à la fin du test.

Si vous avez obtenu une majorité de 3, répondez à ces questions:

Lequel de ces points de vue professionnels vous semble le plus proche du vôtre?

- H. Faire confiance à sa spontanéité vaut beaucoup mieux que de s'embêter avec des données chiffrées et des analyses rationnelles.
- I. Vous vous demandez souvent quel intérêt il y a à réussir personnellement si vos collègues ont le moral à zéro.

Quelle valeur vous correspond le mieux?

- H. L'anticipation, la prise d'initiative et le flair sont vos atouts majeurs.
- I. Instaurer un climat de convivialité dans une équipe fait votre réussite.

Laquelle de ces attitudes vous caractérise le plus?

- H.** En l'absence de vision à moyen ou court terme bien définie dans l'entreprise, il faut suivre ses impulsions pour avancer.
- I.** La conjoncture économique a fait des dégâts dans les entreprises, vous constatez souvent que les gens ont besoin d'être rassurés.

Calculez si vous avez obtenu une majorité de H ou I à ces trois questions et reportez-vous aux résultats que vous trouverez ci-dessous.

RÉPONSES DU TEST

Vous avez obtenu une majorité de A, vous êtes: SPECIALISTE

Vous cherchez à cerner les problèmes par une approche ordonnée, précise, technique. Votre souci du moindre détail dans le travail peut faire de vous une pièce maîtresse dans le fonctionnement d'une entreprise. Mais, en même temps, votre spécialisation limite la vision que vos supérieurs ont de vos qualités de management. Face à des situations de crise, vous savez conserver votre calme, votre prudence et votre équilibre professionnel.

Vos mots clés: raison, méthode, science, rationalité.

Votre type d'entreprise: en fait, toutes les entreprises ont besoin de votre talent, mais c'est à des entreprises dont l'organisation est très fonctionnelle, comme la SNCF ou Peugeot, que votre profil est le mieux adapté.

Vous avez obtenu une majorité de B, vous êtes: MAGINOT

Doté d'une grande rigueur de gestion, vous êtes à l'aise pour mener des opérations classiques. Vous êtes fidèle aux consignes qu'on vous donne et êtes doté d'une grande persévérance. Vous raisonnez en termes de défense du patrimoine de votre entreprise. En bon soldat, vous aimez les situations claires, où il faut trancher pour ou contre.

Vos mots clés: persévérance, défense des acquis, efficacité dans un environnement déstabilisé.

Votre type d'entreprise: une entreprise comme La Poste, dans laquelle les responsabilités sont clairement définies, ou le cadre représente plus un statut qu'une fonction, ou l'hierarchie permet une progression lente mais sûre jusqu'à la retraite (organisation fonctionnelle).

Vous avez obtenu une majorité de C, vous êtes: ANALYSTE

Vous êtes ordonné et méthodique dans tout ce que vous faites. Pour être le plus efficace possible, vous cherchez à découper tout travail en séquences logiques. Votre passion pour la précision vous fait détester les situations

floues. Assurément, vous voyez votre vie professionnelle en noir et blanc. Pas de place pour les dégradés de gris. Malgré votre esprit rationnel, vous témoignez un profond attachement affectif à vos ambitions.

Vos mots clés: logique, efficacité, rationalité.

Votre type d'entreprise: choisissez plutôt les grandes structures organisées autour de procédures préétablies, et dont l'objectif stratégique est de maintenir une position dominante quoi qu'il advienne, comme la SNCF.

Vous avez obtenu une majorité de D, vous êtes: PRAGMATIQUE

Vous avez certainement le sens du concret, vous connaissez votre métier sur le bout des doigts et vous aimez montrer comment les choses doivent être faites. Vous n'hésitez jamais à mettre la main à la pâte. Vos caractéristiques professionnelles: un mélange d'opportunisme, de savoir-faire et de dynamisme. Vos éternels soucis: est-ce que ça fonctionne? Qu'est-ce que ça rapporte?

Vos mots clés: à chacun son métier, à chaque problème sa solution.

Votre type d'entreprise: des organisations ayant une forte exigence en ce qui concerne la maîtrise de la production (entreprise à organisation fonctionnelle, comme Peugeot, ou de processus, comme IBM).

Vous avez obtenu une majorité de E, vous êtes: CHEF DE FILE

Vous supportez mal les points de vue qui ne vont pas dans votre sens, vous détestez qu'on contrecarre vos projets. Vous aimez que votre équipe fournisse des réponses efficaces et irréfutables aux questions que vous vous posez. Vous adorez imposer vos idées à votre entourage professionnel. C'est clair, ce que vous voulez c'est être le leader, le maître chez vous.

Vos mots clés: travail d'équipe, leadership, contrôle.

Votre type d'entreprise: une entreprise à organisation en réseaux comme EDS, ou vous pourrez diversifier vos missions et donner libre cours à vos ambitions.

Vous avez obtenu une majorité de F, vous êtes: PIONNIER

Plutôt que de vous enfermer dans les certitudes et les tiédeurs du quotidien, vous aimez explorer de nouveaux territoires. Doté d'une forte vitalité, vous plongez seul dans les problèmes. Imprévisible, vous avez toujours une longueur d'avance sur les autres et vous ne les aidez pas toujours à vous rattraper.

Vos mots clés: changement, innovation, adaptation.

Votre type d'entreprise: une structure qui confère des responsabilités à tous les niveaux, qui anticipe les tendances et accepte un geste de critique impertinente (entreprise de type virtuel, comme les services bancaires directs).

Vous avez obtenu une majorité de G, vous êtes: VOLONTAIRE

Doté d'un fort instinct, vous percevez rapidement ce qu'il faut faire. Tant mieux, parce que vous êtes un cadre d'action, motivé par la réalisation de projets toujours plus ambitieux. Quels que soient vos succès ou vos échecs, vous ne vous arrêtez jamais en chemin. Vous détestez subir les lenteurs des autres dans votre travail. Pour vous, la vie professionnelle est un travail incessant pour imposer vos points de vue. Dans votre logique guerrière, il vous faut dominer la situation ou être dominé par elle. Assurément, vous avez choisi votre camp.

Vos mots clés: ambition, confrontation, succès.

Votre type d'entreprise: des entreprises qui réagissent en souplesse à la versatilité des marchés et qui sont en mesure de vous trouver un poste dans une équipe de gagners aguerris (entreprise en réseaux, comme Leclerc ou Bouygues).

Vous avez obtenu une majorité de H, vous êtes: INTUITIF

Doté de ce que l'on appelle du flair, vous avez une capacité de réponse rapide aux situations complexes. En l'absence de points de repère ou de consignes, vous agissez tout de même avec confiance. On dirait même que vos performances s'améliorent sous la pression. Votre capacité de réaction dans des situations ambiguës ou complexes fait de vous un individu précieux pour l'entreprise qui sait exploiter ce type de talent.

Vos mots clés: perception rapide, impulsion, feeling.

Votre type d'entreprise: des structures décentralisées avec une autonomie d'action à tous les niveaux (entreprises en réseaux, comme Compaq, Leclerc&).

Vous avez obtenu une majorité de I, vous êtes: BON BERGER

Grâce à votre approche humaine et affective, vous savez tirer le meilleur des qualités de vos collaborateurs et faire travailler ensemble des équipes hétéroclites. Vous êtes plutôt un chef d'orchestre cherchant à harmoniser les talents et les défauts des gens qu'un homme au service du pouvoir.

Vos mots clés: dialogue, collaboration, synergie, honnêteté.

Votre type d'entreprise: une structure décentralisée par produit ou par marché, qui délègue réellement les pouvoirs et cherche davantage à instaurer de bons échanges que des procédures hiérarchiques.

Source: Le Nouvel Economiste- N1070- 24/12/96

Annexe 2

SIGNES ET ABRÉVIATIONS COURAMMENT UTILISÉS

ABEC: Association française des établissements de crédit (Французская ассоциация кредитных учреждений).

AFB: Association française des banques (Французская ассоциация банков).

AFPA: Agence pour la formation professionnelle des adultes (Агентство по профессиональной подготовке взрослых).

AFS: Association française des sociétés financières (Французская ассоциация финансовых компаний).

AFSB: Association française des sociétés de bourse (Французская ассоциация биржевых обществ).

AG: abrég. pour «assemblée générale» (общее собрание (акционеров)).

AGCS: Accord général sur le commerce des services (Генеральное соглашение о предоставлении услуг).

AGF: Assurances générales de France (Генеральная страховая компания Франции).

AGIRC: Association générale des institutions de retraite des cadres (Всеобщая ассоциация пенсионных учреждений для административно-управленческого персонала).

Anact: Agence nationale pour amélioration des conditions de travail (Национальное агентство по улучшению условий труда).

ANPE: Agence nationale pour l'emploi (Национальное агентство занятости).

APEF: Association professionnelle des établissements financiers (Профессиональная ассоциация финансовых учреждений).

ARRCO: Association des régimes de retraite complémentaire (Ассоциация систем дополнительного пенсионного обеспечения).

ASSEDIC: Association pour l'emploi dans l'industrie et le commerce (elle verse les allocations de chômage) (Ассоциация по вопросам занятости в промышленности и торговле).

BAD: Banque africaine de développement (Африканский банк развития).

BCFR: Banque centrale de la Fédération de Russie (Центральный банк Российской Федерации)

BEI: Banque européenne d'investissement (Европейский инвестиционный банк).

BEP: brevet d'études professionnelles (formation courte en 2 ans) (свидетельство о профессиональном образовании).

BEPC: brevet d'études du premier cycle (que l'on passait à la fin de la classe de Troisième) (свидетельство об окончании первого цикла обучения (в средней школе)).

BFCE: Banque française du commerce extérieur (Французский банк для внешней торговли)

BIARD: Banque internationale pour la reconstruction et le développement (Banque mondiale) (Международный банк реконструкции и развития).

BIC: Benefices industriels et commerciaux (торгово-промышленная прибыль).

BIT: Bureau international du travail (Международное бюро труда)

BNC: Benefices non-commerciaux (прибыль неторговых предприятий; некоммерческая прибыль)

BNP: Banque nationale de Paris (Национальный парижский банк).

BTP: bâtiments et travaux publics (строительная отрасль).

BTS: brevet de technicien supérieur (2 ans après le bac) (свидетельство о техническом образовании).

CA: abrég. pour «conseil d'administration», et aussi pour «chiffre d'affaires» (административный совет; товарооборот).

CAF: Caisse d'allocations familiales (касса выплаты семейных пособий).

Caisses «Écureuil»: Caisses d'épargne et de prévoyance (Сберегательные кассы социального страхования с эмблемой, изображающей белку).

CAP: certificat d'aptitude professionnelle (свидетельство о профессиональной подготовке).

CB: Carte bancaire (банковская карта).

CBV: Conseil des bourses de valeurs (autorité chargée de réglementer le marché boursier) (Совет фондовых бирж).

CCB: Commission de contrôle des banques (Комиссия по контролю за банками)

CCI: Chambre de commerce et d'industrie (Торгово-промышленная палата)

CDC: Caisse des dépôts et consignations (депозитная касса).

CDD: contrat à durée déterminée (срочный контракт).

CDI: contrat à durée indéterminée (emploi stable) (бессрочный контракт).

CE: comité d'entreprise (комитет предприятия).

CEE: Communauté économique européenne (Европейское экономическое сообщество).

CENCEP: Centre national des caisses d'épargne et de prévoyance (Национальный центр сберегательных касс социального страхования).

CER: certificat d'études primaires (свидетельство о начальном образовании).

CERME: crédit d'équipement aux petites et moyennes entreprises (кредит на оборудование малых и средних предприятий).

CERC: Centre d'études des revenus et des coûts (Центр изучения доходов и цен).

CFA: Communauté financière africaine (le franc CFA) (Африканское финансовое сообщество) (Французская демократическая конфедерация труда (профсоюз)).

CFDT: Confédération française démocratique du travail (syndicat de salariés) (Французская конфедерация трудящихся (профсоюз)).

CFTC: Confédération française des travailleurs chrétiens (syndicat de salariés) (Французская конфедерация трудящихся (профсоюз)).

CGC: Confédération générale des cadres (syndicat de salariés cadres) (Всеобщая конфедерация административно-управленческого персонала (профсоюз)).

CGMF: Compagnie générale maritime et financière (Общая морская и финансовая компания).

CGPME: Confédération générale des petites et moyennes entreprises (syndicat patronal) (Всеобщая конфедерация малых и средних предприятий (профсоюз)).

CGT: Confédération générale du travail (syndicat de salariés) (Всеобщая конфедерация труда (профсоюз)).

CHSCT: comité pour l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail (Комитет по гигиене, безопасности и условиям труда).

CIC: Crédit industriel et commercial (Промышленный и коммерческий кредит (группа банков))

CID-UNATI: Comité interprofessionnel d'information et de défense de l'Union des travailleurs indépendants (mouvement de défense des petits commerçants) (Межпрофессиональный комитет информации и защиты Национального союза независимых трудящихся).

CID: centre d'information et de documentation (Центр информации и документации).

CIF: Congé individuel de formation (учебный отпуск)

CNAVTS: Caisse nationale d'assurance-vieillesse des travailleurs salariés (Национальная касса обеспечения по старости наемных работников).

CNE: Caisse nationale d'épargne (Национальная сберегательная касса).

CNJA: Centre national des jeunes agriculteurs (syndicat) (Национальный центр молодых работников сельского хозяйства).

CNP: Caisse nationale de prévoyance (Национальная касса социального страхования).

CNPF: Conseil national du patronat français (syndicat patronal) (Национальный совет французских предпринимателей (профсоюз)).

COB: Commission des opérations de Bourse (organisme d'Etat chargé de vérifier le bon fonctionnement de la Bourse) (Комиссия по надзору за биржевыми операциями).

CODEVI: compte pour le développement industriel (compte bancaire rémunéré) (счет для промышленного развития).

COFACE: Compagnie française d'assurance pour le commerce extérieur (Французская компания по страхованию внешней торговли).

CSG: contribution sociale généralisée (единый социальный налог)

CSP: catégories socioprofessionnelles (ont été remplacées par les PCS: professions et catégories socioprofessionnelles) (социо-профессиональные категории).

DAB: Distributeur automatique de billets (банкомат).

DAM: Distributeur automatique de monnaie (банкомат).

DEA: diplôme d'études approfondies (diplôme universitaire de 3-e cycle qui atteste d'une formation à la recherche et consistue la première année dans la préparation d'une thèse) (диплом об углубленном (университетском) образовании).

DESS: diplôme d'études supérieures spécialisées (diplôme universitaire professionnel de 3-e cycle qui se prépare en un an) (диплом о специальном высшем образовании).

DEUG: diplôme d'études universitaires générales (obtenu après deux ans d'études universitaires, c'est-à-dire à la fin du premier cycle) (диплом об общем университетском образовании).

DOM-TOM: départements et territoires d'outre-mer (заморские департаменты и территории).

DUT: diplôme universitaire de technologie (deux ans d'études après le bac, dans un IUT) (Диплом об университетском технологическом образовании).

EDF: Electricité de France (Электроэнергетическая компания «Электриcite де Франс»).

EHESS: Ecole des hautes études en sciences sociales (Высшая школа социальных наук).

ENA: Ecole nationale d'administration (Национальная административная школа).

ENS: Ecole Normale supérieure (Высшая педагогическая школа).

ESSEC: Ecole supérieure des sciences économiques et commerciales (Высшая школа экономических и коммерческих наук).

ETAM: catégorie qui désigne dans les entreprises les employés, techniciens, agents de maîtrise (сокращение, объединяющее различные категории работников предприятия: служащих, технических работников, руководителей нижнего звена (мастер, старший мастер и т.п.)).

FCPE: fond commun de placement d'entreprise (общий инвестиционный фонд предприятия)

FMI: Fonds monétaire international (Международный валютный фонд (МВФ))

FMN: firme multinationale (транснациональная компания).

FNSEA: Fédération nationale des syndicats d'exploitants agricoles (Национальная федерация профсоюзов землевладельцев).

FO: Force ouvrière (syndicat) (Форс увриер (профсоюз)).

GAB: guichet automatique de banque (банкомат).

GAN: Groupe des assurances nationales (Группа национального страхования).

GATT: Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (General agreement on tariffs and trade) (Генеральное соглашение по тарифам в торговле (ГАТТ)).

GDF: Gaz de France (Объединение газовой промышленности «Газ де Франс»).

GRETA: Groupement d'établissements pour la formation continue (à l'intérieur de l'Education nationale) (Объединение учреждений непрерывного образования).

HEC: Ecole des hautes études commerciales (Высшая коммерческая школа).

INSEE: Institut national de la statistique et des études économiques (Национальный институт статистики и экономических исследований).

IEP: Institut d'études politiques (Институт политических исследований)

ISF: impôt de solidarité sur la fortune (Солидарный налог на имущество).

IUT: institut universitaire de technologie (технологический институт).

LEP: lycée d'enseignement professionnel (лицей профессионального обучения).

MAAF: Mutuelle d'assurance des artisans de France (Общество взаимопомощи ремесленников Франции).

MACIF: Mutuelle d'assurance des commerçants et industriels de France (Общество взаимопомощи коммерсантов и промышленников Франции).

MAIF: Mutuelle d'assurance des instituteurs de France (Общество взаимопомощи учителей Франции).

MATIF: depuis 1987: marché à terme international de France (Срочный международный рынок Франции).

MST: maîtrise de sciences et techniques (diplôme universitaire de 2-e cycle) (Диплом магистра общественных наук и технологий).

Normal Sup: abrég. souvent utilisée à la place de «l'Ecole Normale supérieure» (сокращение для «Высшая педагогическая школа»).

OP: abrég. pour «ouvrier professionnel» (профессиональный рабочий).

OPA: offre publique d'achat (opération engagée par une entreprise pour prendre le contrôle d'une autre entreprise) (публичное предложение покупки (акций предприятия)).

OS: abrég. pour «ouvrier spécialisé» (специализированный рабочий (специалист в определенной области)).

PAF: prêt d'aide à l'accession à la propriété (ссуда на приобретение собственности).

PCS: professions et catégories socioprofessionnelles (профессии и социoprofessionnelles категории).

PDG: président-directeur général (президент – генеральный директор (компания)).

PEE: plan d'épargne d'entreprise (сберегательный (накопительный) план предприятия)

PEP: plan d'épargne populaire (план народных накоплений).

PER: plan d'épargne retraite (план пенсионных сбережений)

PIB: produit intérieur brut (внутренний валовый продукт (ВВП)).

PME-PMI: petites et moyennes entreprises, petites et moyennes industries (moins de 500 employés) (малые и средние предприятия – мелкое и среднее производство).

PNB: produit national brut (валовый национальный продукт (ВНП)).

PV: procès-verbal (протокол).

RATP: Régie autonome des transports parisiens (métro et bus parisiens) (Автономное управление парижского городского транспорта).

RD: service «recherche et développement» (dans les entreprises) (научно-исследовательский отдел (на предприятии)).

RIb: relevé d'identité bancaire (банковские реквизиты).

RMI: revenu minimum d'insertion (пособие, выплачиваемое в том случае, если доход семьи ниже установленного минимального уровня).

RTT: réduction du temps de travail (сокращение рабочего времени).

SAGITTAIRE: système automatique de gestion intégrée par télétransmission de transactions avec imputation des règlements «étrangers» (французская автоматизированная система осуществления международных расчетов через сеть Э).

SARL: société à responsabilité limitée (общество с ограниченной ответственностью).

SAV: service après-vente (отдел послепродажного обслуживания).

SBF: société des bourses françaises (Компания бирж Франции (орган контроля и надзора)).

Sciences-Po: abrég. pour «Institut d'études politiques» (Институт политических наук).

Sécu: abrég. familière souvent utilisée pour «Sécurité sociale» (разг. от «социальное обеспечение»).

SFAFC: Société Française d'Assurance pour favoriser le crédit (Французское страховое общество помощи кредитованию).

SICAV: société d'investissements à capital variable; portefeuille de valeurs mobilières (Инвестиционное общество с переменным капиталом).

SICOMI: Société immobilière pour le commerce et l'industrie (Компания по аренде зданий для промышленных и торговых предприятий).

SIVP: stage d'initiation à la vie professionnelle (pour les jeunes) (стажировка, подготавливающая к профессиональной деятельности (для лиц не старше 26 лет, ищущих первое место работы)).

SME: Système monétaire européen, mis en place par la CEE (европейская валютная система (ЕВС)).

SMIC: salaire minimum interprofessionnel de croissance (a remplacé le *SMIG* : salaire minimum interprofessionnel garanti) (минимальный размер оплаты труда (МРОТ)).

SNCF: Société nationale des chemins de fer français (Национальное общество железных дорог Франции).

SOFRES: Société française d'enquêtes par sondages (le plus important des sondages en France) (Французское объединение по опросу общественного мнения).

Sté: société (общество).

SWIFT: *англ.* society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication (Société pour les télécommunications financières interbancaires internationales) (Общество межбанковских финансовых телекоммуникаций (СВИФТ)).

TВ: Taux Banque (учетный процент Банка Франции).

TВВ: Taux de base bancaire (базовая банковская процентная ставка).

TВМ: Taux bancaire moyen (средняя банковская процентная ставка).

TIP: titre interbancaire de paiement (межбанковский платежный документ)

TRDP: territoires ruraux de développement prioritaire (сельские территории приоритетного развития).

TTC: abrég. pour «Toutes taxes comprises» (prix net) (включая все налоги)

TUC: travaux d'utilité collective; contrats proposés aux jeunes de moins de 25 ans dans des organismes à but non lucratif (общественно-полезные работы).

TUP: titre universel de paiement (универсальный платежный документ).

TVA: Taxe à la valeur ajoutée (impôt indirect perçu par l'Etat sur toutes les transactions commerciales) (налог на добавленную стоимость (НДС)).

UAP: Union des assurances de Paris (Объединение страховых компаний Парижа).

UNEDIC: Union nationale pour l'emploi dans l'industrie et le commerce. (Organisme national regroupant l'ensemble des ASSEDIC, qui gèrent l'indemnisation du chômage.) (Национальный союз по вопросам занятости в промышленности и торговле)

VPC: vente par correspondance (продажа по почте).

VRP: voyageurs de commerce, représentants et placiers (торговые агенты, коммивояжеры).

X: désigne l'Ecole polytechnique (Высшая политехническая школа).

ZAT: zone d'aménagement du territoire (зона обустройства территории).

ZFU: zone franche urbaine (свободная городская зона).

ZRR: zone de revitalisation rurale (возрождающаяся сельская зона).

ZRU: zone de redynamisation urbaine (зона активной урбанизации).

ZUP: zone à urbaniser en priorité (зона, подлежащая приоритетной урбанизации).

ZUS: zone urbaine sensible (городская зона, требующая особого внимания).

OUVRAGES DE RÉFÉRENCE

1. Beitone A. et atr. Economie générale. Aide-mémoire. Editions Dalloz, 1994.
2. Cosson J.-M. et atr. Le russe économique et commercial. Pocket, 1996.
3. Danilo M. et atr. Le français commercial. Pocket, 1985.
4. Danilo M., Tauzin B. Le français de l'entreprise. Clé international, 1990.
5. Les divisions du droit: droit public et droit privé. Collection franco-russe de documents d'information.
6. La France d'aujourd'hui. Civilisation. Clé international, 1991.
7. La France contemporaine. Géographie. Economie. Société. Bordas, 1994.
8. Le Français à Grande Vitesse. Hachette livre, 1994.
9. Objectif: Entreprise. Hachette livre, 1994.
10. Prévosto M.-T. La correspondance moderne. Edition de vecchi S. A., 1990.
11. Предприятие во Франции. М.: АНОР, 1994.
12. Рише К. Экономика предприятия. М.: Аристей, 1995.
13. Скепская Г. И., Рейде М.-П. Экономика предприятий. Словарь-справочник. М.: Дело Лтд, 1994.
14. Capital. Janvier 1997, mars 1997.
15. Enjeux. Les échos. Le mensuel de l'économie. Novembre 1997, décembre 1997.
16. L'Essentiel du Management. Octobre 1996, janvier 1997, avril 1997, mai 1997, juillet 1997.
17. L'événement du jeudi (L'edj). 20–26 novembre 1997.
18. Le Monde. 7 janvier 1998.
19. Le monde des initiatives. 7 janvier 1998.
20. Le nouvel économiste. Septembre 1997, < 1086.
21. Le nouvel Observateur. 21–27 novembre 1996, 5–11 décembre 1996.

Учебное пособие

**Татьяна Егоровна Змеева
Ирина Викторовна Николаева
Марина Васильевна Прилепская**

**ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК
ДЛЯ ЭКОНОМИСТОВ**

Редактор *Г.И. Бикушева*

Оформление художника *В.А. Чураковой*
Художественный редактор *В.П. Григорьев*
Технический редактор *З.Д. Гусева*
Компьютерная верстка *Е.В. Мельниковой*

Подписано в печать 12.08.2005.
Формат 60×90^{1/16}. Бумага офсетная.
Гарнитура «Таймс». Печать офсетная.
Усл. печ. л. 13,00.
Изд. № 104/2005. Тираж 2000 экз.
Цена договорная. Заказ № 5428.

Издательство «Международные отношения»
107078, Москва, Садовая-Спасская, 20
Тел. отдела реализации: 975-30-09
E-mail: info@inter-rel.ru
Сайт: www.inter-rel.ru

Отпечатано с оригинал-макета
издательства «Международные отношения»
на ФГУП ордена «Знак Почета»
Смоленская областная типография им. В.И. Смирнова.
214000, Смоленск, проспект Ю. Гагарина, 2.
