

## TABLEAU DE CORRESPONDANCE

### ENTRE LES SAVOIRS JURIDIQUES ASSOCIES DU REFERENTIEL BAC PRO GA ET LE PROGRAMME D'ECONOMIE-DROIT

**Avertissement** : ce document a pour seul objet de faciliter le travail de repérage des correspondances entre les savoirs juridiques associés du référentiel Bac Pro GA et le programme d'Economie-Droit.

Ce travail de repérage, indispensable avant de commencer toute programmation, se justifie par la nécessité de travailler les classes de situation (Bac Pro GA) et les thèmes (programme Eco-Droit) en transversalité.

Un même thème du programme d'Economie-Droit peut se retrouver associé à plusieurs classes de situation.

Si la plupart des correspondances sont naturelles, d'autres ne trouvent pas leur corolaire immédiat : il s'agit donc d'une proposition du groupe de pilotage qui suggère que les thèmes isolés soient traités en introduction, comme pré requis ou en liaison directe (concomitamment) avec certaines classes de situations.

D'autres propositions sont possibles. La liberté pédagogique des équipes reste la norme.

### PÔLE 1 GESTION ADMINISTRATIVE DES RELATIONS EXTERNES

<u>REFERENTIEL BAC PRO GA</u>			<u>PROGRAMME D'ECONOMIE-DROIT</u>		
Classe de situation	Situation professionnelle	Savoirs juridiques et économiques	Thème	Axes de réflexion	Champs des connaissances
	1.1.1 Tenue des dossiers Fournisseurs et sous-traitants	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les types de structure des organisations</li>   <li>▪ Les biens et les services</li> </ul>	<p>1.2 les organisations</p> <p>2.2 Les sujets de droit et leurs prérogatives</p> <p>1.3 les entreprises</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les différentes organisations</li>   <li>▪ Les titulaires des droits subjectifs</li>   <li>▪ Les différents types d'entreprises</li> <li>▪ Coordination et prise de décision</li> <li>▪ L'entreprise et son</li> </ul>	<p>La diversité des organisations Les entreprises, les organisations publiques, les organisations à but non lucratif La personnalité juridique et les personnes physiques et morales</p> <p>La typologie des entreprises Les formes et statuts juridiques</p> <p>les structures d'entreprises La prise de décision</p> <p>Les produits et les services de</p>

<b>1.1 Gestion administrative des relations avec les fournisseurs</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>La sous-traitance</li> </ul>	<b>4.1 La production et l'organisation du travail</b>	<b>marché</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les facteurs de production et leur combinaison</li> <li>La productivité</li> <li>L'organisation de la production</li> <li>L'organisation du travail</li> </ul>	l'entreprise... Le facteur travail Le facteur capital Le progrès technique et l'innovation  Les déterminants de la productivité Le mode de calcul de la productivité des facteurs  La sous-traitance  Les principes de l'organisation du travail Les moyens : standardisation et spécialisation – polyvalence et flexibilité
	<b>1.1.2 Traitement des ordres d'achat, des commandes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les biens et les services</li> <li>Le contrat de vente, de prestation de service</li> <li>Les obligations et la responsabilité contractuelle</li> <li>La garantie légale et conventionnelle</li> </ul>	<b>1.3 Les entreprises</b> <b>5.2 Le cadre juridique des échanges</b> <b>2.2 Les sujets de droits et leurs prérogatives</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'entreprise et son marché</li> <li>Les obligations et le contrat</li> <li>La responsabilité</li> </ul>	Les produits et les services de l'entreprise  La notion d'obligation La notion de contrat Les conditions de validité d'un contrat  Les effets obligatoires du contrat L'inexécution du contrat La responsabilité et les fondements de la responsabilité civile Le fait générateur, le dommage, le lien de causalité
	<b>1.1.3 Traitement des livraisons, des factures et suivi des anomalies</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le contrat de vente, de prestation de service</li> <li>Les obligations et la responsabilité contractuelle</li> </ul>	<b>5.2 Le cadre juridique des échanges</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les obligations et le contrat</li> </ul>	La notion d'obligation La notion de contrat Les conditions de validité d'un contrat Les effets obligatoires du contrat L'inexécution du contrat
	<b>1.1.4 Evaluation et suivi des stocks</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La sous-traitance</li> <li>Le juste-à-temps</li> </ul>	<b>4.1 La production et l'organisation du travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation de la production</li> </ul>	Les alternatives en matière d'organisation de la production. La production à flux tendu La sous-traitance
	<b>1.1.5 Gestion des règlements et traitement des litiges</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les obligations et la responsabilité contractuelle</li> </ul>	<b>5.2 Le cadre juridique des échanges</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les obligations et le contrat</li> </ul>	La notion d'obligation La notion de contrat Les conditions de validité d'un contrat Les effets obligatoires du contrat

REFERENTIEL BAC PRO GA			PROGRAMME D'ECONOMIE-DROIT		
Classe de situation	Situation professionnelle	Savoirs juridiques et économiques	Thème	Axes de réflexion	Champs des connaissances
1.2 Gestion administrative des relations avec les clients et usagers	En relation avec le pôle 1		<b>5.1 La notion de marché</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le marché et le principe de la concurrence</li> <li>▪ Les structures, la diversité et le fonctionnement des marchés</li> <li>▪ La demande de biens et services par les ménages : la consommation</li> </ul>	<p>La notion d'économie de marché, les composantes du marché, les mécanismes de concurrence</p> <p>La notion de structure de marché, le marché de concurrence, le monopole, l'oligopole</p> <p>La notion d'équilibre de marché, le mécanisme de fixation des prix sur le marché, l'internationalisation des marchés</p> <p>La consommation marchande et non marchande</p> <p>L'évolution de la consommation des ménages</p> <p>Le lien consommation-revenu</p>
	<b>1.2.1 Participation à la gestion administrative de la prospection</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le crédit et les garanties accordées aux créanciers</li> <li>▪ La protection du consommateur</li> </ul>	<b>6.1 La régulation du marché par le droit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La protection du consommateur</li> </ul>	<p>La protection lors de la formation du contrat</p> <p>La protection lors de l'exécution du contrat</p>
	<b>1.2.2 Tenue des dossiers clients, donneurs d'ordre et usagers</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les types de structures des organisations</li> <li>▪ Les biens et services</li> <li>▪ La sous-traitance</li> </ul>	<p><b>1.2 Les organisations</b></p> <p><b>2.2 Les sujets de droit et leurs prérogatives</b></p> <p><b>1.3 Les entreprises</b></p> <p><b>4.1 La production et l'organisation du travail</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les différentes organisations</li> <li>▪ Les titulaires des droits subjectifs</li> <li>▪ Les différents types d'entreprises</li> <li>▪ Coordination et prise de décision</li> <li>▪ L'entreprise et son marché</li> <li>▪ L'entreprise et son marché</li> <li>▪ Les facteurs de</li> </ul>	<p>La diversité des organisations</p> <p>Les entreprises, les organisations publiques, les organisations à but non lucratif</p> <p>La personnalité juridique et les personnes physiques et morales</p> <p>La typologie des entreprises</p> <p>Les formes et statuts juridiques</p> <p>les structures d'entreprises</p> <p>La prise de décision</p> <p>Les produits et les services de l'entreprise</p> <p>Le facteur travail</p> <p>Le facteur capital</p> <p>Le progrès technique et l'innovation</p> <p>Les déterminants de la productivité</p> <p>Le mode de calcul de la productivité</p>

				production et leur combinaison	des facteurs La sous-traitance  Les principes de l'organisation du travail Les moyens : standardisation et spécialisation – polyvalence et flexibilité
	<b>1.2.3 Traitement des devis, des commandes</b>	▪ Le contrat de vente, de prestation de service, de sous-traitance	<b>5.2 Le cadre juridique des échanges</b>	▪ La productivité ▪ L'organisation de la production ▪ L'organisation du travail	La notion d'obligation La notion de contrat Les conditions de validité d'un contrat Les effets obligatoires du contrat L'inexécution du contrat La responsabilité et les fondements de la responsabilité civile Le fait générateur, le dommage, le lien de causalité, la réparation
	<b>1.2.4 Traitement des livraisons et de la facturation</b>	▪ Les obligations et la responsabilité contractuelle	<b>2.2 Les sujets de droits et leurs prérogatives</b>	▪ La responsabilité	
	<b>1.2.5 Traitement des règlements et suivi des litiges</b>				
	<b>En relation avec le Pôle 1 (1.1 / 1.2)</b>		<b>5.2 Le cadre juridique des échanges</b>	▪ Les libertés économiques et le droit de propriété	Les éléments constitutifs La protection et les limites La propriété corporelle et incorporelle
<b>REFERENTIEL BAC PRO GA</b>			<b>PROGRAMME D'ECONOMIE-DROIT</b>		
<b>Classe de situation</b>	<b>Situation professionnelle</b>	<b>Savoirs juridiques et économiques</b>	<b>Thème</b>	<b>Axes de réflexion</b>	<b>Champs des connaissances</b>
<b>1.3 Gestion</b>	<b>En relation avec le Pôle 1</b>		<b>6.2 La régulation de l'activité économique par les autorités publiques</b>	▪ Les politiques économiques	La notion de politique économique La lutte contre les déséquilibres
			<b>6.1 La régulation du marché par le droit</b>	▪ La régulation de la concurrence	La réglementation de la concurrence Le contrôle des concentrations La concurrence déloyale

administrative des relations avec les autres partenaires	1.3.1 Suivi de la trésorerie et des relations avec les banques	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le rôle des banques</li> <li>Les types de crédits</li> <li>Les subventions</li> </ul>	1.2 Les organisations	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les différentes organisations</li> <li>Finalités et objectifs des organisations</li> <li>Les acteurs dans les organisations</li> <li>Les partenaires des organisations</li> </ul>	<p>La diversité des organisations Les entreprises, les organisations publiques, les organisations à but non lucratif Satisfaction de besoins économiques et sociaux Les principes et les missions de service public, La défense d'un intérêt commun La production de biens et/ou de services marchands ou non marchands La création de richesse Les différents acteurs et leurs rôles</p> <p>Les partenaires et leurs rôles.</p>
	1.3.2 Préparation des déclarations fiscales	<ul style="list-style-type: none"> <li>La valeur ajoutée</li> </ul>	4.1 La production et l'organisation du travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>La valeur ajoutée</li> <li>Les enjeux de partage de la valeur ajoutée</li> </ul>	La notion de valeur ajoutée et son calcul, les consommations intermédiaires, les bénéficiaires du partage de la valeur ajoutée, l'évolution du partage de la valeur ajoutée
	1.3.3 Traitement des formalités administratives	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les administrations, leurs finalités et leurs champs d'intervention</li> <li>Les subventions,</li> <li>Les organismes européens</li> </ul>	1.2 Les organisations	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les différentes organisations</li> <li>Les différents acteurs et leur rôle</li> <li>Les partenaires des organisations</li> </ul>	<p>La diversité des organisations Les entreprises, les organisations publiques, les organisations à but non lucratif</p> <p>Les différents acteurs et leurs rôles Les partenaires et leurs rôles</p>
	1.3.4 Suivi des relations avec les partenaires-métiers	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les organisations professionnelles</li> <li>L'organisation des métiers en <i>process</i></li> </ul>	1.1 Les métiers et le contexte professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le contexte institutionnel du domaine professionnel concerné</li> </ul>	Les chambres consulaires Les organisations professionnelles patronales, syndicales ou associatives
En relation avec le pôle 1			4.2 La création de richesse par l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> <li>La performance, la rentabilité et la croissance de l'entreprise</li> </ul>	La performance de l'entreprise La croissance de l'entreprise et ses modalités : croissance interne et externe
			4.3 La croissance et le développement économiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>La croissance économique</li> </ul>	Les finalités de la croissance Le niveau de vie, la notion de pouvoir d'achat Le PIB comme indicateur de la croissance

## PÔLE 2 GESTION ADMINISTRATIVE DES RELATIONS AVEC LE PERSONNEL

REFERENTIEL BAC PRO GA			PROGRAMME D'ECONOMIE-DROIT		
Classe de situation	Situation professionnelle	Savoirs juridiques et économiques	Thème	Axes de réflexion	Champs des connaissances
<b>2.1 Gestion administrative courante du personnel</b>			<b>1.1 Les métiers et le contexte professionnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les métiers et les emplois du secteur professionnel correspondant à la spécialité du diplôme</li> <li>▪ Le contexte institutionnel du domaine professionnel concerné</li> </ul>	La notion de secteur d'activité, la notion de branche professionnelle La notion de métier, de qualification, des niveaux de formations, Les chambres consulaires Les organisations professionnelles patronales, syndicales ou associatives
	<b>2.1.1 Tenue et suivi des dossiers des salariés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La législation du travail adaptée au secteur, branche, statut, métier</li> <li>▪ Les principaux types de contrats de travail</li> <li>▪ Les formes de rupture du contrat de travail</li> <li>▪ Les formalités légales et administratives liées à l'embauche, au suivi et au départ du salarié</li> <li>▪ Les obligations relatives à la médecine du travail et aux organismes sociaux</li> <li>▪ Les règles et procédures de confidentialité</li> </ul>	<b>3.1 Les ressources humaines</b>  <b>3.2 Le déroulement de carrière</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le recrutement</li> <li>▪ Le contrat de travail</li> </ul>	L'ajustement entre ressources actuelles et besoins futurs Les modes de recrutement Le principe de non discrimination à l'embauche  Le contrat de travail La notion de clause particulière Les principaux types de contrats de travail Les formes de rupture du contrat de travail
	<b>2.1.2 Gestion administrative des temps de travail</b>	La législation de la durée du travail en matière de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aménagement et annualisation du temps</li> </ul>	<b>3.2 Le déroulement de carrière</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La durée du travail</li> </ul>	Le temps de travail Les temps de repos et les congés

		<ul style="list-style-type: none"> <li>de travail</li> <li>Diversité des statuts et des contrats</li> <li>Cadre européen du travail</li> <li>Conventions, accords collectifs</li> </ul>			
	<b>2.1.3 Préparation et suivi des déplacements du personnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les contrats de prestation de services : hébergement et transport</li> </ul>	<b>5.2 Le cadre juridique des échanges</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les obligations et le contrat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La notion de contrat</li> <li>Les conditions de validité d'un contrat</li> <li>Les effets obligatoires du contrat</li> <li>L'inexécution du contrat</li> </ul>
	<b>2.1.4 Transmission d'informations à destination du personnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La réglementation en matière de confidentialité des informations</li> <li>Les types de structure des organisations</li> </ul>	<b>1.1 Les métiers et le contexte professionnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le contexte institutionnel du domaine professionnel concerné</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les chambres consulaires</li> <li>Les organisations professionnelles patronales, syndicales ou associatives</li> <li>Les collectivités et les administrations publiques</li> </ul>
REFERENTIEL BAC PRO GA			PROGRAMME D'ECONOMIE-DROIT		
Classe de situation	Situation professionnelle	Savoirs juridiques et économiques	Thème	Axes de réflexion	Champs des connaissances
<b>2.2 Gestion administrative des ressources humaines</b>	<b>2.2.1 Participation au recrutement du personnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les différents statuts et contrats de travail</li> <li>Les conventions collectives et les accords</li> <li>Les obligations liées au recrutement</li> </ul>	<b>3.2 Le déroulement de carrière</b>  <b>3.3 Les relations collectives au travail</b>  <b>3.1 Les ressources humaines</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le contrat de travail</li> <li>La négociation collective</li> <li>le recrutement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le contrat de travail</li> <li>La notion de clause particulière</li> <li>Les principaux types de contrats de travail</li> <li>Les parties prenantes de la négociation collective</li> <li>L'obligation de négocier</li> <li>Les conventions et les accords collectifs</li> <li>Les accords d'entreprise</li> <li>L'ajustement entre ressources actuelles et besoins futurs</li> <li>Les modes de recrutement</li> <li>Le principe de non discrimination à l'embauche</li> </ul>
	<b>2.2.2 Participation à la mise en œuvre d'un programme d'accueil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les enjeux de l'intégration <ul style="list-style-type: none"> <li>l'image de l'entreprise</li> <li>la cohésion sociale</li> <li>la culture d'entreprise</li> </ul> </li> </ul>	<b>3.1 Les ressources humaines</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le management des ressources humaines</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les objectifs du management</li> <li>La motivation au travail</li> <li>La communication interne dans les organisations</li> </ul>
	<b>2.2.3 Suivi administratif des</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le cadre réglementaire de</li> </ul>		<b>3.2 Le déroulement de</b>	

	<b>carrières</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>la gestion des carrières</li> <li>Les objectifs et enjeux de la gestion prévisionnelle des carrières</li> </ul>	<b>carrière</b>		
	<b>2.2.4 Préparation et suivi de la formation du personnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le droit à la formation</li> <li>Les dispositifs de formation</li> <li>Les adaptations aux évolutions de l'activité professionnelle</li> <li>La protection de la relation de travail, l'obligation de reclassement</li> </ul>	<b>3.2 Le déroulement de carrière</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La formation</li> </ul>	Les objectifs et les modalités de la formation du personnel
<b>2.3 Gestion administrative des rémunérations et des budgets de personnel</b>	<b>2.3.1 Préparation des bulletins de salaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La législation sur les salaires</li> <li>Les sources et la confidentialité des informations de paie</li> </ul>	<b>3.2 Le déroulement de carrière</b> <b>6.3 La redistribution des revenus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La rémunération</li> <li>Les revenus</li> <li>La redistribution</li> </ul>	<p>La politique de rémunération de l'entreprise Le cadre juridique de la rémunération</p> <p>La notion de revenu La typologie des revenus Les inégalités de revenus Objectifs et modalités de la redistribution</p>
	<b>2.3.2 Préparations des déclarations sociales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les cotisations sociales</li> <li>Les déclarations sociales</li> <li>Les contrôles de l'administration fiscale et sociale</li> <li>Les différents statuts et contrats des salariés</li> </ul>	<b>3.2 Le déroulement de carrière</b> <b>1.2 Les organisations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La rémunération</li> <li>Les acteurs, les partenaires dans/des organisations</li> </ul>	<p>La politique de rémunération de l'entreprise Le cadre juridique de la rémunération</p> <p>Les différents acteurs et leurs rôles Les partenaires et leurs rôles</p>
	<b>2.3.3 Participation à la préparation et au suivi budgétaire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les données sociales</li> </ul>			
<b>2.4 Gestion administrative</b>	<b>2.4.1 Suivi administratif des obligations liées aux instances représentatives du personnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les instances représentatives du personnel</li> <li>Les droits et obligations de l'employeur</li> </ul>	<b>3.3 Les relations collectives au travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La représentation des salariés</li> </ul>	La représentation individuelle La représentation collective
	<b>2.4.2 Préparation des tableaux de bord, des</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le bilan social, le rapport social, les indicateurs</li> </ul>			



<b>des relations sociales</b>	<b>indicateurs sociaux</b>	sociaux			
	<b>2.4.3 Participation à la mise en œuvre de procédures relevant de la santé et de la sécurité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La réglementation en matière de sécurité et d'amélioration des conditions de travail</li> </ul>	<b>3.3 Les relations collectives au travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La représentation des salariés</li> </ul>	La représentation individuelle La représentation collective
	<b>2.4.4 Participation à la mise en place d'activités sociales et culturelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La cohésion sociale</li> <li>▪ La motivation du personnel</li> </ul>	<b>3.1 Les ressources humaines</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le management des ressources humaines</li> </ul>	Les objectifs du management des ressources humaines La motivation au travail Les styles de direction La communication interne dans les organisations
	<b>En relation avec le Pôle 2</b>			<b>3.3 Les relations collectives au travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les conflits collectifs</li> </ul>

## PÔLE 3 GESTION ADMINISTRATIVE INTERNE

REFERENTIEL BAC PRO GA			PROGRAMME D'ECONOMIE-DROIT		
Classe de situation	Situation professionnelle	Savoirs juridiques et économiques	Thème	Axes de réflexion	Champs des connaissances
	<b>En relation avec le Pôle 3</b> (peut être traité en relation avec chacun des pôles)		<b>2.3 La mise en œuvre du droit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'organisation judiciaire</li> </ul>	Les ordres judiciaires Les juridictions et leurs compétences, Les acteurs
<b>3.1 Gestion des informations</b>	<b>3.1.1 Collecte et recherche d'informations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les droits et obligations des salariés en matière d'utilisation des technologies de l'information et de la communication sur le lieu de travail</li> <li>▪ Le droit à l'image, la propriété intellectuelle</li> </ul>	<b>3.2 Le déroulement de carrière</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le contrat de travail</li> </ul>	Le contrat de travail La notion de clause particulière Les principaux types de contrats de travail
	<b>3.1.2 Production d'informations structurées</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La valeur juridique des documents</li> <li>▪ Le droit à l'image, la propriété intellectuelle</li> </ul>			
	<b>3.1.3 Organisation et mise à disposition des informations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le statut et la valeur juridique des documents</li> <li>▪ La réglementation et les normes relatives à la conservation des documents</li> <li>▪ Les droits et obligations des salariés en matière d'utilisation des technologies de l'information et de la communication</li> <li>▪ Les limites au contrôle des salariés dans leur usage du courrier électronique</li> </ul>	<b>2.1 La place du droit dans l'organisation de la vie publique et des relations sociales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les fonctions et caractères du droit</li> <li>▪ Les droits fondamentaux, les devoirs, les obligations</li> <li>▪ Les sources du droit</li> </ul>	L'objet du droit La règle de droit et le droit objectif Les droits subjectifs Les droits de l'homme Les libertés fondamentales Les devoirs et obligations Les sources directes Les sources indirectes La hiérarchie des normes
			<b>2.2 Les sujets de droit et leurs prérogatives</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les titulaires des droits subjectifs</li> <li>▪ L'exercice des droits subjectifs</li> <li>▪ La classification des droits subjectifs</li> <li>▪ La preuve des droits subjectifs</li> </ul>	

	<b>3.2.1 Organisation et suivi des réunions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le rôle des acteurs et des partenaires dans l'organisation</li> </ul>	<b>1.2 Les organisations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les acteurs dans les organisations</li> <li>Les partenaires des organisations</li> </ul>	
	<b>3.2.2 Gestion des flux de courriers</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La preuve</li> <li>Le droit de la preuve lié à l'internet</li> </ul>	<b>2.2 Les sujets de droit et leurs prérogatives</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La preuve des droits subjectifs</li> </ul>	La charge de la preuve Les modes de preuves L'admissibilité de la preuve
	<b>3.2.3 Gestion des flux d'appels téléphoniques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les droits et obligations des salariés en matière d'utilisation des technologies de la communication</li> <li>La confidentialité</li> <li>Les limites au contrôle des salariés dans leur usage du téléphone</li> </ul>	<b>3.2 Le contrat de travail</b>		Thème d'étude : Les droits et les obligations des salariés en matière d'utilisation des technologies de l'information et de la communication dans une entreprise identifiée
	<b>3.2.4 Gestion d'espaces collaboratifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le contrôle des salariés dans leur usage des nouvelles technologies</li> <li>Les règles de droit, les recommandations relatives aux données numériques, aux droits d'auteurs, à la production intellectuelle</li> <li>Les enjeux sociaux dans les espaces collaboratifs</li> </ul>			
<b>3.3 Gestion des espaces de travail et des ressources</b>	<b>3.3.1 Orientation et information des visiteurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les dispositions réglementaires relatives à l'accueil des personnes en situation de handicap dans des espaces ouverts au public</li> </ul>	<b>2. 1 La place du droit dans l'organisation de la vie publique et des relations sociales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les droits de l'homme</li> <li>Les libertés fondamentales</li> <li>Les devoirs et les obligations</li> </ul>	
	<b>3.3.2 Maintien opérationnel des postes de travail et aménagement des espaces</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le contrat de maintenance, les garanties</li> <li>Le rôle du CHSCT, les règles de prévention et de</li> </ul>	<b>5.2 Le cadre juridique des échanges</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les obligations et le contrat</li> <li>La représentation des salariés</li> </ul>	Les conditions de validité d'un contrat Les effets obligatoires du contrat L'inexécution du contrat  La représentation individuelle, collective

		<p>sécurité</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le rôle de l'inspection du travail</li> </ul>			
	<b>3.3.3 Gestion des contrats de maintenance, abonnements, licences informatiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les contrats et leurs obligations</li> <li>Les conditions de validité du contrat</li> <li>Les contrats de maintenance et les licences</li> </ul>	<b>5.2 Le cadre juridique des échanges</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les obligations et le contrat</li> </ul>	<p>Les conditions de validité d'un contrat Les effets obligatoires du contrat L'inexécution du contrat</p>
	<b>3.3.4 Participation au suivi du budget de fonctionnement du service</b>				
	<b>3.3.5 Gestion des fournitures, consommables et petits équipements de bureau</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le contrat de vente</li> <li>Les choix de gestion en faveur du développement durable</li> </ul>	<p><b>5.2 Le cadre juridique des échanges</b> <b>4.3 La croissance et le développement économiques</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les obligations et le contrat</li> <li>Le développement durable</li> </ul>	<p>La notion de développement Les indicateurs de développement (IDH) La durabilité du développement</p>
<b>3.4 Gestion du temps</b>	<b>3.4.1 Gestion des agendas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation du temps de travail</li> </ul>	<b>3.2 Le déroulement de carrière</b>	La durée du travail	<p>Le temps de travail Les temps de repos et les congés</p>
	<b>3.4.2 Planification et suivi des activités</b>				

## PÔLE 4 GESTION ADMINISTRATIVE DES PROJETS

REFERENTIEL BAC PRO GA			PROGRAMME D'ECONOMIE-DROIT		
Classe de situation	Situation professionnelle	Savoirs juridiques et économiques	Thème	Axes de réflexion	Champs des connaissances
<b>4. Suivi opérationnel du projet</b>	4.1.1 Mise en forme et diffusion du descriptif				
	4.1.2 Organisation de la base documentaire				
	4.1.3 Production d'états budgétaires liés au projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les administrations, leurs finalités et leurs champs d'intervention</li> <li>▪ Les subventions</li> </ul>	<b>1.1 Les métiers et le contexte professionnel</b>  <b>1.2 Les organisations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le contexte institutionnel du domaine professionnel concerné</li> <li>▪ Les différentes organisations</li> <li>▪ Finalités et objectifs des organisations</li> </ul>	Les chambres consulaires, les collectivités et les administrations publiques La diversité des organisations, les organisations publiques, les organisations à but non lucratif Les principes et les missions de service publics
	4.1.4 Traitement des formalités et des autorisations	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les administrations, leurs finalités et leurs champs d'intervention,</li> <li>▪ La réglementation juridique en lien avec le projet</li> <li>▪ La normalisation</li> </ul>	<b>1.2 Les organisations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les différentes organisations</li> <li>▪ Finalités et objectifs des organisations</li> <li>▪ Les acteurs dans les organisations</li> <li>▪ Les partenaires des organisations</li> </ul>	La diversité des organisations, les organisations publiques, les organisations à but non lucratif Les principes et les missions de service publics Les différents acteurs et leurs rôles Les partenaires et leurs rôles
	4.1.5 Suivi du planning de réalisation du projet				
	4.1.6 Mise en relation des acteurs du projet				
	4.1.7 Suivi des réunions liées au projet				
	4.1.8 Suivi logistique du projet				

	<b>4.1.9 Signalement et suivi des dysfonctionnements du projet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La démarche qualité</li> </ul>	
<b>4.2 Evaluation du projet</b>	<b>4.2.1 Participation à l'élaboration des documents de synthèse</b>		
	<b>4.2.2 Suivi des réunions liées au projet</b>		
	<b>4.2.3 Clôture administrative du projet</b>		