**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL GESTION ADMINISTRATION**

**Session 2015**

**Épreuve E 2: Gestion administrative des relations avec le personnel**

### ÉLÉMENTS INDICATIFS DE CORRIGÉ

**Ce dossier présente des éléments de corrigé à l’attention des correcteurs.**

Plusieurs questions appellent des réponses rédigées de la part des candidats. Seules les idées clés sont proposées, de manière schématique, pour permettre une approche ouverte des réponses des candidats.

Ce document ne constitue donc pas un modèle.

NOTA : Il est rappelé que le nombre de points annoncés dans le sujet constitue un engagement à minima, incontournable, vis-à-vis des candidats. Le barème fourni respecte cette contrainte et doit s’appliquer à tous.

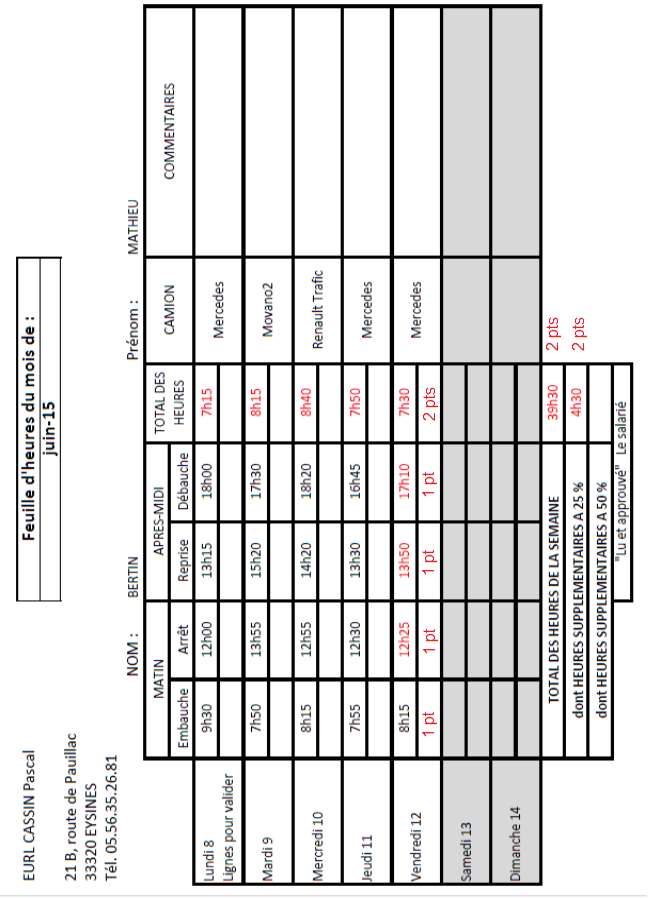
La présentation générale, le soin, l’orthographe et la syntaxe sont évalués sur l’ensemble des travaux réalisés par le candidat.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dossiers** | **Annexes** | **Barème indicatif** |
| **DOSSIER 1 : Préparation de la paie**  **1.1 compléter la feuille d’heures**  **1.2 Proposer des améliorations pour plus d’efficacité**  **1.3 Vérifier le bulletin de paie d’un salarié, recalculer le salaire brut**  **1.4 Préparer des réponses argumentées pour l'entretien avec le salarié** | A  sur copie  sur copie  sur copie | **24 pts**  10  2  10  2 |
| **DOSSIER 2 : Déclaration d’embauche**  **2.1 Compléter la déclaration préalable à l'embauche** | B | **13 pts** |
| **DOSSIER 3 : Formation du personnel**  **3.1 Organiser et chiffrer un déplacement**  **3.2 Proposer des critères de choix** | sur copie  sur copie | **28 pts**  24  4 |
| **DOSSIER 4 : Santé et sécurité des salariés**  **4.1 Élaborer une note d’instruction** | sur copie | **10 pts** |
| **Présentation générale, soin, orthographe et syntaxe** | | **5 pts** |
| **Total** | | **80 pts** |

**Dossier 1**

**Question 1.1 sur 10 points**

**Annexe A : feuille d’heures de Mathieu BERTIN pour la semaine du 8 au 12 juin**

****

2,5 pts

2,5 pts

**Question 1.2 sur 2 points**

*Comment amener les salariés à plus de rigueur pour compléter leurs feuilles horaires ?*

* réunion d'information ou de régulation,
* formation,
* application numérique sur mobile (synchronisation, automatisation des calculs,…)
* sanction prise à l’encontre du salarié

Éxigez deux réponses (1 point par réponse).

**Question 1.3 sur 10 points**

Les erreurs relevées suite au contrôle du bulletin de salaire sont :

* concernant les heures supplémentaires : **sur les relevés d’heures hebdomadaires** j’ai relevé 2h25 supplémentaires pour la semaine du 18 au 22 mai et 0h50 pour la semaine du 25 au 29 mai. **Le total des heures supplémentaires effectuées est de 3h15** soit 3,25.

1 pt

1 pt

1 pt

* Concernant la majoration à 25%, **l’heure supplémentaire est payée 15,34€**  : 12,27 x 1,25 = 15,34

Mathieu Bertin aurait dû percevoir **49,86 €** (15,34 x 3,25) au titre des heures supplémentaires au lieu de 37,67 €

1 pt

* concernant les primes d’astreinte : **comme précisé dans le contrat de travail de Mathieu Bertin, les samedis, dimanches et jours fériés travaillés sont considérés comme jours d’astreinte**. Mathieu Bertin **a travaillé le 8 mai** qui est un jour férié. Il a donc effectué 3 jours d’astreinte : le 8 mai, le samedi 23 mai et le dimanche 24 mai.

1 pt

1 pt

1 pt

**La prime d’astreinte s’élevant à 40 € par jour d’astreinte**, le montant que doit percevoir Mathieu Bertin est de **120 €** (3x40) au lieu de 80 €

1 pt

Pour le mois de mai, **le salaire brut de Mathieu Bertin s’élève à 2 207,18 €**.

2 pts

**Question 1.4 sur 2 points**

*Préparer et argumenter les éléments de réponse à apporter à Mathieu BERTIN lors de l’entretien (composition sur la copie).*

**Seuls les éléments de réponse soulignés sont attendus**.

La rédaction de phrases complètes n’est pas obligatoire car la réponse apportée au salarié BERTIN se fera à l’oral.

L’intérêt de cette activité est de trouver les erreurs et de **savoir les justifier***.***Dossier 2**

**Question 2.1 sur 13 points**

**Annexe B : déclaration préalable à l’embauche**

**D:\BCP G-A\Commission des 29 et 30 janvier 2015\BCP G-A\Commission des 29 et 30 janvier 2015\Sujet n°15-6021 BORDEAUX\version retravaillée le 10022015\formulaire corrigé p4.tif**

0,5

0,5

0,5

0,5

0,5

0,5

0,5

0,5

0,5

0,5

0,5

0,5

0,5

0,5

0,5

0,5

0,5

0,5

0,5

0,5

1

0,5

0,5

0,5

0,5

**Dossier 3**

**Question 3.1 sur 24 points**

* **choix du train sur 10 points**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TRANSPORT - ALLER** | | | |
| Départ | Tarif | Durée | Justification |
| 18h18  **1 point** | 24.00 €  **1 point** | 03h17  **1 point** | Le salarié **quitte à 17h00** + **31 minutes de transport** pour arriver à la gare  🡺 à partir de **17h31**  **Tarif le moins cher** **2 points** |
| **TRANSPORT – RETOUR \_ 2 choix possibles** | | | |
| Départ | Tarif | Durée | Justification |
| 17h28  **1 point** | 96.00 €  **1 point** | 03h14  **1 point** | Le salarié **quitte à 16h30** + **20 minutes de trajet**  🡺 à partir de 16h50  **1er train disponible** – le salarié rentre plus tôt **2 points** |

* **choix de l’hébergement sur 4 points**

**choix de l’hôtel**: **AÉRO CLUB** **2 pts**

**Justification** : **2 pts** **respecte la distance** (1.67 km du lieu de formation) + **le moins cher** (80 € contre 104 €)

* **calcul de coût**  **sur 10 points**

*Accepter toutes les propositions cohérentes avec les choix précédents du candidat*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Pour 1 personne** | **Pour 2 personnes**  1 pt | |
| TRAIN | Aller | 24.00 € | 48.00 €  1 pt | |
| Retour | 96.00 € | 192.00 €  1 pt | |
| HÉBERGEMENT | Hôtel – Aéro Club | 80\*2=160.00 € | 320.00 €  1 pt | |
| FORMATION |  | 645.00 € | 1 290.00 €  2 pts | |
| DINERS |  | 17.90 \* 2=35.80 € | 71.60 € | |
| TRANSPORTS EN COMMUN |  | 14.10 €  2 pts  2 pts | | |
| **TOTAL** | | | | **1 935.70 €** |

**Question 3.2** **sur 4 points**

Critères pour une formation (*accepter toutes réponses cohérentes)*

* Les objectifs et contenus de la formation
* Le tarif
* La durée
* Les dates de formation
* Le lieu de formation
* L’organisme de formation
* Le public visé (afin de s’assurer de la cohérence du choix entre le salarié et la formation)

**Dossier 4**

**Question 4.1 sur 10 points**

**NOTE D’INSTRUCTION**

**Objet :**

**Port des E.P.I. 1 pt**

**Équipements obligatoires :**

* Protection des yeux : lunettes, sur-lunettes avec protection latérale, masque **1 pt**
* Protection respiratoire : masque **1 pt**
* Protection contre la chute : harnais, longe, enrouleur, point d’encrage, connecteurs **1 pt**
* Chaussures de sécurité **1 pt**
* Protection de la tête : casque à une date limite d’utilisation **1 pt**
* Protection auditive : bouchons d’oreilles ou casque antibruit, serre-tête **1 pt**
* Protection des mains : gants **1 pt**
* Vêtement de travail : pantalons à grenouillères,… **1 pt**

Ces équipements seront fournis par l’entreprise **0,5 pt** mais il incombe à chaque travailleur d’en prendre soin.

Tout manquement à cette obligation sera considéré comme une faute disciplinaire. **0,5 pt**