**CORRIGÉ ET BARÈME**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVITÉS** | **Annexes**  | **Barème** |
| **MISSION 1 : Découvrir son environnement professionnel** | **R1** | **/ 8 points** |
| **MISSION 2 : Gérer les anomalies de facturation** | **R2** | **/ 2,5 points** |
| **R3** | **/ 6 points** |
| **MISSION 3 : Régler les fournisseurs** | **R4** | **/ 1 point** |
| **R5** | **/ 1,5 point** |
| **Rédaction, soin** | **/ 1 point** |
| **TOTAL** | **/ 20 points** |

**Annexe R1 : Tableau des caractéristiques économiques et juridiques de l’entreprise (8 points)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Questions** | **Réponses** |
| Qui dirige la société ? (0,5 pt) | Pierre AUBERT |
| Quelle est sa forme juridique ? (0,5 pt) | SARL |
| Quelle est le type d’organisation ? (0,5 pt) |  🗹 Entreprise ❒ Association ❒ Administration |
| Quelle est son activité ? (0,5 pt) | Distribution de matériels de loisirs créatifs |
| Quel est son secteur d’activité ? (0,5 pt) |  ❒ Primaire ❒ Secondaire 🗹 Tertiaire |
| Quel est l’effectif de l’entreprise ? (0,5 pt) | 12 salariés et 1 stagiaire |
| Quelle est sa taille ? (1 pt) |  🗹 TPE ❒ PME ❒ GEJustification :L’effectif est inférieur à 20 salariés |
| Quelle est l’utilité d’un organigramme de structure hiérarchique? (0,5 pt) | L’organigramme permet de structurer, par niveau hiérarchique, l’organisation d’une entreprise |
| Quelle est la banque de  CRÉA41 ? (0,5 pt) | Crédit agricole |
| À quels types de clientèle s’adresse la société CRÉA41 ? (0,5 pt) | Particuliers et professionnels : artistes, entreprises, collectivités, écoles, associations |
| Qui sont ses principaux fournisseurs ? (0,5 pt) | Peintures d’ici et d’Ailleurs, Japonica Paper, Atoutfils & Co, Tissus BERTY |
| Quelles sont les missions confiées à Mme CHESNOT ? (0,5 pt) | Gère l’accueil téléphonique et physique, Suivi administratif des dossiers clients et fournisseurs, Codification et saisie des factures ; contrôle et enregistrement des recettes ; rapprochement bancaire, déclarations fiscales |
| Combien y-a-t-il de niveaux hiérarchiques dans l’entreprise ? (0,5 pt) | 5 niveaux |
| Quel est l’effectif de la direction commerciale ? (0,5 pt)  | 6 + 1 stagiaire |
| Si on vous demande de comptabiliser les journées d’absences mensuelles pour chaque salarié, qui va contrôler votre travail ? (0,5 pt) | Marie DARSE, responsable Ressources Humaines. |

**Annexe R2 : Document de contrôle d’une facture d’achat (2,5 points)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Contrôle de factures fournisseurs** |
| Nom du fournisseur  | TISSUS BERTY (0,25 point) |
| N° de facture  | FA n° 1915 (0,25 point) |
| Date de la facture | 17 mai 2015 (0,25 point) |
| Contrôles à effectuer | Observations |
| Références  | La référence 0364245TE apparaît sur la facture alors que cet article n’a pas été commandé. Attendons les instructions de TISSUS BERTY pour la reprise de cet article livré et facturé par erreur. RAS pour les deux autres références (0,5 point) |
| Prix unitaire | Prix unitaires conformes au tarif négocié (0,25 point) |
| Quantités facturées | Correspondent aux quantités livrées et acceptées pour les deux premières références. (0,25 point) |
| Remise |  2 % = Conforme à la fiche fournisseur. |
| Escompte | RAS. Pas d’escompte mentionné dans la fiche fournisseur. |
| Frais de port | Franco puisque le montant des achats est supérieur à 150 € cf fiche fournisseur (0,25 point) |
| Délai et mode de règlement | Au comptant par chèque. RAS. (0,25 point) |

**Annexe R3 : Procédure d’analyse d’un message téléphonique (6 points)**

1. Qui est l’émetteur du message de ce matin ?

L’émetteur du message est Monsieur DELANNOY de la société TISSUS BERTY. (1 point)

1. Quelle a été l’erreur commise par le fournisseur TISSUS BERTY ?

Le fournisseur TISSUS BERTY nous a livré et facturé 35 mètres de tissu Liberty Tana Lawn enduit alors que nous n’avions pas commandé cet article. (1 point)

1. Que propose le fournisseur ?

Monsieur DELANNOY propose de nous accorder un rabais de 5 % supplémentaire sur l’ensemble des produits en plus de la remise habituelle de 2 % si nous acceptons de conserver l’article livré par erreur. (1 point)

1. Quelle est la suite à donner à cet appel ?

Nous devons rappeler Monsieur DELANNOY afin de l’informer de notre décision. (1 point)

1. Êtes-vous habilité(e) à prendre une telle décision ? Quelle est la personne que vous devez consulter afin de pouvoir donner une suite à cet appel téléphonique ?

Je ne suis pas habilité(e) à prendre ce type de décision. C’est Monsieur VALIN, le responsable des achats qui prendra la décision de conserver ou retourner l’article livré par erreur. (2 points)

**Annexe R4 : État de contrôle d’un chèque (1 point)**

Après contrôle du chèque, que constatez-vous ? :

* La somme en chiffres est erronée 507, 80 € au lieu de 570,80 € (0,5 point)
* Le lieu de création du chèque n’a pas été indiqué. (0,5 point)

**Annexe R5 : État de contrôle des pénalités de retard (1,5 point)**

1. Quel est le mode et le délai de règlement de notre facture fournisseur JAPONICA PAPER ?

Nous règlerons la facture de notre fournisseur JAPONICA PAPER par chèque sous 10 jours. (0,5 point)

1. Que se passe-t-il si notre société ne respecte pas la date de règlement ?

Nous encourons des pénalités de retard. Celles-ci sont prévues par la loi n° 921442 au taux annuel de 4,425 %. (0,5 point)

1. Quel est le montant de l’indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement ?

Le montant de l’indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement s’élève à 40 €. (0,5 point)

**+ 1 POINT : ORTHOGRAPHE SOIN**

**(sur l’ensemble des travaux rendus)**