

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL
Gestion - Administration

ÉPREUVE E2

GESTION ADMINISTRATIVE DES RELATIONS AVEC LE PERSONNEL

SUJET

Entreprise BAT SM

Durée : 3 H

Coefficient : 4

Session 2018

Ce sujet se compose de **25** pages numérotées de **1/25 à 25/25**.
Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

Le sujet se compose de 4 dossiers indépendants.

L'usage de tout modèle de calculatrice, avec ou sans mode examen, est autorisé.

Aucun document n'est autorisé.

L'annexe A est à rendre avec la copie à la fin de l'épreuve.

Les autres éléments de réponse sont à composer sur la copie.

| | | | |
|---|------------------|-----------------|-----------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : 1809-GA 2 | Session 2018 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 1/25 |

| SOMMAIRE | Barème indicatif sur 80 points |
|--|---------------------------------------|
| <p>Dossier 1 – Suivi administratif d'un licenciement <u>Compétence principale</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualiser des dossiers de personnel dans le respect de la législation du travail <p>Tâches principales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Préparer les éléments d'un courrier de licenciement 1.2 Vérifier une attestation à destination de Pôle Emploi 1.3 Assurer la traçabilité d'un suivi administratif | 15 pts |
| <p>Dossier 2 – Formation du personnel <u>Compétence principale</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer des opérations administratives liées à la formation du personnel <p>Tâches principales</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Renseigner un bulletin d'inscription 2.2 Calculer le montant d'un versement 2.3 Identifier la raison d'un refus de financement 2.4 Suggérer des améliorations dans le suivi administratif | 20 pts |
| <p>Dossier 3 – Gestion des bulletins de salaire <u>Compétence principale</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Renseigner et contrôler la vraisemblance des états préparatoires aux bulletins de salaire <p>Tâches principales</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Contrôler les éléments d'un bulletin de salaire 3.2 Proposer des améliorations dans le traitement administratif | 20 pts |
| <p>Dossier 4 – Organisation des 20 ans de l'entreprise <u>Compétence principale</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre des actions à destination du personnel <p>Tâches principales</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Préparer les éléments d'un discours 4.2 Évaluer le coût d'un événement à destination du personnel 4.3 Évaluer l'intérêt d'un événement et proposer des modalités d'évaluation | 20 pts |
| Présentation, soin, orthographe et syntaxe | 5 pts |

Liste des documents

| | | |
|-------------|---|---------|
| Document 1 | Procédure de licenciement pour « inaptitude non professionnelle » | page 9 |
| Document 2 | Extrait du dossier de Pierre ALLAUX | page 10 |
| Document 3 | Extrait du contrat de travail à durée indéterminée | page 11 |
| Document 4 | Informations complémentaires sur les périodes « emploi » | page 12 |
| Document 5 | Extrait « Attestation employeur Pôle Emploi » | page 13 |
| Document 6 | Devis ATIBAT | page 14 |
| Document 7 | Extrait des conditions de la prise en charge de financement | page 15 |
| Document 8 | Facture TRECAN CONSEIL | page 16 |
| Document 9 | Feuille d'émargement formation TRECAN | page 17 |
| Document 10 | Refus de prise en charge formation TRECAN | page 17 |
| Document 11 | Relevé mensuel individuel | page 18 |
| Document 12 | Extrait « Lettre d'information » CAPEB | page 19 |
| Document 13 | Données géographiques | page 19 |
| Document 14 | Bulletin de salaire de Claude DOISNEAU | page 20 |
| Document 15 | Mémo règlementaire | page 21 |
| Document 16 | Courriel du Château de Rayne Vigneau | page 21 |
| Document 17 | Menu dîner « La cuillère à pot » | page 22 |
| Document 18 | Itinéraires Mappy | page 22 |
| Document 19 | Tarifs base nautique de Bommès | page 23 |
| Document 20 | Devis minibus | page 24 |

| | | | |
|---|------------------|-----------------|-----------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : 1809-GA 2 | Session 2018 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 2/25 |



BAT SM, un savoir-faire inégalé !

148, rue Hortense - 33100 Bordeaux
SARL au capital de 30 000 € - SIRET 38807734900065 – NAF 4391B
N° Intracommunautaire : FR 35.388.077.349
Tél : 05.56.86.29.99 – Fax : 05.56.86.53.59
<http://www.bat-sm.com> - Contact@bat-sm.com



Convention collective : Bâtiment (Ouvriers – NA – Effectif 10)

Caisse de retraite complémentaire : ARRCO : PRO BTP – 7 rue du Regard 75294 PARIS CEDEX06

BAT SM, spécialisée dans la rénovation de bâtiments, intervient plus particulièrement dans le désamiantage, la couverture, l'isolation, la zinguerie, la pose de panneaux solaires et de fenêtres de toit. Sa clientèle est constituée de particuliers, d'architectes, de collectivités, d'industriels et de professionnels.

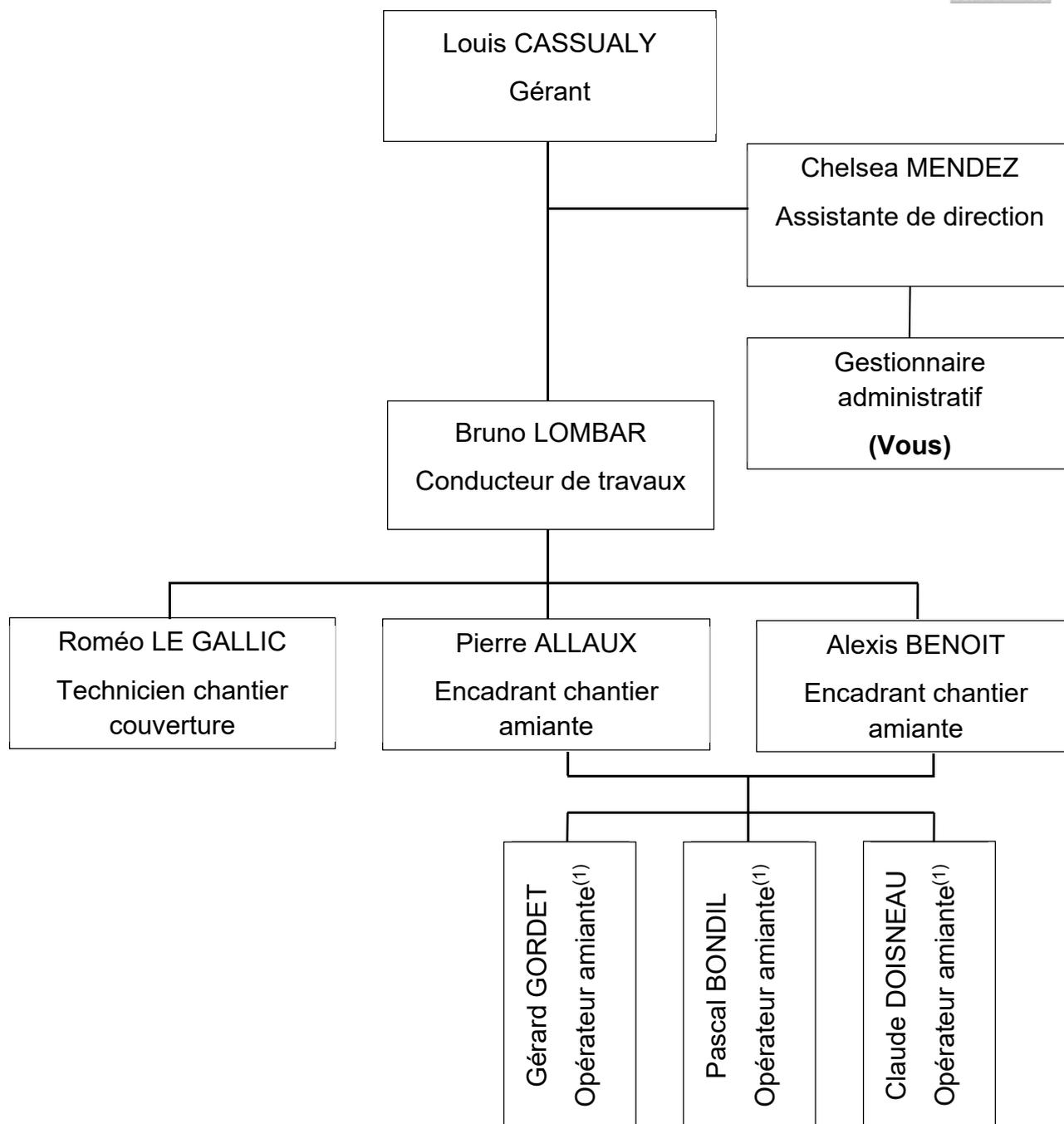
Le savoir-faire et le sérieux font de BAT SM une entreprise reconnue en Gironde (33). Les années d'expérience ont été récompensées par l'obtention de plusieurs labels QUALIBAT.

Ces labels permettent aux entreprises exerçant dans le domaine de la construction, de valoriser leurs compétences techniques et professionnelles, leur gestion de la qualité et l'importance de leurs moyens financiers et humains auprès de leurs partenaires (clients, fournisseurs, banquiers,). Ils attestent du respect des normes de construction en vigueur et du respect d'un cahier des charges très strict dans le domaine du désamiantage.

Depuis quelques années, l'entreprise est confrontée à des difficultés de stabilité des équipes. Les salariés souhaitent évoluer et avoir une reconnaissance de leurs compétences. Des dispositifs de formation ont été mis en place avec des organismes certifiés permettant aux salariés d'obtenir une attestation de compétences.

Louis CASSUALY, le gérant, veut améliorer la politique des ressources humaines pour fidéliser son personnel. Il souhaite renforcer le sentiment d'appartenance des salariés à la société.

| | | | |
|---|------------------|-----------------|-----------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : 1809-GA 2 | Session 2018 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 3/25 |



(1) L'opérateur amiante intervient en cas de besoin, ponctuellement sur les chantiers de couverture zinguerie ou autres chantiers qui ne seraient pas des travaux de désamiantage, en tant qu'aide couvreur. La taille modeste de l'entreprise et la double activité couverture/zinguerie et désamiantage impose la polyvalence de l'opérateur.

La durée hebdomadaire de travail est fixée à 35 h à raison de 7 h par jour. Les salaires sont payés le dernier jour du mois.

| | | | |
|---|------------------|-----------------|-----------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : 1809-GA 2 | Session 2018 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 4/25 |

Vous êtes gestionnaire administratif et vous travaillez sous la responsabilité de madame Chelsea MENDEZ, assistante de direction.

DOSSIER 1- SUIVI ADMINISTRATIF D'UN LICENCIEMENT

Monsieur Pierre ALLAUX est en arrêt maladie depuis plus de 6 mois. Son état de santé ne lui permet plus de tenir son poste en lien avec l'amiante. Aucun reclassement n'est possible au sein de l'entreprise. Il a été reçu en entretien.

Madame Chelsea MENDEZ vous demande de préparer la procédure de licenciement de monsieur ALLAUX pour « inaptitude non professionnelle », dans le respect de la réglementation.

1.1 Proposer les éléments du courrier signifiant le licenciement.

1.2 Vérifier l'attestation employeur destinée à Pôle Emploi et relever les anomalies éventuelles.

Le licenciement individuel ne constitue pas une tâche administrative fréquente pour l'entreprise. Madame Chelsea MENDEZ veut conserver une trace de cette situation pour s'en réserver le cas échéant.

1.3 Proposer un écrit synthétique sur les étapes de la procédure d'un licenciement individuel pour inaptitude non professionnelle.

Ressources disponibles :

- Procédure de licenciement pour « inaptitude non professionnelle » (document 1)
- Extrait du dossier de Pierre ALLAUX (document 2)
- Extrait du contrat de travail à durée indéterminée (document 3)
- Informations complémentaires sur les périodes « emploi » (document 4)
- Extrait « Attestation employeur Pôle Emploi » (document 5)

| | | | |
|---|------------------|-----------------|-----------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : 1809-GA 2 | Session 2018 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 5/25 |

DOSSIER 2 - FORMATION DU PERSONNEL

BAT SM a un certain nombre d'obligations en matière de formation de ses salariés notamment concernant les risques liés à l'amiante.

Elle verse une contribution, en fonction de sa masse salariale, à un organisme collecteur agréé Constructys OPCA. Cet organisme auquel elle adhère, contribue au financement des dispositifs de formation des entreprises. En contrepartie et, selon certaines conditions, BAT SM peut soumettre une demande de financement auprès de Constructys OPCA pour obtenir le remboursement des dépenses liées à la formation de ses salariés.

Monsieur Alexis BENOIT doit bénéficier d'une formation dite de « 1^{er} recyclage » aux opérations de retrait d'amiante avant d'aller sur un chantier.

2.1 Renseigner le bulletin d'inscription destiné à l'organisme de formation ATIBAT. (Annexe A à rendre avec la copie)

2.2 Calculer le montant du virement attendu de Constructys pour le financement du stage d'Alexis BENOIT.

Le recours à la formation continue est profondément lié à l'évolution des réglementations et des métiers. Messieurs Bruno LOMBAR et Gérard GORDET ont récemment suivi une formation sécurité conforme au chapitre 1.3 de l'ADR (Accord Européen pour le Transport des Marchandises Dangereuses par Route).

L'instruction de ce dossier a été faite selon le plan de formation souhaité, la facture du centre de formation a été reçue et la demande de financement auprès de Constructys OPCA a été réalisée. Madame Chelsea MENDEZ a appris récemment que la formation n'a pas été prise en charge par Constructys et souhaite avoir des explications.

2.3 Identifier la raison du refus de prise en charge de l'action de formation 1.3 ADR du 13 juin dernier par l'organisme CONSTRUCTYS OPCA de la Construction.

Ce type de refus est dommageable et il convient de réfléchir à un meilleur suivi du processus administratif pour éviter que cela ne se reproduise.

2.4 Suggérer des améliorations dans le suivi de la prise en charge administrative des formations.

Ressources disponibles :

- Devis ATIBAT (document 6)
- Extrait des conditions de la prise en charge de financement (document 7)
- Facture TRECAN CONSEIL (document 8)
- Feuille d'émargement formation TRECAN (document 9)
- Refus de prise en charge formation TRECAN (document 10)

| | | | |
|---|------------------|-----------------|-----------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : 1809-GA 2 | Session 2018 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 6/25 |

DOSSIER 3 - GESTION DES BULLETINS DE SALAIRE

Les salaires sont préparés la dernière semaine du mois et payables le dernier jour. Un premier travail de report est effectué pour chaque salarié sous forme d'un tableau récapitulatif de relevé mensuel. Ce fichier, réalisé sur tableur, est transmis au cabinet comptable ESTRANT chargé d'établir les bulletins de salaire, conformément à la réglementation BTP. Ces bulletins sont ensuite retournés à madame MENDEZ qui les contrôle et procède aux virements bancaires.

La fréquence des erreurs questionne l'efficacité du document transmis au cabinet comptable. Pour identifier les manques éventuels du document, madame MENDEZ vous confie le contrôle entre les éléments de paie figurant sur le relevé individuel et les variables saisies pour l'édition du bulletin de salaire de monsieur Claude DOISNEAU.

3.1 Contrôler les variables de paie du bulletin de salaire de monsieur DOISNEAU et informer madame MENDEZ des erreurs éventuelles et des corrections à apporter.

3.2 Proposer des améliorations à apporter au document relevé mensuel individuel.

Ressources disponibles :

- Relevé mensuel individuel (document 11)
- Extrait de la « Lettre d'information » CAPEB (document 12)
- Données géographiques (document 13)
- Bulletin de salaire de Claude DOISNEAU (document 14)
- Mémo réglementaire (document 15)

| | | | |
|---|------------------|-----------------|-----------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : 1809-GA 2 | Session 2018 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 7/25 |

DOSSIER 4 - ORGANISATION DES 20 ANS DE L'ENTREPRISE

Monsieur Louis CASSUALY souhaite fêter les 20 ans de l'entreprise avec l'ensemble des 9 salariés. Cet événement aura lieu le 1^{er} septembre 2018 car aucun salarié n'est en congé durant cette période.

Madame Chelsea MENDEZ vous associe à la préparation de cette journée particulière et vous communique les informations à sa disposition.

La visite du château Rayne Vigneau et le pique-nique qui suivra dans le parc sont organisés par les propriétaires du lieu. À 14 h 15, une descente en Kayak, avec départ de Bommès et arrivée à Antonion, prolongera ce moment festif jusqu'au dîner prévu à 19 h 30 au restaurant « La cuillère à pot » situé à Orignè. Le retour à l'entreprise est prévu vers 23 heures.

Le programme détaillé et les horaires de la journée seront communiqués au moment du café d'accueil, à l'occasion d'un court discours de monsieur CASSUALY. La raison de l'événement sera rappelée et les salariés seront ensuite invités à rejoindre le minibus pour un départ à 9 heures.

Madame Chelsea MENDEZ souhaite s'assurer que le budget consacré à cet événement sera inférieur à 1 700 € TTC.

4.1 Préparer les éléments du discours pour introduire la journée et son déroulement.

4.2 Évaluer le budget de cette journée.

4.3 Montrer l'intérêt d'évaluer cet événement et proposer des modalités d'évaluation.

Ressources disponibles :

- Courriel du Château de Rayne Vigneau (document 16)
- Menu dîner « La cuillère à pot » (document 17)
- Itinéraires Mappy (document 18)
- Tarifs base nautique de Bommès (document 19)
- Devis minibus (document 20)

| | | | |
|---|------------------|-----------------|-----------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : 1809-GA 2 | Session 2018 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 8/25 |

DOCUMENT 1 - Procédure de licenciement pour « inaptitude non professionnelle »

Un salarié déclaré inapte par le médecin du travail peut être licencié par son employeur. Une procédure précise doit cependant être respectée.

L'examen médical constate l'inaptitude

C'est le médecin du travail qui constate l'inaptitude d'un salarié à son poste de travail. Pour cela, deux examens médicaux espacés de 15 jours sont indispensables. Ce n'est qu'au terme du second examen qu'est prononcée définitivement l'inaptitude du salarié. Le médecin formule alors des mesures de reclassement. Dans le cas où, selon le médecin du travail, il existe un danger immédiat pour la santé du salarié, **un seul entretien peut être nécessaire.**

Une étude du poste de travail est indispensable pour prononcer l'inaptitude d'un salarié. Elle peut être réalisée avant ou entre les deux visites médicales en collaboration avec l'employeur.

Le reclassement impossible

Pour licencier un salarié pour inaptitude, qu'il soit en CDI ou non, **ce dernier doit avoir été inapte à tout poste de l'entreprise.** Même si l'employeur doit proposer un autre emploi adapté aux capacités du salarié (même si cela implique un déménagement que peut refuser le salarié), il peut se retrouver dans l'incapacité de le reclasser. Dans ce cas, le licenciement devient possible. Si cette inaptitude fait suite à un accident du travail ou une maladie professionnelle, l'employeur doit consulter les délégués du personnel sur les propositions de reclassement avant d'annoncer l'impossibilité de reclassement.

La procédure de licenciement pour inaptitude

La procédure de licenciement pour inaptitude **s'apparente à celle du licenciement pour motif personnel.** Une convocation à l'entretien préalable doit être envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception. La date de l'entretien doit se situer avant la fin du mois qui suit la seconde visite médicale.

La lettre de licenciement, qui doit mentionner l'inaptitude et l'impossibilité de reclassement, est envoyée après cet entretien dans un délai de deux jours.

Les indemnités de licenciement

Le montant des indemnités de licenciement varie selon la situation.

Si l'incapacité fait suite à un accident ou une maladie non professionnels, il a le droit à l'indemnité compensatrice de congés payés ainsi qu'à l'indemnité légale de licenciement.

Si l'incapacité découle d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, le salarié a le droit à l'indemnité compensatrice de congés payés, à une indemnité spéciale de licenciement équivalente au double de l'indemnité légale et à l'indemnité compensatrice de préavis.

Préavis et allocations chômage

Un salarié qui est concerné par cette procédure de licenciement pour inaptitude est dispensé de préavis de licenciement, puisqu'il n'est pas en mesure de le réaliser.

Si l'inaptitude est d'origine non-professionnelle, la date de rupture du contrat de travail pour Pôle emploi correspond à celle de la notification du licenciement par l'employeur. Il peut donc directement être pris en charge par Pôle emploi et recevoir ses éventuelles allocations chômage. Dans le cas où l'origine de l'inaptitude est professionnelle, il devra attendre puisque son préavis est déjà indemnisé par l'employeur.

Source : <http://www.journaldunet.com/management/pratique/licenciement>

| | | | |
|---|------------------|-----------------|-----------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : 1809-GA 2 | Session 2018 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 9/25 |

DOCUMENT 2 – Extrait du dossier de Pierre ALLAUX

1° - Exposé des faits

Monsieur ALLAUX Pierre a été embauché en tant qu'encadrant chantier amiante à compter de mai 2017 au sein de notre entreprise.

Il est en arrêt maladie depuis le 7 novembre 2017.

La fiche d'entreprise réalisée par la médecine du travail concernant le salarié est à jour en date du 7 mars 2018.

Le 22 mai 2018, monsieur CASSUALY a rencontré le médecin du travail de L'AH1 afin de réaliser une étude de poste et des conditions de travail.

Le 4 juin 2018, monsieur ALLAUX Pierre a passé sa deuxième visite médicale de reprise et le médecin de L'AH133 a mentionné : « **Inapte. L'état de santé du salarié fait obstacle à tout reclassement dans un emploi dans l'entreprise** ».

Le 8 juin 2018, l'entreprise a demandé plus de précisions au médecin du travail sur les postes dans lequel un reclassement est envisageable, afin de trouver un reclassement : « **Inaptitude physique de monsieur ALLAUX Pierre à reprendre son emploi actuel : exposition à l'amiante** ».

2° - Les recherches de reclassement interne et externe

Un reclassement au sein de notre entreprise n'est donc pas envisageable et ce conformément aux indications du médecin du travail.

De plus, nous ne disposons d'aucun poste vacant au sein de notre structure.

Le 11 juin 2018, nous avons contacté nos fournisseurs, partenaires et concurrents afin de procéder à une recherche de reclassement externe, à savoir : CBS 87, Extramiante, Dispano, Point P, Asturienne.

3° - Le licenciement

Le 12 juin 2018, envoi d'une convocation à entretien préalable le 15 juin 2018 par lettre recommandée avec accusé de réception et lettre simple à monsieur ALLAUX Pierre « **en vue de son licenciement pour inaptitude, non professionnelle, et impossibilité de reclassement** ».

D:/salarie/licenciement/inaptitude/ALLAUX/suivi-dossier_ALLAUX-Pierre_11-06-2018.docx

| | | | |
|---|------------------|-----------------|------------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : 1809-GA 2 | Session 2018 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 10/25 |

DOCUMENT 3 - Extrait du contrat de travail à durée indéterminée

ENTRE :

La SARL BAT SM, ci-après dénommée « La Société » ou « l'Employeur »,
Société à responsabilité limitée (SARL) au capital de 30 000 € dont le siège social est situé à Bordeaux (33100), 148, rue Hortense inscrite au registre du commerce et des sociétés de bordeaux, sous le numéro 388 077 349, immatriculée à L'URSSAF de la Gironde sous le numéro 33000000247374218, représentée au présent contrat par monsieur Louis Cassualy agissant en sa qualité de gérant,

D'une part,

ET :

Monsieur **PIERRE ALLAUX** ci-après dénommé sous son nom ou celui de « le SALARIÉ », né le 30 mai 1975 à Longwy de nationalité française, et dont le numéro de sécurité sociale est : 1 75 05 54 580 232 19, demeurant 2, rue sainte Élisabeth 33300 Bordeaux.

D'autre part,

Il a été conclu le présent contrat de travail à durée indéterminée à temps plein.

ARTICLE 1 – OBJET DU CONTRAT - ENGAGEMENT

Sous réserve de la visite médicale d'embauche, la Société propose à monsieur **Pierre ALLAUX**, qui accepte, d'assurer en son sein, dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée à temps plein prenant effet le 30 mai 2017 à 07 h 30, les fonctions d'encadrant de chantier désamiantage.

ARTICLE 3 – EMPLOI, QUALIFICATION, CONDITIONS D'EXERCICE DE L'ACTIVITÉ

3.1 Pour application de la Convention Collective à laquelle il fait référence, les fonctions confiées à monsieur **Pierre ALLAUX** sont assimilées à celles d'un Maître Ouvrier Niveau 4 Position 1.

ARTICLE 4 – RÉMUNÉRATION – ABATTEMENT

Pour contrepartie de ses fonctions d'encadrant de chantier désamiantage, pour un mois plein travaillé selon l'horaire contractuel, monsieur **Pierre ALLAUX** bénéficie d'une mensualité fixe, assurée sur douze mois, arrêtée à la date du 30 mai 2017 à 2 123.38 € pour 151.67 heures par mois (soit 35 h par semaine), *un taux horaire brut de 14 €.*

À cette rémunération s'ajouteront :

- **une prime quotidienne d'un montant de 17 € bruts par jour de port de masque lié à la contrainte de la tenue réglementaire imposant le port de combinaison et masque pour les travaux de retrait d'amiante".**

Mutuelle d'entreprise obligatoire

Lors de son embauche, monsieur **Pierre ALLAUX** a déclaré accepter que les cotisations sociales soient calculées selon la méthode dite de l'abattement de 10% pour frais professionnels.

[...]

ARTICLE 6 - AVANTAGES SOCIAUX :

[...] **6.2.** Monsieur **Pierre ALLAUX** acquiert et use des droits à congés payés annuels dans les conditions prévues par les dispositions légales (articles L 3141-.1 et suivants du Code du Travail), conventionnelles et internes à la Société, la prise de congés s'effectuant bien entendu après concertation avec la Direction. La période de référence s'étend du 1^{er} avril de l'année au 31 mars de l'année suivante.

Les congés sont payés par la CAISSE DE CONGÉS PAYÉS DU BTP AQUITAINE – Quartier du lac – 33081 BORDEAUX Cedex.

Fait en deux exemplaires originaux, dont un pour chaque partie

À Bordeaux, le 30 mai 2017

Le Salarié,

Monsieur **Pierre ALLAUX**

Signature précédée de « lu et approuvé »

À Bordeaux, le 30 mai 2017

Pour la SOCIÉTÉ

Monsieur Louis **CASSUALY**



| | | | |
|---|------------------|-----------------|------------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : 1809-GA 2 | Session 2018 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 11/25 |

DOCUMENT 4 - Informations complémentaires sur les périodes « emploi »

| Pierre ALLAUX | | N° Sécurité Sociale | | 1 75 05 54 580 232 | |
|------------------------|-------------|----------------------------|---|--|--|
| Période de paie | | Salaire brut | Nombre de jours (port de masque) | Nombre de jours non intégralement payés | Indemnités Maladie (Convention BTP) |
| Du | Au | | | | |
| 01/06/2017 | 30/06/2017 | 2 123,38 € | 2 | | |
| 01/07/2017 | 31/07/2017 | 2 253,33 € | | | |
| 01/08/2017 | 31/08/2017 | 2 123,38 € | 1 | | |
| 01/09/2017 | 30/09/2017 | 2 123,38 € | 12 | | |
| 01/10/2017 | 31/10/2017 | 2 123,38 € | 8 | | |
| 01/11/2017 | 30/11/2017 | 490,00 € | | 21 | 1 486,37 € |
| 01/12/2017 | 31/12/2017 | | | 31 | 1 846,41 € |
| 01/01/2018 | 31/01/2018 | | | 31 | 1 592,87 € |
| 01/02/2018 | 28/02/2018 | | | 7 | 495,46 € |
| 01/03/2018 | 31/03/2018 | | | | |
| 01/04/2018 | 30/04/2018 | | | | |
| 01/05/2018 | 31/05/2018 | | | | |
| 01/06/2018 | 30/06/2018* | | | | |

**congrés pris du 01/06/2018 au 12/06/2018 (13 jours) et indemnisés par la caisse des congrés payés du BTP*

La part salariale des cotisations à l'assurance chômage représente un taux de 0,95 % du salaire brut.

Règles d'indemnisation de l'arrêt maladie dans le BTP

Les conventions collectives du BTP prévoient le maintien du salaire des salariés malades sous certaines conditions (3 mois d'ancienneté minimum). Cette indemnisation est bien évidemment complémentaire à celle de la sécurité sociale et doit garantir un certain niveau de revenus au salarié, déduction faite des indemnités journalières versées par la sécurité sociale.

Source : ÉDITIONS LÉGISLATIVES Dictionnaire permanent Conventions Collectives

| BÂTIMENT | |
|---|----------------|
| PÉRIODE D'INDEMNISATION | MONTANT |
| Ouvriers | |
| DÉLAI DE CARENCE DE 3 JOURS (À CHAQUE ARRÊT INITIAL) | |
| du 4 ^e au 48 ^e jour d'arrêt (inclus) | 100 % |
| du 48 ^e au 90 ^e jour d'arrêt (inclus) | 75 % |
| À partir du 91 ^e jour d'arrêt sur un an, la sécurité sociale n'indemnise plus l'assuré social. | |

Reportez ici le nom, le prénom et le numéro de sécurité sociale (NIR) du salarié adhérent au CSP :

Nom : ALLAUX

Prénom : Pierre

NIR : 1 7 5 0 5 5 4 5 8 0 2 3 2 1 9
ci

6.1 salaires des 12 derniers mois civils complets

Portez dans ces cadres les salaires correspondant aux 12 mois civils précédant le dernier jour travaillé payé
(Ex : dernier jour travaillé payé : le 25/02/2015, indiquez les salaires du 01/02/2014 au 31/01/2015).

| Période de paie | | Date de paie | Temps de travail payé (en jours ou heures) | Nb de jours n'ayant pas été intégralement payés | Salaires mensuel brut | Montant du précompte Assurance chômage (part salariale) | Observations en cas de variation significative des salaires, indiquez-en le motif |
|-----------------|----------|--------------|--|---|-----------------------|---|---|
| du | au | | | | | | |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 01/06/17 | 30/06/17 | 30/06/17 | 151,67 | | 2 123,38 | 20,17 | |
| 01/07/17 | 31/07/17 | 31/07/17 | 151,67 | | 2 253,33 | 21,41 | |
| 01/08/17 | 31/08/17 | 31/08/17 | 151,67 | | 2 123,38 | 20,17 | |
| 01/09/17 | 30/09/17 | 30/09/17 | 151,67 | | 2 123,38 | 20,17 | |
| 01/10/17 | 30/10/17 | 30/10/17 | 151,67 | | 2 123,38 | 20,17 | |
| 01/11/17 | 30/11/17 | 30/11/17 | 42 | 21 | 1 976,37 | 18,78 | |
| 01/12/17 | 31/12/17 | 31/12/17 | / | 31 | 1 846,41 | 17,54 | |
| 01/01/18 | 31/01/18 | 31/01/18 | / | 31 | 1 592,54 | 15,13 | |
| 01/02/18 | 28/02/18 | 28/02/18 | / | 7 | 495,46 | 4,71 | Fin indemnités mal. |
| 01/03/18 | 31/03/18 | 31/03/18 | / | | / | | |
| 01/04/18 | 30/04/18 | 30/04/18 | / | | / | | |
| 01/05/18 | 31/05/18 | 31/05/18 | / | | / | | |
| 01/06/18 | 31/06/18 | 31/06/18 | / | | / | | |

6.2 Primes et indemnités de périodicité différente des salaires, non mentionnées dans le cadre 6.1

| Période couverte par l'indemnité ou la prime | | Date de paiement | Nature de la prime ou indemnité (13 ^e mois, prime de bilan, prime exceptionnelle...) ATTENTION : les indemnités de départ ou compensatrices de congés payés ne doivent pas figurer ici. | Montant soumis aux contributions d'assurance chômage |
|--|----|------------------|---|--|
| du | au | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

DOCUMENT 6 – Devis ATIBAT



Organisme de formation :
Expert amiante Conseiller ADR Formation SST Fit test

DEVIS n° DV06201804

le 01/06/2018

BAT SM

À l'attention de M PIERRE CASSUALY
148, rue Hortense
33100 BORDEAUX
N° TVA : FR 35 388 077 349

Pour le compte de : BAT SM

| Date | Références | | | | |
|-------------|---|---------|------|----------------|-----|
| 04/06/2018 | Réf : SS3-PEC_000432 Intitulé : Formation 1 ^{er} recyclage Encadrement de Chantier Amiante sous-Section 3 (activités définies au 1 ^o alinéa de l'article R.4412-94 du code du travail) Lieu : ATIBAT BORDEAUX Dates : du 25/06/2018 au 06/07/2018 - Durée : 10.00 jour(s), soit 70.00 heures Stagiaire(s) : Alexis BENOIT né le 11/05/1988 | | | | |
| Réf produit | Désignation | PU brut | Qté | Montant HT net | TVA |
| SS3-PEC | Formation 1 ^{er} recyclage Encadrement de Chantier Amiante sous-Section 3 (activités définies au 1 ^o alinéa de l'article R.4412-94 du code du travail) | 2430,00 | 1,00 | 2430,00€ | E1 |
| SS3-PEC | Remise RTD 15% | -364,50 | 1,00 | -364,50 | E1 |

| Taxes | Taux | Base HT | Montant |
|-------|-------|---------|---------|
| E1 | 20,00 | 2065,50 | 413,10 |

CONDITIONS DE RÈGLEMENT
à réception de facture


 ZA de La Brosse
 21 rue du Tertre
 35520 LA CHAPELLE DES FOUGERETZ
 Tel : 02 99 45 09 50 - www.atibat.org
 SIRET : 503 463 838 00022 - NAF : 8532Z - TVA intracommunautaire : FR 64 503463838
 APE 8532Z - Enregistrement : 53 35 08429 35

| TOTAL DEVIS | |
|--------------|----------|
| Total HT net | 2 065,50 |
| Total TVA | 413,10 |
| Total TTC | 2 478,60 |
| Net à payer | 2 478,60 |

21 Rue du tertre ZA de la Brosse – 33520 LA CHAPELLE DE FOUGERETZ Tél : 02 99 45 09 50 – Fax : 02 99 45 09 84
formation@atibat.org – www.atibat.org

SIRET : 503 463 838 00022 – NAF : 8532Z – TVA intracommunautaire : FR 64 503463838. Organisme de formation assujetti à la TVA
Organisme de formation enregistré sous le n° 53 35 08429 35 auprès du Préfet de Bretagne. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

| | | | |
|---|------------------|-----------------|------------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : 1809-GA 2 | Session 2018 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 14/25 |

DOCUMENT 7 - Extrait des conditions de prise en charge de financement



Le plan de formation Constructyts OPCA de la Construction peut prendre en charge, sous conditions.

Les formations FEE BAT

Pour les entreprises du Bâtiment de moins de 11 salariés, les coûts pédagogiques de ces actions sont pris en charge intégralement. Un forfait supplémentaire de 100 € par jour est pris en charge par Constructyts au titre d'une indemnisation concernant les salaires et charges. Ces modalités de prise en charge sont valables au regard du respect des conditions de prise en charge définies par les partenaires (ATEE, CAPEB FFB, SCOP BTP, EDF, ADEME).



Constructyts ne prend pas en charge

- Les formations d'une durée inférieure à 1 journée de 7 heures.
- Les contrats de travail de type particulier (apprentissage) ou les personnes n'ayant pas de contrat de travail en tant que salarié de l'entreprise (étudiants, intérimaires, stagiaires, agent commercial indépendant).
- Les formations informatiques visant uniquement l'apprentissage d'un environnement informatique.



Source : <http://constructyts-of.force.com/servlet/servlet>.

| | | | |
|---|------------------|-----------------|------------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : 1809-GA 2 | Session 2018 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 15/25 |

DOCUMENT 8 – Facture TRÉCAN CONSEIL



Centre de gestion TPE 0 800 940 999 Service gratuits & appelé-mail
gestionTPE@constructys.fr

Centre de gestion TPE **0 800 940 999** Service & appel gratuits e-mail : gestionTPE@constructys.fr
32, rue René Boulanger CS 60033 75483 PARIS Cedex 10 www.constructys.fr
Association régie par la loi de 1901 • SIRET 533 846 150 00 126 • Code NAF : 9499Z •
T.V.A. FR 77 533 846 150

SASU TRECAN CONSEIL

La Ville Fouque Ker Gilou

35120 BROUALAN

Tél : 0299801152 Tél portable : 0601175363

Site web : VNN.trecan-conseil.fr

Courriel : contact@trecan-conseil.fr

Monsieur Louis CASSUALY

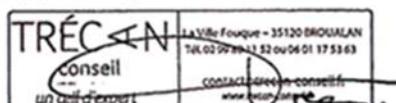
SARL BAT SM

148 rue Hortense

33100 BORDEAUX

| FACTURE | | | | | |
|--|------------|-------------|---------------|--------------------|-----------------|
| Num | Date | Code Client | Date échéance | Mode Règlement | N° TVA IntraCom |
| FA00000189 | 24/05/2018 | CBATSM9 | 24/05/2018 | Chèque au comptant | FR35388077349 |
| Désignation | | | Qtés | PU HT | Montant |
| Transféré de : Devis N° DE20170034 du 05/04/2018. | | | | | |
| Formation Sécurité Conforme au chapitre 1.3 de l'ADR (Accord Européen pour le Transport des Marchandises Dangereuses par route) | | | 2,00 | 220,00 | 440,00 |
| Lieu de la formation Locaux de la Sté BAT SM à BORDEAUX | | | | | |
| Date de la formation Le 23 Mai 2018 | | | | | |
| Cette Formation a été assurée par Lucille GOURGUES, conseillère à la sécurité certifiée sous le N° 09643, attestation valable jusqu'au 20/06/2018 | | | | | |
| FRAIS DE DÉPLACEMENT (facturés sur Mission annuelle) | | | 1,00 | 0,00 | 0,00 |
| Rappeler le numéro de facture lors de votre règlement | | | | Total HT | 440,00 |
| Règlement par chèque libellé au nom de TRECAN CONSEIL ou par virement bancaire : | | | | Total TVA | 88,00 |
| Coordonnées bancaires : RIB 15589 35135 02460585240 01 CCM COMBOURG / IBAN FR 15589351350246058524001 - BIC CMBRFR2BARK | | | | Total TTC | 528,00 |
| En conformité avec l'article L441-6 du Code de Commerce, en cas de retard de paiement, sera appliqué : | | | | Acomptes | 0,00 |
| Une pénalité pour retard de paiement, calculée au taux d'intérêt de refinancement de la Banque Centrale Européenne majoré de 10 points de pourcentage. Une indemnité forfaitaire de recouvrement (40 C) (Décret 2012-1115 du 9 octobre 2012) | | | | Net à Payer | 528,00 |
| | | | | Solde Dû | 528,00 |

« Facture réglée le 01.06.18 par chèque N°4474930 sur banque BNP PARIBAS ».



| | | | |
|---|------------------|-----------------|------------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : 1809-GA 2 | Session 2018 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 16/25 |

DOCUMENT 9 – Feuille d’émargement formation TRÉCAN

| | | | | |
|---|--|--|--|---------------------------|
|  <p>TRÉCAN conseil un œil d'expert</p> | <p align="center">FEUILLE D'ÉMARGEMENT</p> <p align="center">Formation conforme au chapitre 1.3 de l'A.D.R.</p> | | Numéro : EN-30 | |
| | | | Indice : () | |
| | | | Date : 23/05/2018 | |
| | | | Par : LG | |
| <p>Entreprise : BAT SM 33100 BORDEAUX</p> | | | | |
| <p>NOM - PRENOM</p> | <p>DATE NAISSANCE</p> | <p align="center">23-mai-18</p> | | <p>NBRE HEURES</p> |
| | | <p align="center">Matin</p> | <p align="center">Après-midi</p> | |
| <p>LOMBAR Bruno</p> | <p>05/10/1963</p> |  |  | <p>6 h</p> |
| <p>GORDET Gérard</p> | <p>28/05/1982</p> |  |  | <p>6 h</p> |
| <p>Certifié exact par l'organisme Par Mme Lucille GOURGUES Le 23 mai 2018 Signature : </p> | | | | |
| | |  <p>La Ville Fouque – 35120 BROUJALAN Tél. 06 01 17 53 63 www.trecan-conseil.fr contact@trecan-conseil.fr</p> | | |

DOCUMENT 10 - Refus de prise en charge formation TRÉCAN

| | |
|---|---|
|  <p>CONSTRUCTYS OPCA de la Construction</p> | <p>PARIS, le 13 juin 2018</p> |
| | <p>Refus de prise en charge BAT SM 148 rue Hortense 33100 BORDEAUX</p> |
| <p>N/Réf. : 3918004392.01 Section : Moins de 11 (10 av 2017) salariés - Bâtiment à rappeler dans toutes les correspondances</p> | |
| <p>Dossier suivi par : Karine PODENSAC</p> | |
| <p>Madame, Monsieur,</p> <p>Nous avons le regret de vous informer que nous ne pouvons pas donner une suite favorable au financement de l'action de formation 1.3 ADR dans le cadre du Plan de Formation (et VAE) pour le(les) motif(s) suivant(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formation non imputable sur les fonds de la formation professionnelle continue. <p>Pour plus de précision, vous pouvez consulter nos critères de prise en charge sur notre site : www.constructys.fr.</p> <p>Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.</p> | |
| <p align="right">Le centre de Gestion TPE</p> <p align="center"><i>Centre de gestion TPE 0 800 940 999 Service gratuits& appel e-mail : gestionTPE@constructys.fr</i></p> | |

| | | | |
|---|------------------|-----------------|------------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : 1809-GA 2 | Session 2018 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 17/25 |

DOCUMENT 11 - Relevé mensuel individuel

| POUR CABINET COMPTABLE ESTRANT | | | SOCIETE | | BATSM - 148 rue Hortense 33100 BORDEAUX | | |  | |
|--|---------|-------------------------------------|-----------------|---------------------------------|--|--------------------|-------------------------------------|---|-------------|
| RELEVÉ D'HEURES - MAI 2018 | | | | Nom et prénom : DOISNEAU Claude | | | | | |
| JOUR | DATE | NBRE D'HEURES TRAVAILLÉES | LIEU DE TRAVAIL | INDÉMNITÉ PETIT DÉPLACEMENT | | PRIME PANIER REPAS | | NUIT | N° CHANTIER |
| | | | | TRAJET ⁽²⁾ | TRANSP. ⁽³⁾ | 9,40 € | 18,10 € | | |
| SEMAINE 18 | | | | | | | | | |
| lundi | 30-avr | 8 | Bordeaux | | | 1 | | | CH20170511 |
| mardi | 01-mai | FERIE | | | | | | | |
| mercredi | 02-mai | 8h20 | Issigeac | 1 | | 1 | | | CH20170515 |
| jeudi | 03-mai | 8h15 | Issigeac | 1 | | 1 | | | CH20170516 |
| vendredi | 04-mai | 7 | Issigeac | 1 | | 1 | | | CH20170517 |
| SEMAINE 19 | | | | | | | | | |
| lundi | 07-mai | 10 | Bordeaux | | | 1 | | | CH20170511 |
| mardi | 08-mai | FERIE | | | | | | | |
| mercredi | 09-mai | 8 | Bordeaux | | | 1 | | | CH20170511 |
| jeudi | 10-mai | FERIE | | | | | | | |
| vendredi | 11-mai | 8 | Bordeaux | | | 1 | | | CH20170511 |
| SEMAINE 20 | | | | | | | | | |
| lundi | 14-mai | 9h15 | Sarlat | | | | 2 | 1 | CH20170518 |
| mardi | 15-mai | 8 | Sarlat | | | | 2 | 1 | CH20170518 |
| mercredi | 16-mai | 8 | Sarlat | | | | 2 | 1 | CH20170518 |
| jeudi | 17-mai | 8 | Sarlat | | | | 2 | 1 | CH20170518 |
| vendredi | 18-mai | 9 | Sarlat | | | | 1 | | CH20170518 |
| SEMAINE 21 | | | | | | | | | |
| lundi | 21-mai | 8h30 | Fumel | | | | 2 | 1 | CH20170520 |
| mardi | 22-mai | 7 | Fumel | | | | 2 | 1 | CH20170520 |
| mercredi | 23-mai | 7 | Fumel | | | | 2 | 1 | CH20170520 |
| jeudi | 24-mai | 7 | Fumel | | | | 2 | 1 | CH20170520 |
| vendredi | 25-mai | 7 | Fumel | | | | 1 | | CH20170520 |
| SEMAINE 22 | | | | | | | | | |
| lundi | 28-mai | 9 | Périgueux | | | | 2 | 1 | CH20170608 |
| mardi | 29-mai | 9 | Périgueux | | | | 1 | | CH20170608 |
| mercredi | 30-mai | 7 | Libourne | | | 1 | | | CH20170609 |
| jeudi | 31-mai | 7 | Bordeaux | | | 1 | | | CH20170511 |
| vendredi | 01-juin | 7 | Bordeaux | | | 1 | | | CH20170511 |
| SALAIRE BRUT | | | PRIME(S) | | MONTANT | | RETENUE(S) DIVERSE(S) | | MONTANT |
| 12,27 € 151,67h 1 860,99 | | | | | | | Acompte versé le... | | / |
| HEURES SUPPLEMENTAIRES | | | | | | | Saisie sur salaire - Avis 058622685 | | 478,79 |
| HS 25% 17h20 | | | | | | | | | |
| HS 50% | | | | | | | | | |
| MOTIF DE L'ABSENCE : | | | | | | | | | |
| CP CONGES PAYES | | ATJ ACCIDENT DE TRAJET | | | | | | | |
| CSS CONGES SANS SOLDE | | AT ACCIDENT DE TRAVAIL | | | | | | | |
| ABS AUT ABSENCE AUTORISEE | | AM ARRET MALADIE | | | | | | | |
| ABS INJ ABSENCE INJUSTIFIEE | | ABS EV ABSENCE EVENEMENTS FAMILIAUX | | | | | | | |
| Fait à BORDEAUX, le 30 MAI 2018 | | | | | | | | | |
|  Signature salarié | | | | | | | | | |
| (1) HEURES TRAVAILLÉES (HEURES EFFECTIVES) : heures de travail + temps de route pour grands trajets | | | | | | | | | |
| (2) TRAJET : l'ouvrier se rend sur le chantier sans passer par l'entreprise | | | | | | | | | |
| (3) TRANSPORT : l'ouvrier utilise son véhicule personnel pour se rendre sur le chantier | | | | | | | | | |

DOCUMENT 12 - Extrait « Lettre d'information » CAPEB

| | | |
|--|---------------|---|
| La LETTRE de la CAPEB 33 | | CAPEB <i>L'Artisanat du Bâtiment</i> GIRONDE |
| INDEMNITE DE DEPLACEMENT (TRAJET) | | |
| Petit déplacement [0 à 100 Km] | TRAJET | TRANSPORT |
| ZONE1A (0 à 4) | 0,55 € | 0,82 € |
| ZONE1B (4 à 10) | 1,61 € | 2,21 € |
| ZONE2 (10 à 20) | 3,01 € | 4,67 € |
| ZONE3 (20 à 30) | 4,27 € | 7,67 € |
| ZONE4 (30 à 40) | 5,62 € | 10,11 € |
| ZONE5 (40 à 50) | 7,17 € | 13,20 € |
| ZONE6 (50 à 60) | 8,72 € | 16,29 € |
| ZONE7 (60 à 70) | 10,27 € | 19,38 € |
| ZONE8 (70 à 80) | 11,82 € | 22,47 € |
| ZONE9 (80 à 90) | 13,37 € | 25,56 € |
| ZONE10(90 à 100) | 14,92 € | 28,65 € |
| Indemnité de repas | 9,40 € | 9,40 € |
| Grand déplacement [Au-delà de 100 km] | | |
| REPAS | 18,10 € | |
| NUIT | 48,00 € | |
| Selon CC Ouvriers employés par des entreprises du bâtiment | | |

LES INDEMNITES DES PETITS DEPLACEMENTS GIRONDE DEPUIS LE 1ER MAI 2018

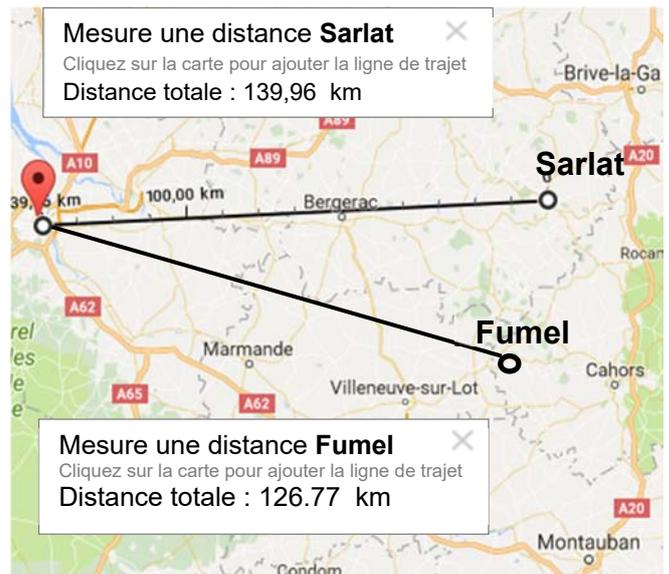
Indemnité de repas : la valeur à prendre en compte pour le calcul de l'assiette CSG CRDS : 9,40 € - 9,00 € = 0,40 €

9 € non soumis à cotisations sociales

© CAPEB 01/01/2018

Les distances sont toujours mesurées à vol d'oiseau

DOCUMENT 13 - Données géographiques



| | | | |
|---|------------------|-----------------|------------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : 1809-GA 2 | Session 2018 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 19/25 |

DOCUMENT 14 - Bulletin de salaire de Claude Doisneau

page écran 1/2

2018_PAYE MAL_DOISNEAU.pdf - Adobe Acrobat Pro

Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide



BATSM
148 rue Hortense
33100 Bordeaux
SIRET 38807734900065 – NAF 4391B

BULLETIN DE SALAIRE

CLAUDE DOISNEAU Période : mai 2018
4 Imp. Bulle Paiement par virement le : 31/05/18
33150 Cenon Du : 01/05/2018 Au : 31/05/2018

Entré le : 01/06/2008 Ancienneté : 9 ans et 7 mois Matricule : 5526 **SMIC Horaire : 9,88**
 Emploi : opérateur amiante - Coef : 210 Plafond Sécu : 3311,00
 Convention Collective Nationale des Ouvriers employés par des entreprises du bâtiment du 8 octobre 1990

| RUBRIQUES | BASE | TAUX SALARIAL | MONTANT SALARIAL | Part Employeur |
|-----------------------------------|---------------|---------------|------------------|----------------|
| SALAIRE DE BASE | 151,67 | 12,2700 | 1 860,99 | |
| H. supp majorées 25 % | 17,33 | 15,3375 | 265,80 | |
| SOUS TOTAL SALAIRE DE BASE | 169,00 | | 2 126,79 | |
| PRIME DE PANIER NON EXO | 9,00 | 0,4000 | 3,60 | |
| IND. TRAJET ZONE 9 | 3,00 | 13,3700 | 40,11 | |
| SALAIRE BRUT | | | 2 170,50 | |

Page écran 2/2

2018_PAYE MAL_DOISNEAU.pdf - Adobe Acrobat Pro

Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide

| | | | |
|--|-------|---------------|-----------------|
| TOTAL DES RETENUES | | 513,76 | 1 276,22 |
| BTP - COTIS RETRAITE / PREV / SANTE NON DEDUCTIBLE | | | 10,35 |
| NET IMPOSABLE | | | 1 729,85 |
| BTP - COTIS RETRAITE / PREV / SANTE NON DEDUCTIBLE | | | 10,35 |
| :PRIME DE PANIERS NON SOUMIS | 9,00 | 9,0000 | 81,00 |
| :IND. GRAND DEPL REPAS | 21,00 | 18,1000 | 380,10 |
| IND GRAND DEPL NUIT | 8,00 | 48,0000 | 384,00 |
| :RETENUE SUR SALAIRE | | | 478,79 |
| NET A PAYER | | | 2 012,70 |

210 x 297 mm

| | | | |
|---|------------------|-----------------|------------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : 1809-GA 2 | Session 2018 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 20/25 |

DOCUMENT 15 – Mémo règlementaire

Notes / Rappels Heures supplémentaires

Modifier Créer Pièce(s) jointe(s) Autres options

Aujourd'hui Cette semaine Ce mois **Tous les mois**

RAPPELS

« ...l'article L 3121-36 du Code du Travail stipule que : les 8 premières heures supplémentaires seront majorées de 25 % ; Au-delà, la majoration sera de 50 %. Les heures supplémentaires seront comptabilisées en semaine civile. Plus précisément, en application de l'article L 3121-35 du Code du Travail, "la semaine débute le lundi à 0 heure et se termine le dimanche à 24 heures." - www.coindusalarie.fr/heures-supplementaires-calcul

Date de paiement des heures supplémentaires : le décompte des heures supplémentaires dans le cadre de la semaine civile conduit à reporter au mois suivant le paiement des heures supplémentaires effectuées au cours des semaines se situant à cheval sur deux périodes de paie

Réf 1208 Memento Paie Francis Lefebvre

Frais de déplacement : ces frais sont dus au titre du mois (ex : les frais de déplacement de janvier sont remboursés sur le bulletin de janvier)

Envoi d'un message ou Enregistrer une note interne

Note créée
Chelsea Mendez - Document déposé depuis 1 an

Abonné(e)
Ajouter d'autres abonnés
Chelsea Mendez
Gestionnaire-Administratif (Vous)

DOCUMENT 16 – Courriel du Château de Rayne Vigneau

Château de Rayne Vigneau
A BatSM-SARL <contact@bat-sm.com>

Madame,

Nous vous remercions pour l'intérêt que vous portez au Château Rayne Vigneau.

Suite à notre appel téléphonique, voici les informations sur la dégustation perchée :

- Cette prestation de 2h doit commencer à 11h
- Le tarif est de 33 € par personne
- Nous vous ferons en plus de la dégustation perchée une présentation et visite guidée du vignoble.

Le nombre maximal de personnes pour grimper est de 7. Nous allons procéder de la sorte si cela vous convient :

- premier groupe : visite du vignoble et dégustation dans l'arbre
- second groupe : dégustation dans l'arbre et visite guidée

Pour prolonger ce moment et profiter du cadre magnifique du domaine, nous vous proposons pour le pique-nique un panier fraîcheur composé de fruits et de légumes de saison, de foie gras, de rillettes de canards et de pain

Tarif forfait panier fraîcheur : 35 euros par personne boissons comprises.

Réservation minimum 24h à l'avance.

Nous restons à votre disposition pour toutes informations complémentaires et vous souhaitons une agréable journée.

L'équipe du Château de Rayne Vigneau
4, le Vigneau - 33210 Bommes
château@raynevigneau.fr - 05 56 76 64 05


1^{er} Grand Cru Classé

| | | | |
|---|------------------|-----------------|------------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : 1809-GA 2 | Session 2018 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 21/25 |

DOCUMENT 17 - Menu dîner « La cuillère à pot »



RESTAURANT
et Chambres d'Hôtes
ORIGNE
LA CUILLERE A POT

MENU GOURMAND 35 €

Garbure
2ème entrée au choix à la carte
Plat au choix à la carte
Assiette de fromages (producteurs locaux)
Dessert selon suggestion du moment

TOUS LES MENUS SONT BOISSONS COMPRISES

MENU ESCAPADE 18,50 €

Terrine landaise
ou salade et crudités de saison
Tarte fine de gésiers confits et farandole de champignons

Grillade (bavette d'ailou ou onglet suivant marché)
sauce poivre ou foie gras

Dessert selon suggestion du moment

MENU DECOUVERTE 25 €

Garbure ou Terrine landaise
ou magret séché au foie gras et cou farci sur lit de salade
Coupe royale de rillettes de thon/salade/tomates

Onglet de veau
Cocotte de la mer (Saints Jacques et poissons sur lit de poireaux)
ou suggestion du jour

Dessert selon suggestion du moment

DOCUMENT 18 – Itinéraires Mappy



| | | | |
|---|------------------|-----------------|------------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : 1809-GA 2 | Session 2018 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 22/25 |

DOCUMENT 19 – Tarifs base nautique de Bommès



CANOË KAYAK BOMMES NAUTIQUE

Tel : 0556766142 - Mail ckbm@orange.fr
 Association loi 1901 - Affiliation FFCK : 000 9000
 N°SIRET : 407 785 997 00021 - APE 926C



CKBN TARIFS PAR CANOË ET KAYAK SAISON 2018

| | PARCOURS (PARC.) DEMI-JOURNEE (D-J) JOURNEE (JOUR) | Distances | Tarifs par personne en canoë | | Tarifs Groupe (à partir de 15 pers.) | Tarifs par personne en kayak (1 place) | Durées (dépend de votre allure, temps de pose et pique-nique non compris) |
|--------------|--|---------------|------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|--|---|
| | | | Canoë 2 places 14 ans et + | Enfants - 13 ans canoë 3 places | | | |
| PARC. | Sur place, départ et retour Bommès en canoë, sans navette | sur place | 10 € | 6 € | 8 € | 15 € | 1h |
| DEMI-JOURNEE | Parcours découverte Caussarieu/Bommès | 5,5 Km | 12 € | 6 € | 10 € | 15 € | 1h |
| | Demi-journée (Loc/JD) Matin : Peyrebernède Après-midi : Antonion | 9 Km 11 Km | 15 € | 6 € | 13 € | 18 € | 1h45 |
| JOURNEE | Petite journée Villandraut | 13 Km | 18 € | 6 € | 16 € | 20 € | 3h15 |
| | Grande journée Préchac | 22 Km | 20 € | 6 € | 18 € | 24 € | 5h15 |
| | Descente Gourmande* tarif par personne (mini 6 pers.) Départ : Peyrebernède | 17 Km | *35 € | *22 € | | *35 € | 7h (avec repas à Bommès et dégustation au château) |

* Canoë 3 places (2 adultes et 1 enfant 12 ans maximum)

Gratuit : bidon étanche. Carte de navigation qui agrémentera votre descente. Possibilité initiation et encadrement par un moniteur.
 Tarif (nous consulter)

Tous les départs de navette se font depuis la halte nautique de Bommès

HORAIRES DEPARTS PERIODE 8 JUILLET AU 3 SEPTEMBRE 2018

Horaires de départ navette matinée

JOUR/ Préchac ou Villandraut : rdv 8h45, départ 9h
 D-J/ Peyrebernède (Loc, JD ou DG) : rdv 9h45, départ 10h
 D-J/ Sauternes au fil de l'eau : rdv pour départ
 JOUR/ Villandraut : rdv 10h15, départ 11h00

Horaires de départ navettes après-midi (pour retour château)

D-J/ Antonion : rdv 14h, départ 14h15
 D-J/ Antonion (Loc ou JD) : rdv 16h 45 , départ 17h
 D-J/ Caussarieu : rdv 15h, départ 15h15
 D-J/ Caussarieu : rdv 16h, départ 16h15
 D-J/ Sauternes au fil de l'eau : rdv 16h pour départ
 JOUR/ Retour navette DG : 17h au château



Réf. N°Devis : 150763

| |
|---------------------------|
| DEVIS DE TRANSPORT |
|---------------------------|

Langon, le 04/06/2018

BATSM

148 rue Hortense

33100 Bordeaux

Madame, Monsieur

Suite à votre demande, je me permets de vous communiquer ma meilleure proposition pour exécuter votre transport dont je rappelle ici quelques éléments :

| Destination BOMMES | | | TVA 10,00 | TVA 20,00 |
|-------------------------|--------------------|------------------|-----------|---------------|
| Départ le | 01/09/2018 à 09:00 | HT | 460,61 | 7,36 |
| Arrivée le | 01/09/2018 à 23:00 | TVA | 46,06 | 1,47 |
| | | TTC | 506,67 | 8,83 |
| NB de Bus | 1 | TOTAL TTC | | 515,50 |
| Nb de Personnes | 12 | | | |
| Nb de Chauffeurs | 1 | | | |

Remarques :

Trajet : BORDEAUX/BOMMES *estimé à 1 h*
 ORIGINE /BORDEAUX *estimé à 1 h 15*

Les frais de repas et d'hébergement du ou des conducteur(s) sont à votre charge. Dans le cas contraire, ils vous seront facturés. Il en est de même pour toute prestation supplémentaire.

Dans l'attente de votre rapide confirmation, mes services restant à votre disposition.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, en l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

Ce devis est valable 3 mois à compter du 04/06/2018, selon la disponibilité des autocars.

Le Président,

Merci de retourner signé, avec la mention "Bon pour accord",
 pour confirmer la commande.

C.Fumey

| |
|--|
| POUR INFORMATION : la durée légale d'amplitude (durée séparant la prise de service de la fin de service du conducteur lors d'une journée de travail avec départ et retour au garage du véhicule) ne peut excéder 14h. Pour un transport à deux conducteurs, amplitude de 18 heures. Pour 4 h 30 de conduite, le conducteur bénéficie d'une pause obligatoire au moins égale à 45 mn, |
|--|



SISS de Langon - 5 rue Marcel Paul - ZA du Dumès - 33210 LANGON

Tél : 05 56 62 36 03 - Fax : 05 56 63 15 27 - transport@siss-langon.fr - www.siss-langon.fr

Code NAF : 602B - N°SIRET : 25330017200025 - N°TVA intra-communautaire: FR0625330017200025

| | | | |
|---|------------------|-----------------|------------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : 1809-GA 2 | Session 2018 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 24/25 |

ANNEXE A – Bulletin d'inscription ATIBAT (À rendre avec la copie)



Organisme de formation · Expert amiante
Conseiller ADR · Formation SST · Fit test

EN-A-6 – Ind 0 du 05/01/2017

BULLETIN D'INSCRIPTION

(Vaut pour bon de commande)

ENTREPRISE

Raison sociale :
 Adresse du siège social :
 Code postal : Ville :
 N° SIRET [] N° TVA : FR [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] Code APE :
 Personne à contacter (chargée de la gestion administrative) :
 Téléphone : E-mail :
 Nom du responsable de l'entreprise et qualité :

FORMATION

| <input type="checkbox"/> Sous-Section 3 (Retrait et encapsulage) | | <input type="checkbox"/> Sous-Section 4 (Interventions susceptibles de libérer des fibres d'amiante) | |
|---|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Préalable | <input type="checkbox"/> Encadrement Technique | <input type="checkbox"/> Préalable | <input type="checkbox"/> Encadrement Technique |
| <input type="checkbox"/> 1er Recyclage | <input type="checkbox"/> Encadrement de Chantier | <input type="checkbox"/> Recyclage à 3 ans | <input type="checkbox"/> Encadrement de Chantier |
| <input type="checkbox"/> Recyclage à 3 ans | <input type="checkbox"/> Opérateur | | <input type="checkbox"/> Encadrement Mixte |
| | | | <input type="checkbox"/> Opérateur |
| <input type="checkbox"/> 1.3 de l'ADR | <input type="checkbox"/> SST : <input type="checkbox"/> Initial <input type="checkbox"/> Recyclage | <input type="checkbox"/> Assistante | <input type="checkbox"/> Plomb |
| <input type="checkbox"/> Métrologie | <input type="checkbox"/> Aéraulique | | |

Date de la formation : Lieu : RENNES BORDEAUX autre :

PARTICIPANT(S)

| NOM | Prénom | Statut ⁽¹⁾ | Type ⁽²⁾ | Date de naissance |
|-----|--------|-----------------------|---------------------|-------------------|
| | | | | |
| | | | | |

⁽¹⁾ S = Salarié – TNS = Gérant non salarié – Autre = Demandeur Emploi, etc...

⁽²⁾ OC = Opérateur de Chantier - EC = Encadrement de Chantier - ET = Encadrement Technique - EM = Encadrement Mixte

FACTURATION – A remplir impérativement

Etablissement à facturer si différent (celui-ci règle directement la facture de formation présentée par ATIBAT)

Adresse :

Code postal : Ville :

Subrogation par l'OPCA (la facture de formation lui sera directement adressée pour règlement)

Il vous appartient de vérifier l'imputabilité de votre formation auprès de cet organisme et de faire votre demande de prise en charge avant la formation. Un accord de prise en charge écrit doit nous parvenir par courrier de sa part avant le début de la formation.

Dans le cas contraire, le client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.

Organisme de financement :

Adresse :

Code postal : Ville :

Nom du gestionnaire de dossier : ☎ :

Nous acceptons de recevoir par mail, les documents nécessaires au remboursement (facture, feuille d'émargement, attestations de compétences), à l'adresse mail suivante :

Je, soussigné(e), déclare avoir pris connaissance et accepté dans toutes ses dispositions les conditions générales de formation d'ATIBAT annexées. Le/...../.....

Signature & cachet :



21 Rue du Tertre – ZA de la Brosse – 35520 LA CHAPELLE DES FOUGERETZ

Tél. : 02 99 45 09 50 – Fax : 02 99 45 09 84 – formation@atibat.org – www.atibat.org

SIRET : 503 463 838 00022 – NAF : 8532Z – TVA Intracommunautaire : FR 64 503463838 – Organisme de formation assujéti à la TVA

Organisme de formation enregistré sous le n° 53 35 08429 35 auprès du Préfet de Bretagne. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

| | | | |
|---|------------------|-----------------|------------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : 1809-GA 2 | Session 2018 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 25/25 |