

Terminale baccalauréat professionnel	Économie – Gestion
Modules 1, 2 et 4 sauf le 3	Révisions des acquis

CONTEXTE PROFESSIONNEL

Vous êtes sur le point de terminer votre année scolaire. Afin de financer une partie de l'achat d'un véhicule, vous souhaitez rechercher un emploi saisonnier sur la commune de Bron. Votre attention s'est portée sur une entreprise de la région Lyonnaise, la société Seguigne & Ruiz. Vous décidez de vous informer sur cette entreprise avant de postuler.

L'entreprise dispose d'un siège social situé à Gleizé et d'une agence située à Bron.

DOCUMENT 1 – Analyse de l'organisation de l'entreprise

1.1 Indiquer la nature du document présenté.

Il s'agit d'un organigramme hiérarchique représentant la structure et l'organisation de l'entreprise.

1.2 Repérer la fonction du responsable de l'agence de Bron.

Il est responsable d'exploitation.

1.3 Identifier la direction qui est en charge de la prospection de nouveaux clients.

Il s'agit de la direction COMMERCIALE.

1.4 Préciser le service en charge de l'édition des bulletins de salaire.

C'est le service PAIE.

1.5 Indiquer quelle personne est chargée de gérer les actions de sensibilisation autour des questions d'hygiène et de sécurité.

Il s'agit de Valentin, coordonnateur HSE.

1.6 Préciser les missions du CSE.

Le CSE représente les salariés, veille à la santé et à la sécurité au travail, propose des activités sociales et culturelles, participe au dialogue social dans l'entreprise.



L'entreprise propose ses services de nettoyage pour des clients appartenant à différents secteurs : médical, tertiaire, industriel, collectivité, transport... L'encadrement de cette relation est important afin de fixer les obligations respectives et les responsabilités en cas de mauvaise exécution.

DOCUMENTS 2 et 3

2.1 Indiquer la portée juridique des conditions générale de vente signées par les parties.

Les CGV ont une valeur contractuelle. Elles fixent les droits et obligations des parties et encadrent juridiquement leur relation commerciale.

2.2 Repérer dans le **DOCUMENT 3** les parties engagées (précisez le NOM et la qualité de chaque partie).

CLIENT : BRON STORES

PRESTATAIRE : SEGUIGNE & RUIZ

2.3 Donner deux obligations qui incombent au prestataire et au client

- Au prestataire : réaliser les opérations de nettoyage fixées, fournir le personnel qualifié
- Au client : régler les factures dans les délais prévus, Mettre à disposition l'eau, l'électricité et un local technique

2.4 Indiquer quel autre document contractuel est utilisé par le prestataire pour présenter ses tarifs et ses prestations au client.

Un devis préalable devra être signé.

2.5 Expliquer la notion d'obligation de résultat (ARTICLE 2).

Une obligation de résultat signifie que le prestataire doit atteindre le résultat prévu au contrat. Ici, les locaux doivent être nettoyés conformément au devis et aux CGV.

2.6 Indiquer comment la responsabilité du prestataire peut être engagée en cas de dommage matériel causé lors d'une opération de nettoyage.

La responsabilité du prestataire peut être engagée en cas de mauvaise exécution du contrat ou de dommage matériel direct causé lors de la prestation.

2.7 Préciser comment le prestataire couvre les risques liés aux opérations de nettoyage chez les clients.

Le prestataire est couvert par une assurance professionnelle.

2.8 Préciser comment se matérialise l'accord entre les parties.

Il se matérialise par la signature des CGV avec la mention « Lu et approuvé ».

2.9 Indiquer la date d'effet du contrat, sa durée et son mode de renouvellement.

Le contrat prend effet à la date de signature. Il est d'une durée d'un an et se renouvelle automatiquement.



Vous souhaitez transmettre votre candidature à l'entreprise. Vous avez repéré certaines informations sur le site internet de l'entreprise (DOCUMENT 4).

3.1 Repérer les avantages sociaux proposés par l'entreprise à ses salariés.

Mutuelle d'entreprise

Avantages du CSE (culture, sport, chèques vacances)

3.2 Indiquer les avantages financiers dont peuvent bénéficier les employés.

Indemnité de transport conventionnelle

Prime d'assiduité

Participation

3.3 Citer les deux types de contrat de travail proposés par l'entreprise.

CDI

CDD

3.4 Expliquer en quoi ces deux contrats sont différents.

Le CDI est un contrat à durée indéterminée (sans date de fin).

Le CDD est un contrat à durée déterminée (avec une date de fin prévue). Il ne peut être conclu que dans des cas spécifiques (remplacement salarié absent, accroissement d'activité...).

3.5 Donner deux autres types de contrat de travail qui peuvent exister dans les entreprises.

Le contrat de travail temporaire (CTT), le contrat d'apprentissage.

3.6 Relever dans le document les dispositifs de formation professionnelle proposés par l'entreprise.

Plan de développement des compétences, formations professionnelles (hygiène et sécurité, gestes et postures, management).

Donner deux autres exemples de dispositifs de formation professionnelle qu'un salarié peut mobiliser afin de se former.

Le CPF, la VAE

