

Éco-Gestion révisions Seguine & Ruiz

DOCUMENT 1 - Organisation de l'entreprise

1. Quelle est la nature du document présenté ?

- | | |
|---|--|
| ☐ Un organigramme hiérarchique | ☐ Un bilan comptable |
| ☐ Un contrat de travail | ☐ Un rapport d'activité |

2. Quelle est la fonction du responsable de l'agence de Bron ?

- | | |
|---|--|
| ☐ Directeur commercial | ☐ Responsable d'exploitation |
| ☐ Chef comptable | ☐ Responsable des ressources humaines |

3. Quelle direction est en charge de la prospection de nouveaux clients ?

- | | |
|---|---|
| ☐ La direction des ressources humaines | ☐ La direction commerciale |
| ☐ La direction comptabilité | ☐ La direction générale |

4. Quel service est en charge de l'édition des bulletins de salaire ?

- | | |
|--|--|
| ☐ Le service commercial | ☐ Le service comptabilité |
| ☐ Le service PAIE | ☐ Le service recrutement |

5. Qui est chargé de gérer les actions de sensibilisation autour des questions d'hygiène et de sécurité ?

- | | |
|--|--|
| ☐ Le directeur général | ☐ Valentin, coordonnateur HSE |
| ☐ Le responsable commercial | ☐ Le responsable d'exploitation |

6. Quelles sont les missions du CSE ? (Plusieurs réponses possibles)

- | | |
|---|---|
| ☐ Représenter les salariés | ☐ Veiller à la santé et à la sécurité au travail |
| ☐ Proposer des activités sociales et culturelles | ☐ Éditer les bulletins de salaire |
| ☐ Participer au dialogue social | |

DOCUMENT 2 et 3 - Conditions générales de vente

7. Quelle est la portée juridique des conditions générales de vente ?

- | | |
|---|---|
| ☐ Elles ont une valeur contractuelle | ☐ Elles n'ont aucune valeur juridique |
| ☐ Elles sont uniquement indicatives | ☐ Elles concernent uniquement le vendeur |

8. Dans le document 3, quel est le nom du client ?

- | | |
|--|--|
| ☐ SEGUIGNE & RUIZ | ☐ BRON STORES |
| ☐ GLEIZÉ SERVICES | ☐ LYON PROPRETÉ |

9. Quelles sont les obligations du prestataire ? (Plusieurs réponses possibles)

- | | |
|---|---|
| ☐ Fournir du personnel qualifié | ☐ Utiliser des produits et du matériel adaptés |
| ☐ Respecter la réglementation en vigueur | ☐ Fournir l'électricité et l'eau |

10. Quelles sont les obligations du client ? (Plusieurs réponses possibles)

- | | |
|---|--|
| ☐ Permettre l'accès aux locaux | ☐ Mettre à disposition l'eau, l'électricité et un local technique |
| ☐ Régler les factures dans les délais prévus | ☐ Fournir le personnel de nettoyage |



11. Quel document contractuel présente les tarifs et prestations au client ?

- | | |
|---|--|
| ☐ Un devis | ☐ Une facture |
| ☐ Un bon de commande | ☐ Un organigramme |

12. Que signifie l'obligation de résultat mentionnée dans l'article 2 ?

- | | |
|---|---|
| ☐ Le prestataire doit seulement faire de son mieux | ☐ Le prestataire doit atteindre le résultat prévu au contrat |
| ☐ Le client doit vérifier le résultat | ☐ Les locaux peuvent être partiellement nettoyés |

13. Quel est le délai de paiement des factures ?

- | | |
|-----------------------------------|---|
| ☐ 15 jours | ☐ 30 jours fin de mois |
| ☐ 60 jours | ☐ 90 jours |

14. Quelle est la durée du contrat ?

- | | |
|---------------------------------|---|
| ☐ 6 mois | ☐ 1 an |
| ☐ 2 ans | ☐ Durée indéterminée |

15. Comment le prestataire couvre-t-il les risques liés aux opérations de nettoyage ?

- | | |
|---|--|
| ☐ Par une caution bancaire | ☐ Par une assurance professionnelle |
| ☐ Par un fonds de garantie | ☐ Par une garantie solidaire |

DOCUMENT 4 - Recrutement

16. Quels sont les avantages sociaux proposés par l'entreprise ? (Plusieurs réponses possibles)

- | | |
|--|--|
| ☐ Mutuelle d'entreprise | ☐ Avantages du CSE (culture, sport, chèques vacances) |
| ☐ Véhicule de fonction | ☐ Logement de fonction |

17. Quels sont les avantages financiers proposés ? (Plusieurs réponses possibles)

- | | |
|---|--|
| ☐ Indemnité de transport conventionnelle | ☐ Prime d'assiduité |
| ☐ Participation | ☐ Stock-options |

18. Quels sont les deux types de contrat de travail proposés par l'entreprise ?

- | | |
|---|--|
| ☐ CDD et CTT | ☐ CDI et CDD |
| ☐ CDI et contrat d'apprentissage | ☐ CDD et contrat saisonnier |

19. Quelle est la principale différence entre un CDI et un CDD ?

- | | |
|--|---|
| ☐ Le CDI est mieux rémunéré | ☐ Le CDI n'a pas de date de fin, le CDD a une date de fin prévue |
| ☐ Le CDD offre plus d'avantages sociaux | ☐ Le CDI est réservé aux cadres |

20. Quels dispositifs de formation professionnelle sont proposés par l'entreprise ? (Plusieurs réponses possibles)

- | | |
|--|---|
| ☐ Plan de développement des compétences | ☐ Formations en hygiène et sécurité |
| ☐ Formations gestes et postures | ☐ Formations management d'une équipe |
| ☐ Formations en langues étrangères | |

QCM en ligne :

tinyurl.com/4399dv92

