

Classe	Seconde Professionnelle – Gestion Administration
Période	MARS 2013
Scénario	N° 1
Pôle	Tous les pôles
Thème	Gérer le quotidien d'une société

SCÉNARIO N°1

Monsieur WALKENS a fait intervenir Monsieur VERZURA Alain (commissaire aux comptes) afin qu'il réalise un audit contractuel¹. En effet, suite au conflit né du licenciement de monsieur GOUDA dans les conditions que vous connaissez, il serait bon de réaliser une analyse de la qualité du système d'information pour le sécuriser et améliorer sa fiabilité.



Le rapport de monsieur VERZURA n'est pas encore connu, mais déjà ce dernier a indiqué à monsieur WALKENS qu'il fallait entre autres séparer les fonctions de chacun des agents administratifs et qu'il était inconcevable que l'on puisse librement avoir accès aux ressources physiques et financières de l'entreprise.

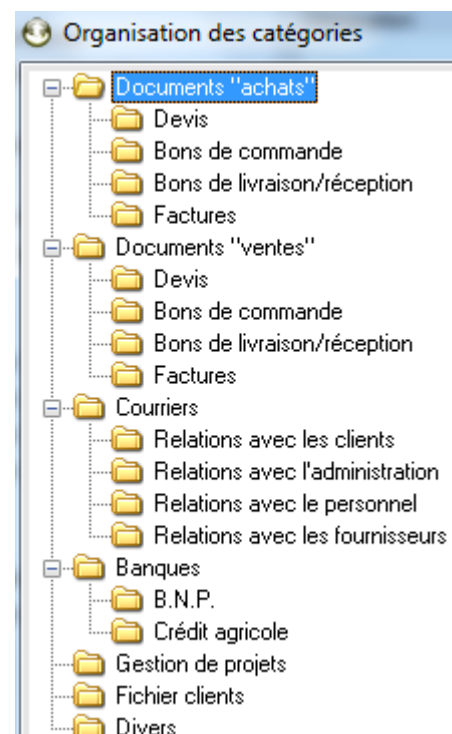


De même, il a été mis en lumière le défaut de conservation de certains documents commerciaux tels que les bons de livraison qui sont jetés à la poubelle.

Monsieur WALKENS a donc décidé, avant de disposer du rapport d'audit contractuel du commissaire aux comptes, d'anticiper et de mieux répartir le travail de chacun selon les conseils du commissaire aux comptes. Cette réorganisation permettra une meilleure gestion de l'information et une plus grande sécurisation.

Avant toute chose, il a décidé que chaque document commercial sera obligatoirement stocké dans le logiciel **Archivesperso**.

Afin d'archiver numériquement les documents réalisés dans ce scénario, vous créerez l'arborescence de la S.A. Vitaminée selon le modèle ci-contre :



¹ L'audit contractuel est une mission réalisée à la demande du chef d'entreprise, des associés, du comité d'entreprise, etc... selon les cas, lors de :

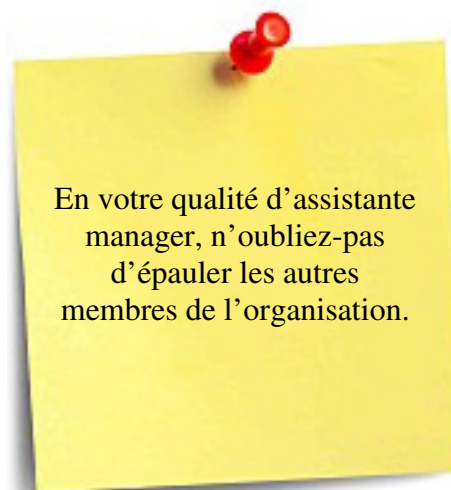
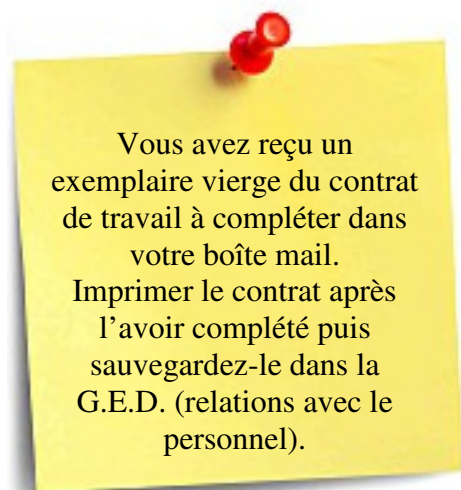
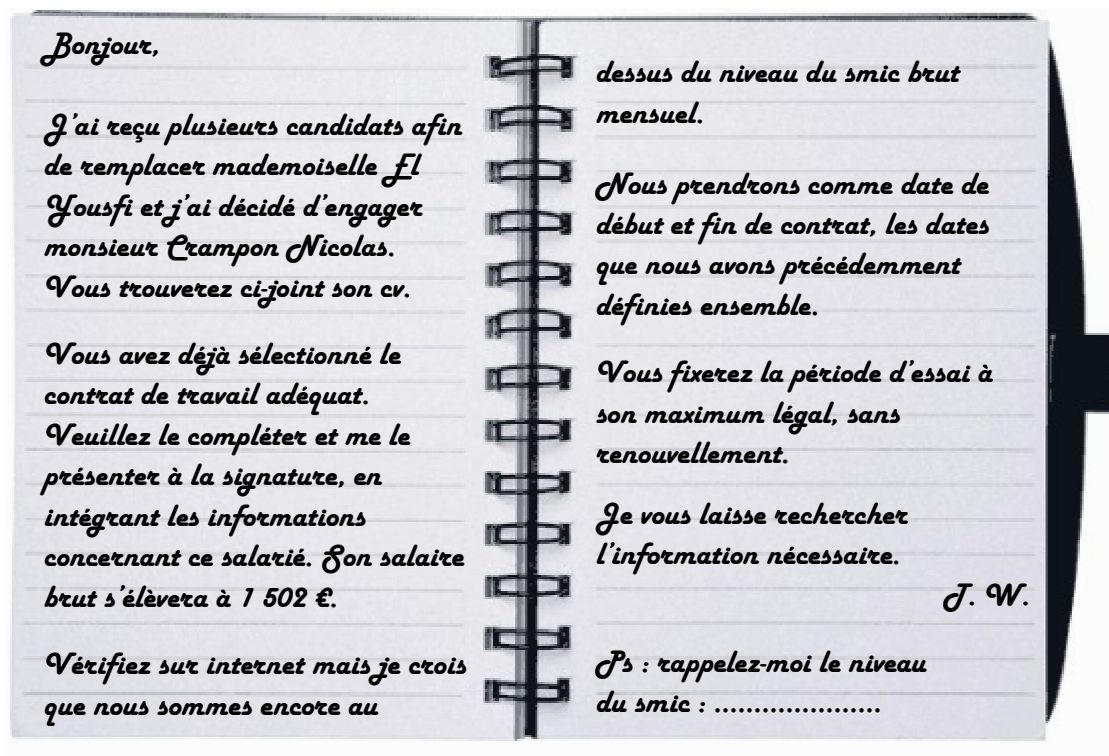
- Apports partiels d'actif, fusions, reprise de société etc ...
- Evaluation d'entreprises, plan de continuation, restructuration.
- Evaluation du contrôle interne ou vérifications en cas de garantie de passif.

🇳🇬 Le travail sera donc réparti selon les modalités suivantes :

Melle DILIBERTO Assistante Manager <i>Mission 1</i>	Mme LEGRAND Responsable achat <i>Mission 2</i>	Melle GASSAMA Enregistrement comptable <i>Mission 3</i>	M. MASTIA Gestionnaire des stocks Spécialisation EXCEL <i>Mission 4</i>
Représentée par :	Représentée par :	Représentée par :	Représenté par :
Assistante Manager. Elle s'occupe des ressources humaines. Elle approuve les commandes. Elle établit les règlements. Responsable informatique. Peut s'occuper de la gestion de projet.	Responsable achat, elle reçoit les demandes d'achat, sélectionne le fournisseur et établit le bon de commande. Elle entrepose les marchandises reçues dans les stocks en contrôlant avec le bon de livraison. Peut s'occuper de la gestion de projet.	Comptable, elle enregistre les documents commerciaux. Elle s'occupe des relances clients... Peut s'occuper de la gestion de projet.	Réceptionne et vérifie la qualité, la quantité et la conformité des produits livrés par rapport au bon de commande. Il les met à disposition du service opérationnel qui en a fait la demande. Spécialisé dans la pratique du logiciel EXCEL, il est le responsable de la gestion du fichier client.
<i>Au cours du scénario 3, toutes ces personnes auront un accès limité selon leur fonction au nouveau logiciel E.B.P. gestion commerciale et comptable.</i>			

Monsieur WALKENS et mademoiselle DILIBERTO sont les seules personnes habilitées à signer les chèques.

Activité 2



CRAMPON Nicolas

4 rue des Usines
59600 MAUBEUGE
Né le 23 mai 1987
25 ans – Permis B
Portable : 06/26/75/57/88
Mail : crampon.colas@gmail.com
Marié sans enfant



FORMATION

Juin 2008	Brevet d'État d'Éducateur Sportif (B.E.E.S.), 1 ^{er} degré
Juin 2008	B.T.S. Comptabilité et Gestion des Organisations
Juin 2006	Baccalauréat E.S. (Économique et Social)
Juin 2004	B.E.P. Métiers de la Comptabilité

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Octobre 2008- janvier 2013	Animateur sportif à la salle de musculation « Sport Fitness Center » à LILLE.
Juillet/août 2008	Animateur sportif au village club de FORT-MAHON.
Décembre 2008	Période de formation professionnelle au sein du cabinet comptable « FIGAREX » à MAUBEUGE.
Juin 2008	Période de formation professionnelle au sein de l'association « Centre socio-culturel de l'Épinette » à MAUBEUGE.

CONNAISSANCES INFORMATIQUES ET LANGUES

- Navigation sur internet et Word.
- Anglais : notions.

LOISIRS

- La musculation, le football, la plongée sous-marine.

Vous trouverez ci-joint les informations complémentaires sur cette personne :

N° de sécurité sociale :
187055960698702

Compte bancaire :
Banque : Société Générale
N° de compte : 10736599

Poste à pourvoir : Conseiller sportif

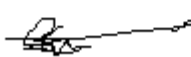

Caisse URSSAF : Maubeuge

Convention collective : IDCC 2511 :
convention collective

N° 2 attribuée à Mme LEGRAND et

Activité 1

- ✚ Monsieur WALKENS vous a transmis les trois documents suivants, à vous de faire le nécessaire :

DEMANDE D'ACHATS, FOURNITURES, TRAVAUX ET SERVICES		
NOM/FONCTION : <i>CAMARA</i>		
DATE : <i>12 mars 2013</i>		
Détails :		
Nature Demande	Quantité	Description ou commentaire
<i>Boîtes coca-cola 6 x 33 cl (ref coca)</i>	<i>20 packs</i>	<i>Quantité minimum</i>
<i>Boîtes orangina 6 x 33 cl (ref gina)</i>	<i>20 packs</i>	<i>à commander</i>
<i>Bouteille Oasis orange 2 l (ref oas)</i>	<i>30 bouteilles</i>	
<i>Bouteille d'eau naturelle pétillante</i>	<i>36 bouteilles</i>	
<i>de marque Perrier (1l) (ref per)</i>		
<i>Pack d'eau minérale contrex (1,5 l)</i>	<i>6 packs</i>	
<i>ref (cont)</i>		
Justification de l'achat <i>Réapprovisionner le bar du club-house</i>		
Signature du demandeur 		Signature de M. WALKENS 



Nous commandons habituellement nos boissons au fournisseur suivant :

Supermarché MATCH
Boulevard de l'Europe
59600 MAUBEUGE

*Ce fournisseur nous demande de choisir nos articles par rapport au magasin match de **Marcq-en-Barœul** qui est très bien achalandé.*

Vous trouverez des informations sur les prix des produits à l'adresse suivante :

<http://www.supermarchesmatch.fr/>

Puis cliquez sur autres rayons en haut et à droite de la page web.

Le supermarché est toujours réglé par virement.

SUPERMARCHÉ



Marcq-En-Baroeul

› [Changer de magasin](#)
› [Infos magasin](#)

DEMANDE D'ACHATS, FOURNITURES, TRAVAUX ET SERVICES

NOM/FONCTION : *DILIBERTO*

DATE : *13 mars 2013*

Détails :

Nature Demande	Quantité	Description ou commentaire
<i>Contacteur une entreprise capable de</i>		
<i>réparer la fuite d'eau dans les toilettes</i>		

À partir d'une recherche sur le logiciel **Annucapt**, vous sélectionnez le fournisseur susceptible de correspondre à ce besoin (un plombier à MAUBEUGE).

Exportez le résultat de votre recherche sur le tableur EXCEL.

Justification de l'achat

urgence, car les adhérents ne peuvent plus utiliser convenablement les wc.

Signature du demandeur

Signature de M. WALKENS

DEMANDE D'ACHATS, FOURNITURES, TRAVAUX ET SERVICES

NOM/FONCTION : *DILIBERTO*

DATE : *13 mars 2013*

Détails :

Nature Demande	Quantité	Description ou commentaire
Ruban adhésif L.33 m * 19 mm - le rouleau	10	
Bloc-mémo avec 730 feuilles couleurs	5 blocs	
format 90 * 90		

Justification de l'achat

Signature du demandeur



Le fournisseur habituel est la société eldorado. Vous trouverez les informations sur le site :

lurcat-maubeuge/~eldorado/

Nous utilisons les mêmes références que le fournisseur.

Règlement par chèque à réception.

Activité 2

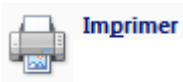
- ✚ À présent, utilisez le logiciel CIEL GESTION COMMERCIALE pour passer réellement les commandes.



Pour réaliser ce travail et comme la société VITAMINÉE n'a toujours pas mis en service le P.G.I. : E.B.P., il vous faut rapidement créer cette société (mode 3 étapes) ainsi que les produits que vous devez commander et les fournisseurs.

L'exercice comptable ira du 1^{er} janvier au 31 décembre 2013.

Pour rappel :		Forme juridique : S.A.	Gérant : T. WALKENS
Raison sociale : SA VITAMINÉE	Téléphone : 03/27/53/72/00	Activité : Club de sport - remise en forme	
Siège social : 113 rue d'Hautmont 59600 MAUBEUGE	Fax : 03/27/53/72/10	Code NAF-APE : 9312Z	
Capital social : 135 500 €	SIRET : 411 482 322 00017	E-mail : vitamineemaubeuge@gmail.com	
RCS : VALENCIENNES B 411 482 322	Code société : 01	Banque : BNP-PARIBAS MAUBEUGE	
		Numéro Intracommunautaire : FR59411482322	



les 2 bons de commandes (concernant les fournisseurs Match et Eldorado). Attention, il y aura une **remise exceptionnelle de 10 %** sur les boîtes d'Orangina. Utiliser un bon de commande à en-tête de notre société.

Sauvegardez les deux bons de commandes dans un logiciel de G.E.D.

MISSION

N° 3 attribuée à Melle GASSAMA et

Activité 1

Mademoiselle DILIBERTO demande à mademoiselle GASSAMA de s'occuper du suivi de la construction des nouveaux locaux : showroom et magasin de vélos, ateliers et salle de solarium.

Pour rappel, monsieur MESSAOUDENE sera propriétaire des locaux, il financera l'agrandissement du centre de remise en forme mais en contrepartie le loyer augmentera et passera à 4 500 €/mensuel.

Monsieur WALKENS vous remet les notes qu'il a prises lors d'un rendez-vous avec monsieur MESSAOUDENE. Celles-ci concernent la programmation des travaux.



Programmation des travaux dans l'ordre chronologique (durée approximative).

- Préparation du site (2 jours)
- Mise en place de la dalle (fondation) (1 mois).
- Montage des murs (1 mois).

Pose de la toiture (20 jours).

- Pose des vitres (4 jours).

Les vitres peuvent commencer à être posées 10 jours après le début des travaux de toiture.

- Pose des placos intérieurs (10 jours)
et dès que la toiture est posée.
- Travaux d'électricité (7 jours)
- Isolation (6 jours)

Ils peuvent commencer en même temps et dès que la toiture est posée.

- Peinture et finition (4 jours) Dès que les trois travaux précédents sont finis.

- Décoration (3 jours)

- Prévoir à ce stade trois jours de sécurité pour couvrir d'éventuels retards.

- Embauche des deux responsables du magasin vélo (vers le 6 juin) lors de la phase de peinture et finition. Durée 1 journée.

- Ouvrir un compte chez les grossistes en vélo (dès le 17 juin). Durée 1 journée

- Acheter les deux solariums (dès la phase décoration terminée). Durée 1 journée

Attention, pour la date de départ, les entreprises ne travaillent pas le dimanche. Pour le reste, il s'agit de dates approximatives.

Cela nous donne une ouverture du centre prévue vers le ??? (le premier week-end après la fin des travaux)

-
- GANTT** *project*
- ganttproject.biz 2.0.10

Titre du projet	Agrandissement du complexe
Organisation	Vitaminée/Messaoudène
Description	Conception des différentes étapes allant de la construction jusqu'à l'ouverture du nouveau complexe (magasin de vélo et solarium).

- Enregistrez votre travail dans un nouveau dossier dans votre G.E.D.
- Imprimez le projet en prenant comme dates de référence la période allant du 27 mars 2013 au 1^{er} août 2013.

La prévision de monsieur WALKENS concernant la date d'embauche des deux responsables du magasin de vélos est-elle correcte ?

Envoyez un **mail** à monsieur WALKENS en lui confirmant ou en infirmant cette date d'embauche. Proposez-lui également une date probable d'ouverture du nouveau complexe.

Adresse mail : vitamineemaubeuge@gmail.com

Envoyer

Enregistrer

Supprimer

Libellés ▾

Essayez le nouvel environnement "Nouveau message".

À

Ajouter un champ CcAjouter un champ Cci

Objet

Joindre un fichierInsérer : Invitation

B

I

U

T ▾

TT ▾

A ▾

T ▾

☺

🔗

☰

☷

☰

☷

☰

☷

⌵

☰

☷

☰

☷

✂

« Texte brut »

MISSION

N° 4 attribuée à M. MASTIA et

Activité 1

Il vous est demandé de tenir à jour le fichier clients actuellement géré à partir d'EXCEL.
Ce fichier n'a pas été actualisé depuis le mois de février.

Vous disposez dans votre messagerie gmail du fichier à jour au 28 février 2013.


Pour le mois de mars, il y a eu cinq nouveaux adhérents :




Vous trouverez ci-contre les décisions prises par les adhérents dont l'abonnement semestriel à la salle arrive à échéance au 31 mars.

Il n'y a pas d'adhérent trimestriel dont l'adhésion arrive à échéance


Pour vous aider, utiliser la fonction Filtre :


Adhésion 
Semestrielle

Entrée 
oct-12

Vous trouverez ci-contre les décisions prises par les adhérents dont l'abonnement mensuel à la salle arrive à échéance.

Il n'y a pas d'adhérent trimestriel dont l'adhésion arrive à échéance

Adhésion 
Mensuelle

Entrée 
févr-13

Ré-adhésion

- Tous ces adhérents ont décidé de quitter le centre :

NOCHET Marc, BELO Martial, BOULOGNE Perrine, SENOUCI Mohamed, INDURAIN Miguel, SENNA Mickaël, DEBLOIS Éric et GUICH Jean.

- Tous ces adhérents ont décidé de s'abonner semestriellement :

DELAROCHELIERE Luc et Sylvie, PLUTA Grégoire, CROW Russel, DHAUSSY Isabelle, VALVERDE Alexandre, GUENANT Marie-Isabelle, ZOUAD Maurad, FEAU Thierry, FARIK Rachida et BOLI Roger.

- Tous les autres adhérents ont pris un abonnement annuel.

Ré-adhésion

- Un adhérent a décidé de quitter le centre :
RÉ Antoine

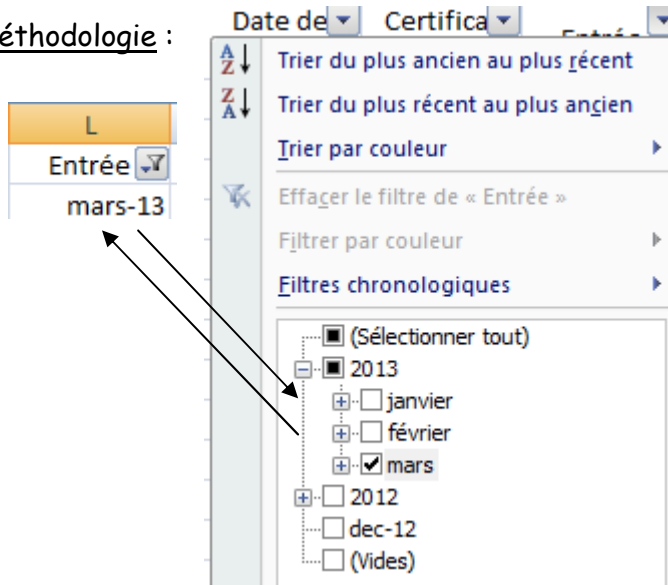
- Les autres adhérents ont décidé de prendre un nouvel abonnement mensuel soit :
GALLO Laurie, GALLO Vincent, GALLO Émilie et ANCELLOTI Mario.

Activité 2



la liste des clients ayant pris un abonnement au mois de Mars 2013.

Méthodologie :



Enregistrez votre travail dans votre G.E.D.

À partir de la liste que vous venez d'imprimer, complétez le tableau de calcul du chiffre d'affaires du mois de mars ci-dessous.

Origine de la recette du mois de mars 2013	Nombre	Pour une durée en mois de	Prestation facturée	Frais de dossier - adhésion	Chiffre d'affaires
Adhérents à l'année		12	27 €	10 €	
Adhérents au semestre		6	32 €	16 €	
Adhérents trimestriels		3	34 €	16 €	
Adhérents mensuels		1	36 €	16 €	
TOTAL					



Source : <http://www.alvinet.com>

Enfin, nous avons reçu un coup de téléphone du Comité d'Entreprise de M.C.A. Maubeuge. Ce dernier nous demande si nous pouvons accepter une adhésion annuelle de 25 personnes.

Notre capacité d'accueil est limitée à 450 adhérents.

Envoyé un mail à monsieur WALKENS en lui indiquant votre point de vue sur la question.

Adresse mail : vitamineemaubeuge@gmail.com



QUEL EST LE TRAVAIL DEMANDÉ POUR CHAQUE MISSION

Mission	Activités à entreprendre	Place dans le référentiel	Suites possible à donner dans le prochain scénario
1	Calcul de la durée d'absence pour une employée qui va partir en congé maternité. Rédaction du contrat d'embauche de son remplaçant. Diriger et aider les autres agents administratifs de la société.	Pôle 2 Actualiser des dossiers du personnel dans le respect de la législation du travail.	Établir la Déclaration Préalable à l'embauche.
2	Répondre aux demandes d'achats des différents services de la société. Rechercher un fournisseur. Établir les commandes à partir du logiciel ciel gestion commerciale.	Pôle 1 Passer une commande à un fournisseur. Utiliser la GED.	Assurer la réception des produits et l'enregistrement comptable.
3	Calculer approximativement la date d'ouverture du nouveau complexe à partir du logiciel GANTT Project. Relever les anomalies par rapport aux échéances indiquées.	Pôle 4 Suivre le déroulement d'un projet, sa gestion, les outils de gestion du temps. Utiliser la GED.	Mettre à jour l'avancement du projet. Planifier une réunion avec les membres de la société pour exposer le projet.
4	Mettre à jour sous EXCEL le fichier fournisseur. Calculer le chiffre d'affaires du mois de mars. Réfléchir sur la possibilité d'une demande d'adhésion d'un nouveau client.	Pôle 1 Actualiser la base de données clients.	Actualiser la base de données par rapport à l'activité du mois d'avril. Relancer les adhérents sans certificat médical.