

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL
ASSISTANCE À LA GESTION DES ORGANISATIONS ET DE
LEURS ACTIVITÉS (AGOrA)**

ÉPREUVE E2

**ORGANISATION ET SUIVI DE L'ACTIVITÉ DE PRODUCTION (DE BIENS OU
DE SERVICES)**

SUJET ZÉRO

**ASSOCIATION
CLAIRVIVRE - WOGENSCKY**

Durée : 3H30

Coefficient : 4

Session test

Ce sujet se compose de **21** pages numérotées de **1/21** à **21/21**.
Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

Le sujet se compose de 3 dossiers indépendants.

L'usage de la calculatrice avec mode examen actif est autorisé.
L'usage de la calculatrice sans mémoire, « type collègue » est autorisé.

Aucun document n'est autorisé.

Les annexes A et B sont à rendre avec la copie à la fin de l'épreuve.

Tous les autres éléments de réponse seront composés sur la copie.

Baccalauréat professionnel AGOrA	Code :	Session test	SUJET
Épreuve E2 : Organisation et suivi de l'activité de production	Durée : 3H30	Coefficient : 4	Page 1/21

SOMMAIRE	Barème indicatif sur 80 points
<p>Dossier 1 – Dématérialisation des factures fournisseurs</p> <p><u>Compétences principales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer le suivi des enregistrements des factures d'achats à l'aide d'un progiciel dédié ou d'un PGI. - Actualiser les bases de données internes nécessaires à l'activité de production. <p><u>Tâches principales :</u></p> <p>1.1 Présenter les arguments à mobiliser dans le courriel destiné aux fournisseurs de l'association.</p> <p>1.2 Renseigner un relevé d'anomalies suite à la pré-comptabilisation automatique des factures.</p> <p>1.3 Relever dans un rapport de contrôle le type d'erreur et proposer des améliorations du paramétrage.</p> <p>1.4 Identifier deux intérêts pour l'association d'automatiser les enregistrements comptables.</p>	25 Points
<p>Dossier 2 – Remplacement du photocopieur de l'association</p> <p><u>Compétence principale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rendre compte de l'équilibre financier et de la situation économique de l'organisation. <p><u>Tâches principales :</u></p> <p>2.1 Actualiser le budget de trésorerie prévisionnel. Justifier les valeurs renseignées.</p> <p>2.2 Énoncer de manière synthétique l'impact de chacune des solutions, location et achat par autofinancement, sur le compte de résultat et le bilan comptable de l'association.</p> <p>2.3 Identifier deux avantages et deux inconvénients pour chacune des solutions envisagées.</p>	25 Points
<p>Dossier 3 – Réorganisation du système d'information comptable</p> <p><u>Compétence principale :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Prendre en charge les activités support nécessaires au bon fonctionnement de l'organisation. <p><u>Tâches principales :</u></p> <p>3.1 Répondre sur la faisabilité de la résiliation d'un contrat de maintenance.</p> <p>3.2 Recenser les informations à intégrer dans le courriel de convocation à la réunion.</p> <p>3.3 Formuler deux avantages et deux inconvénients pour l'association de ne recourir qu'à un seul PGI.</p>	25 Points
Présentation, soin, orthographe et syntaxe	5 points

Liste des documents

Document 1 - Compte rendu de réunion « Dématérialisation des factures fournisseurs »	Page 8
Document 2 - Informations du cabinet d'expertise comptable LEGENDRE	Page 9
Document 3 - Facture EDF et facture BRUNEAU	Page 10
Document 4 - Facture BREDEA et facture HENRI JULIEN	Page 11
Document 5 - Facture ELIS et facture ADEQUAT	Page 12
Document 6 - Document de pré-enregistrement des factures d'achats généré par DECA-BOX	Page 13
Document 7 – Proposition commerciale PRINT PRO Vert	Page 14
Document 8 - Budget prévisionnel de trésorerie, septembre à décembre 2021	Page 15
Document 9 - Compte de résultat prévisionnel 2021	Page 16
Document 10 - Bilan comptable	Page 17
Document 11 - Contrat de mise à disposition et de maintenance IT EXPERT	Page 18
Document 12 - Retour du sondage concernant la réunion	Page 19
Document 13 - Planning de réservation des salles de réunion	Page 19

Baccalauréat professionnel AGOrA	Code :	Session test	SUJET
Épreuve E2 : Organisation et suivi de l'activité de production	Durée : 3H30	Coefficient : 4	Page 2/21

CLAIRVIVRE WOGENSCKY est une association située à Saint-Étienne proposant des solutions d'hébergement. Son siège social est installé dans le bâtiment « CLAIRVIVRE » construit en 1962 par l'architecte André Wogenscky, architecte adjoint de Le Corbusier.

L'association accueille différents publics dans environ 300 chambres individuelles sur deux sites.



Deux types d'activités coexistent :

❖ **L'activité institutionnelle**, grâce au service habitat pour les jeunes (SHAJ), qui propose des logements meublés pour les jeunes de 16 à 30 ans en mobilité professionnelle quelle que soit leur situation :

- étudiants, apprentis, jeunes actifs,
- jeunes en insertion sociale et professionnelle,
- jeunes en stage,
- jeunes en mobilité,
- jeunes majeurs en voie d'autonomie.

❖ **L'activité touristique**, grâce au centre international de séjour (CIS), propose des hébergements individuels et collectifs à d'autres types de publics en mobilité :

- des sportifs,
- des scolaires durant la biennale du design de Saint Étienne,
- des particuliers en séjour touristique.

L'association est dotée d'un espace de restauration, d'une salle de sport, d'un jardin partagé et propose aussi à la location des espaces adaptés pour des séminaires, réunions, colloques et conférences.

Depuis 2019, l'association Clairvivre Wogenscky travaille à l'obtention de l'Écolabel européen hébergement touristique. Tous les services de l'association sont fortement engagés dans une démarche de développement durable.

Cela se traduit notamment par une communication écoresponsable réduisant les impacts environnementaux. La dématérialisation des moyens de communication vise également à rationaliser les processus. Tous les pôles de gestion sont concernés, en particulier le pôle administratif qui met en place la dématérialisation des documents comptables.

Vous êtes **Camille Leroy**, vous travaillez au sein du pôle administratif et assistez Marilyne Ribat, responsable du pôle. **L'ensemble des travaux se déroule le 27 septembre 2021.**

Les données présentées dans le sujet ont été adaptées à des fins didactiques.

Baccalauréat professionnel AGOrA	Code :	Session test	SUJET
Épreuve E2 : Organisation et suivi de l'activité de production	Durée : 3H30	Coefficient : 4	Page 3/21



Présentation de l'association CLAIRVIVRE WOGENSCKY

Raison sociale	Clairvivre Wogenscky
Présidents	Jean Flavien Renard & Françoise Richter
Directrice générale	Josiane MAZOYER
Création	24 Mars 1962
Effectif	32 salariés
Statut juridique	Association loi 1901
Siège social	14 bis rue de Roubaix 42 000 Saint Étienne
Téléphone	04.77.45.54.00
Site internet	www.habitatjeunes-st-etienne.com et www.cis-st-etienne.com
Adresse électronique	prenom.nom@clairevivre-wogenscky.com
Chiffre d'affaires 2021	1 869 695 €
Code NAF	5590 Z - Autres hébergements
Durée hebdomadaire de travail	35 heures



Extrait du plan comptable de l'association

L'association **n'est pas soumise à la TVA**. Elle ne facture pas la TVA sur ses prestations et elle ne peut pas déduire la TVA de ses factures d'achats.

L'exercice comptable de l'association est établi du **1^{er} janvier et au 31 décembre**.

Numéro	Intitulé	Numéro	Intitulé
205000	Logiciel	4010801ADE	Fournisseur Adequat
213500	Agencement construction	4010801SED	Fournisseur Sedos
215000	Matériel et outillage	4010801HJR	Fournisseur HJ Restaurant
215300	Matériel socio-éducatif	4040804HJR	Fournisseur d'immo. HJ Restaurant
215500	Matériel Restaurant	4040804LDLC	Fournisseur d'immo. LDLC
218160	Aménagement Bureaux	60420000	Achat Études et prestation Hébergement CIS
218200	Matériel de transport	60612000	Énergie EDF
218300	Matériel de bureau et matériel	60620000	Fournitures d'entretien et petit équipement
218311	Matériel informatique	61130000	Blanchissage HAJC
218320	Mobilier de bureau	61550000	Entretien général
218400	Mobilier hébergement	61550030	Maintenance Apave
231000	Réhabilitation en cours	61563000	Maintenance Logiciel Abd Hébergement
4010801EDF	Fournisseur Edf	61564100	Maintenance Adequat
4010801BRU	Fournisseur Bruneau	62110000	Inter.nett Entretien Parties communes
4010801EDE	Fournisseur Edenred	62112000	Inter.nett Entretien HAJC
4010801BRE	Fournisseur Bredea	62260000	Honoraires
4010801APAV	Fournisseur Apave	62720000	Frais Tickets Restaurant
4010801INT	Fournisseur Inter.nett	64820000	Tickets Restaurant
4010801ELIS	Fournisseur Elis	65206000	Internet Cybercafé
4010801DELIS	Fournisseur Delis	66110000	Intérêt sur emprunts

Baccalauréat professionnel AGOrA	Code :	Session test	SUJET
Épreuve E2 : Organisation et suivi de l'activité de production	Durée : 3H30	Coefficient : 4	Page 4/21

DOSSIER 1 – DÉMATÉRIALISATION DES FACTURES FOURNISSEURS

Dans le cadre de l'obtention de l'Écolabel européen hébergement touristique et de la rationalisation de ses procédures, l'association s'est engagée à dématérialiser son processus administratif. Cette opération est mise en œuvre avec l'appui du cabinet d'expertise comptable Legendre. Ce prestataire met à disposition de l'association des solutions innovantes en matière de dématérialisation et de reconnaissance optique de caractères (ROC).

La première étape de cette opération est la numérisation de la facturation fournisseurs. Le logiciel comptable de l'association DECA-TUS peut désormais traiter toutes les factures grâce au module DECA-BOX, intégré récemment. Ce système devrait permettre de remplacer les factures dites « papiers » par des factures numériques.

À la suite d'une réunion de service, Marilyne Ribat vous demande de préparer un courriel à l'attention des fournisseurs de l'association en mettant en avant les arguments du cabinet d'expertise comptable en matière de dématérialisation des documents commerciaux.

1.1 Présenter les arguments à mobiliser dans le courriel destiné aux fournisseurs de l'association (composition sur la copie).

Grâce au module DECA-BOX, les factures envoyées par les fournisseurs seraient numérisées et l'option de reconnaissance optique des caractères permettrait de les comptabiliser directement.

Avant une mise en œuvre éventuelle de cette solution, une phase de test a débuté et Marilyne Ribat sollicite vos compétences en matière comptable pour suivre cette étape.

Elle vous demande de contrôler le document « Pré-enregistrement des factures d'achats » qui a été généré automatiquement par DECA-BOX suite à un premier test opéré ce jour sur un échantillon des factures d'achats de janvier 2021.

1.2 Renseigner le relevé d'anomalies suite au contrôle du pré-enregistrement des factures d'achats de janvier 2021 par le module DECA-BOX (annexe A à rendre avec la copie).

Le logiciel nous permet d'associer les comptes de charge ou d'immobilisation à un fournisseur. Lors de l'enregistrement automatique des factures d'achats, le module détecte d'abord le bon fournisseur puis associe le bon compte en fonction du paramétrage.

1.3 Relever dans le rapport de contrôle le type d'erreur et proposer des améliorations du paramétrage (annexe A à rendre avec la copie).

Mme Ribat s'interroge sur l'intérêt de l'option de reconnaissance optique de caractères du module DECA-BOX. Elle vous demande de vous positionner sur l'opportunité de le mettre en place au sein de l'association.

1.4 Identifier deux intérêts pour l'association d'automatiser les enregistrements comptables (composition sur la copie).

Ressources à disposition :

Document 1 – Compte rendu de réunion « Dématérialisation des factures fournisseurs »

Document 2 - Informations du cabinet d'expertise comptable Legendre

Documents 3 à 5 - Factures d'achats du mois de janvier 2021

Document 6 - Document de pré-enregistrement des factures d'achats généré par DECA-BOX

Baccalauréat professionnel AGOrA	Code :	Session test	SUJET
Épreuve E2 : Organisation et suivi de l'activité de production	Durée : 3H30	Coefficient : 4	Page 5/21

DOSSIER 2 – REMPLACEMENT DU PHOTOCOPIEUR DE L'ASSOCIATION

La dématérialisation du processus administratif amène l'association à envisager de remplacer son photocopieur par un photocopieur-numériseur (*scanner*) performant.

Maryline Ribat souhaiterait mettre en service ce nouvel outil dès le 1^{er} novembre 2021. Pour cela elle a sollicité l'entreprise Print'PRO Vert, installée à Saint-Étienne, qui loue et vend du matériel d'impression pour les professionnels. Madame Ribat a reçu leur proposition commerciale et elle hésite maintenant entre deux solutions :

- la location d'un photocopieur-numériseur,
- l'acquisition d'un photocopieur-numériseur en utilisant la trésorerie disponible (autofinancement).

Maryline Ribat souhaite actualiser le budget de trésorerie pour chacune des deux hypothèses. Elle a débuté ce travail concernant la première hypothèse, la location du matériel.

2.1 Actualiser le budget de trésorerie prévisionnel en intégrant l'acquisition du photocopieur par autofinancement. Justifier les valeurs renseignées (annexe B à rendre avec la copie).

2.2 Énoncer de manière synthétique l'impact de chacune des solutions, location et achat par autofinancement, sur le compte de résultat et le bilan comptable de l'association (composition sur la copie).

Maryline Ribat souhaite que vous lui présentiez des arguments financiers et non financiers afin de l'aider à faire son choix entre les deux solutions.

2.3 Identifier deux avantages et deux inconvénients pour chacune des solutions envisagées (composition sur la copie).

Ressources à disposition :

Document 7 – Proposition commerciale PRINT PRO Vert

Document 8 - Budget prévisionnel de trésorerie, septembre à décembre 2021

Document 9 - Compte de résultat prévisionnel 2021

Document 10 - Bilan comptable

Baccalauréat professionnel AGOrA	Code :	Session test	SUJET
Épreuve E2 : Organisation et suivi de l'activité de production	Durée : 3H30	Coefficient : 4	Page 6/21

DOSSIER 3 – RÉORGANISATION DU SYSTÈME D'INFORMATION COMPTABLE

L'association Clairvivre Wogenscky utilise deux logiciels comptables différents, le logiciel DECA-TUS pour la gestion du bâtiment Clairvivre et le logiciel Hestia, fourni par la société IT Expert, lié à l'activité du bâtiment Le Pax à Saint-Étienne.

La réorganisation actuelle des processus administratifs de l'association incite madame Ribat à unifier le système comptable en utilisant un seul et même logiciel : DECA-TUS.

Madame Ribat souhaite résilier le contrat de mise à disposition et de maintenance du logiciel Hestia avec la société IT Expert avant le 1^{er} janvier 2022. Elle vous demande de rechercher les modalités de résiliation du contrat.

3.1 Répondre à madame Ribat sur la faisabilité de la résiliation du contrat conclu avec IT Expert (composition sur la copie).

Dans le cadre des réorganisations informatiques à venir, madame Ribat veut programmer une réunion en présence des équipes du pôle administratif et du pôle financier.

Elle a recueilli les disponibilités des collaborateurs concernés. Elle vous demande de planifier une réunion en fonction des contraintes de chacune et de chacun, ainsi que de la disponibilité d'une des salles de réunion.

L'ordre du jour sera le suivant : réorganisation du système d'information comptable ; réécriture des procédures comptables ; formations à prévoir sur le logiciel DECA-TUS.

3.2 Recenser les informations à intégrer dans le courriel de convocation à la réunion qui sera envoyé aux participants (composition sur la copie).

Afin d'anticiper les débats éventuels au cours de la réunion, madame Ribat prévoit de recueillir des arguments sur l'unification du système d'information comptable.

3.3 Formuler deux avantages et deux inconvénients pour l'association de ne recourir qu'à un seul PGI (composition sur la copie).

Ressources à disposition :


Document 11 - Contrat de mise à disposition et de maintenance IT Expert

Document 12 - Retour du sondage concernant la réunion

Document 13 - Planning de réservation des salles de réunion

Baccalauréat professionnel AGOrA	Code :	Session test	SUJET
Épreuve E2 : Organisation et suivi de l'activité de production	Durée : 3H30	Coefficient : 4	Page 7/21

Document 1 – Compte rendu de réunion « dématérialisation des factures fournisseurs »

	Compte rendu de réunion sur le projet de dématérialisation des factures fournisseurs
	Participants : Maryline Ribat - Tom Dumas - Abdellah Ben Hamar - Rabia Harcy - Cyril Reoton - Camille Leroy
Lieu : Salle de réunion Le Corbusier - Clairvivre 14 bis Rue de Roubaix Date : 2 septembre 2021	
Facturation Fournisseurs Mme Ribat gère l'ensemble des factures fournisseurs de l'association. Elle se charge d'enregistrer l'ensemble des factures fournisseurs et prépare les règlements.	
Stockage des factures Désormais le logiciel de comptabilité DECA-TUS peut traiter informatiquement toutes les factures au moyen du module DECA-BOX. Mme Ribat s'occupera de numériser et déposer sur la plateforme DECA-BOX l'ensemble des factures reçues par courrier. D'autres temps de formation et d'adaptation de la plateforme DECA-BOX seront prévus par le prestataire. Nous devons décider si nous souhaitons stocker les devis et les bons de livraison en lien avec les factures. Pour l'instant les contrats ne sont pas stockés sur la plateforme.	
Réception des factures Nous décidons ce jour d'informer nos fournisseurs par courriel que nous mettons en place une solution dématérialisée, sans surcoût pour eux : DECA-BOX. Ils pourront ainsi déposer leurs factures de façon sécurisée. L'application DECA-BOX est accessible depuis l'adresse https://decabox-clairevivre-wogenscky.com . Nous décidons que cette plateforme deviendra progressivement obligatoire pour toutes les factures fournisseurs adressées à l'association à compter du 1 ^{er} juin 2022. Il faut impérativement que les factures dématérialisées adressées comportent certaines informations comme le code service qui permet le bon aiguillage de la facture, le numéro d'engagement (c'est le n° de commande CLAIREVIVRE). Sans ces informations elles ne seront pas traitées. Si besoin, ils peuvent contacter Marilyne Ribat pour avoir ces infos (marilyne.ribat@clairevivre-wogenscky.com) ou pour obtenir des informations complémentaires.	

Baccalauréat professionnel AGOrA	Code :	Session test	SUJET
Épreuve E2 : Organisation et suivi de l'activité de production	Durée : 3H30	Coefficient : 4	Page 8/21



Cher client,

Vous nous avez sollicité pour vous présenter nos propositions en matière de dématérialisation du traitement de vos factures fournisseurs. Sachez que la mise en œuvre de ces solutions apportera de nombreux avantages à votre organisation et à celles de vos fournisseurs.

Prenez de l'avance sur la réglementation !

Selon une ordonnance présentée au conseil des ministres, la généralisation de la facture électronique sera effective au 1^{er} juillet 2024 (toutes les entreprises devront accepter les factures créées, transmises, reçues et archivées sous forme électronique par leurs fournisseurs) et au 1^{er} janvier 2026 (les obligations d'émission et de transmission à l'administration fiscale seront étendues aux PME et TPE).

Des coûts moins élevés

Disparition des coûts évidents liés au traitement (stockage, impression des documents, frais postaux etc.) les avantages d'un projet de dématérialisation sont directs, immédiats et mesurables. La dématérialisation des factures réduit les coûts administratifs de 30 à 70 %.

La dématérialisation contribue aussi à améliorer le pilotage de l'activité et à sécuriser le processus (contrôles de cohérence, détection des doublons, détection de fraudes, protection des données, suppression des pertes de documents).

Sur le plan légal, elles bénéficient aussi des fonctionnalités de conformité réglementaire, piste d'audit fiable, copie fiable à valeur probante, archivage légal, signature électronique.


Amélioration du délai de traitement des factures

Le temps de traitement moyen entre la réception d'une facture et son approbation varie de 45 jours en moyenne pour le traitement des factures dites « papiers » à 5 jours pour les factures dématérialisées.

La dématérialisation des factures divise les cycles de validation et de décision par 5 à 20, multiplie par 2 à 3 la productivité de traitement.


Baccalauréat professionnel AGOrA	Code :	Session test	SUJET
Épreuve E2 : Organisation et suivi de l'activité de production	Durée : 3H30	Coefficient : 4	Page 9/21

Document 3 - Facture EDF et facture BRUNEAU



REÇU

Le **15 JAN 2021**



236052 15174 0271 1/2 1 14
MAJOREL 62

FLX00900181201492-07RRAA01

CLAIRVIVRE - WOGENSCKY
14 RUE DE ROUBAIX
42000 ST ETIENNE

Facture du 09/01/2021
n° 10122491955

Montant Hors TVA	3 435,94 €	
Montant TVA (payée sur les débits)	687,19 €	
Facture TTC		4 123,13 €

Montant total à payer (TTC) 4 123,13 €

à régler avant le 25/01/2021

A défaut de paiement à la date prévue, le montant TTC dû sera majoré de pénalités pour retard au taux annuel de 10,00 % et d'une indemnité pour frais de recouvrement par facture de 40,00 €.

Les prochaines étapes
• Prochaine facture vers le 09/02/2021 (sauf résiliation intervenue entre temps)

Simplifiez-vous la vie, choisissez le prélèvement automatique

Paiement par chèque : merci de joindre votre TIP SEPA non daté et non signé à votre chèque.

Vos contacts

Votre interlocuteur EDF
RC PME - Professionnels - Collectivités

Par courrier
Direction Commerciale Régionale
TSA 10128
69461 LYON CEDEX 06

Par internet
e-mail :
edfantreprises-rhone-alpes-auvergne-11@edf.fr
www.edf.fr/entreprises

Par téléphone
Du lundi au vendredi de 8h à 18h

0 810 333 722 Service 0,09 €/min + prix appel

Urgence
Dépannage électricité Enedis :

0 811 882 200 Service 0,09 €/min + prix appel

Vos informations client

Vos références
Compte de facturation : 678 701 66 24
Compte commercial : 2 - 6E890TG

Votre contrat
Offre électricité : Contrat Garant

Nom du client
CLAIRVIVRE WOGENSCKY ELEC

Lieu de consommation
Référence acheminement : 50095188069160
14 RUE DE ROUBAIX
42000 ST ETIENNE

19, Avenue de la Ballique
Parc d'activités - Secteur Nord
Villebon sur Yvette
91948 Courtabouef cedex
SASU au capital de 7 136 400 €
RCS Evry 343 958 138
TVA FR 66 343 958 138

BPVF VELIZY ENTREPR / RIB : 18707 00023 02321029353 30
IBAN : FR76 1870 7000 2302 3210 2935 330 / BIC : CCBPFRPPVER


FACTURE N° 19 768 901

DU 04 janvier 2021

Votre Commande internet n°18878143 du 04/01/2021
Contact : Monsieur MAZOYER Benjamin
Tel :
 Vos références :
 Adresse de livraison

ASSOCIATION CLAIRVIVRE WOGENSCKY
14B RUE DE ROUBAIX
42000 ST ETIENNE

Votre compte de livraison : 766 890



Parc d'Activités secteur Nord - 19, Avenue de la Ballique
Villebon sur Yvette - 91948 Courtabouef Cedex
Tél : 39 24 015 0150 - en appel
E-mail : contact@bruneau.fr
www.bruneau.fr

ASSOCIATION CLAIRVIVRE WOGENSCKY
14B RUE DE ROUBAIX
42000 ST ETIENNE

Votre compte client : 578.992

N° TVA Intracommunautaire : FR59776377863


REFERENCE ARTICLE	DESIGNATION	QTE	PRIX € HT UNITAIRE	PRIX € HT TOTAL	% TVA	GARANTI
FI1 799-40	POUBELLE 50 LITRES ROSSIGNOL RECTANGLE GRIS CLAIR TARIF DEGRESSIF	3	30,25	90,75	20,00	2 An(s)
FU1 711-555	PASTILLES JAVEL CHLORÉES DÉSINFECTANTES PRODITAB - BOÎTE DE 150 PASTILLES	2	7,75	15,50	20,00	
FI1 705-994	EPONGE VÉGÉTALE GRATTANTE SPONTEX - PAQUET DE 10	2	9,49	18,98	20,00	
FZE 712-675	POUBELLE 660 LITRES SIROCCO RECTANGLE GRIS CLAIR	1	115,80	115,80	20,00	2 An(s)
Sous-Total H.T.				241,03		
(1) Application du décret 2005-829 du 20/07/2005 sur le traitement des produits électriques DEEE						

MONTANT TOTAL HT	PARTICIPATION AUX FRAIS DE LIVRAISON	GARANTIE SECURITE INTEGRALE	TAUX TVA	HORS TAXE SOUMIS A LA TVA	MONTANT TVA	MONTANT TOTAL TTC
241,03	Offerte	7,50	20,00 %	248,53	49,71	298,24 €

Sans escompte. Pénalités de retard exigibles le jour suivant la date de règlement : 3 fois le taux d'intérêt légal. Indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement : 40€
Retrouver nos conditions générales de ventes sur notre site internet www.bruneau.fr

Baccalauréat professionnel AGOrA	Code :	Session test	SUJET
Épreuve E2 : Organisation et suivi de l'activité de production	Durée : 3H30	Coefficient : 4	Page 10/21

Document 4 - Facture BREDEA et facture HENRI JULIEN



BREDEA
Informatique

Mané - 56620 PONT-SCORFF

CLAIRVIVRE - WOGENSCKY
A l'attention de Mme
14 rue de Roubaix
42000 ST ETIENNE


Facture N° 2021/01009 Pont-Scorff, Le 20Janvier 2021

Désignation	Quantité	P.U.	Montant
Période du 01/01/2021 au 31/12/2021			
Contrat de maintenance sur :			
Logiciel "Abd-Hébergement"	1	1618,98 Euros	1618,98 Euros
Réf Contrat N° 2017-0605			
Indice Syntec : Novembre 2019 : 274,70 Novembre 2018 : 270,20			
Taux TVA	Montant H.T.	Montant TVA	Montant T.T.C.
20,00 %	1618,98 Euros	323,80 Euros	1942,78 Euros

IBAN : FR76 1600 6260 1100 8137 1566 005 - BIC : AGRIFRPP860

Paiement par chèque à réception de facture
Aucun escompte de règlement n'est accordé.

N° Intracommunautaire : FR 8140802877700022



Henri Julien

S.J. au Capital de 1 560 000 €
TVA n° FR 13 358 200 889 - R.C. Arles 358 200 889 B
SIRET 358 200 889 00014 - APE 4690 C

ÉQUIPEMENT COLLECTIVITÉS - HÔTELLERIE - RESTAURATION

AVENUE KENNEDY - BP 50028
62401 BÉTHUNE CEDEX

TÉL. 03 21 61 30 30
FAX 03 21 61 30 36
www.henrijulien.fr

ADRESSE DE LIVRAISON
FOYER CLAIR VIVRE WOGENSCKY
14 BIS RUE DE ROUBAIX
TEL 0477455400
42000 SAINT ETIENNE
FRANCE

ADRESSE DE FACTURATION
FOYER CLAIR VIVRE WOGENSCKY
14 BIS RUE DE ROUBAIX
42000 SAINT ETIENNE
FRANCE


VOTRE COMMANDE : WEB 144180		N° CLIENT : 4202597	FACTURE N° : 1099322	DATE : 06/01/2021
MODE TRANSPORT : EH TRANSPORTS		Notre commande 1015580 VW		CODE : 43 2
DATE DE CONFIRMATION : Num BL : 998364				

DÉSIGNATION	QUANTITÉ	PRIX UNIT. H.T.	MONTANT
GR73E FOURNEAU 6PLAQUETRI/PLACARD MAX1200 ER73	1	1240,00	1240,00

Information :
Fourneau gaz destiné au service restauration de l'association

		€uros
PORT TOTAL H.T.	1240,00	
20,00 % T.V.A.	248,00	
T.T.C.	1488,00	
T.T.C.	1488,00	

PAPILLON DÉTACHABLE A JOINDRE A VOTRE RÈGLEMENT



B.P. 50028
32401 BÉTHUNE CEDEX
06/2021
4202597
43 2
1099322

RÈGLEMENT C.M. ST ETIENNE/N°0461828/1488e


RÈGLE PAR CHEQUE Echéance : 06/01/2021


BANQUE : **HSBC** Béthune
30056 00335 03352053890 24
IBAN : FR76 3005 6003 3503 3520 5389 024
BIC : CCFRFRPP

Les conditions générales de vente sont disponibles au sein de notre société.

Baccalauréat professionnel AGOrA	Code :	Session test	SUJET
Épreuve E2 : Organisation et suivi de l'activité de production	Durée : 3H30	Coefficient : 4	Page 11/21

Document 5 - Facture ELIS et facture ADEQUAT





FACTURE

MAJ - BLANCHISSAIRE DE PANTIN
 ELIS LOIRE
 ZA DE MALACUSSY
 42100 SAINT ETIENNE
 SA au capital de 142.515.408,00 EUR
 RCS Bobigny B 775 733 835 00778
 ID TVA FR21775733835
 IBAN :FR76 3000 3041 7000 0201 0642 736 / BIC :SOGEFRPP

LAIRVIVRE - WOGENSCKY
 4 BIS RUE DE ROUBAIX
 2100 SAINT ETIENNE

V/référence	N° Client	Client	N° facture	Date	Echéance	Règlement	NEFP	J/z/r/o
	8701/15572	CLAIRVIVRE - WOGENSCKY	2108701-848362	28/01/2021	28/02/2021	30 JOURS FIN DE MOIS par CHEQUES	1	51 4/70/0/0

Abonnement Linge Service Mensuel Mois de Janvier 2021

Point de livraison : 15572 Tournée 73
 CLAIRVIVRE - WOGENSCKY
 14 BIS RUE DE ROUBAIX
 42100 SAINT ETIENNE


Articles	Ret. N°	Suppl. N°	Date	Pror sem.	Qté livr	Stock Réel	Stock calc	Prix Unit. HT hebdo	RE	MF	Montants facturés HT
Drap Clas blc l.orang 180 NF					223	670	670	0,978	1/1	P	218,09
Drap bain Confort blc					0	50	50	0,425	1/1	P	0,00
DrapHous jers blc l.rose90x200 NF					251	625	625	1,092	1/1	P	274,09
Serv Eponge COCOON blc					0	60	60	0,322	1/1	P	0,00
Taie Am Clas blc 46x71VPDF NF					255	445	445	0,402	1/1	P	102,51
Tapis bain Confort blc					0	50	50	0,425	1/1	P	0,00
Sac textile elis orange polyester					21	16	16	0,231	1/1	P	4,85
Sous total HT en EUR											599,54

Aucun escompte pour règlement anticipé ne sera accordé et ne pourra être déduit directement par le client. Tout retard de paiement entraînera des pénalités de retard égales à 3 fois le taux d'intérêt légal en vigueur ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 Euros. * Traitement Bactériostatique / **Participation pour l'Environnement

Code activation Espace	Prestations	Montant H.T.	TVA	TVA payée sur encaissements	Montant TTC
Client 8701/15572	Linge Service	599,54			
valerie.preynat@elis.com	Sol Service	91,96			
	Participation Pour Pertes	8,99			
		700,49	20,00	140,10	840,59

NET A PAYER EN EUR

PREYNAT Valérie
 Tél : 04 77 81 52 04
 Fax : 04 77 81 30 13



Ass. CLAIRVIVRE - WOGENSCKY
 14 bis rue de Roubaix
 42000 ST ETIENNE

Devis de référence : VP.2015.10.Z04

Facture N° 2021010188 du 04 janvier 2021 Page 1 sur 2

LIBELLE	QTE	PRIX Unitaire	MONTANT HT €	TVA
Contrat N° 2015.11.006 Maintenance du logiciel Hestia Pro avec 3 licences d'accès Période du 01/01/2021 au 31/12/2021 Indice Syntec de référence : 274,7 Soit 12 mois.	1	1 183,20	1 183,20	2
Contrat N° 2017.07.00 Maintenance du logiciel Assistance produit Période du 01/01/2021 au 31/12/2021 Indice Syntec de référence : 274,7 Soit 12 mois.	1	518,40	518,40	2
Contrat N° 2017.07.002 Maintenance du logiciel Moteur de Vente en Ligne Période du 01/01/2021 au 31/12/2021 Indice Syntec de référence : 274,7 Soit 12 mois.	1	374,10	374,10	2
Contrat N° 2017.12.00466 Maintenance du logiciel Module compo groupe Période du 01/01/2021 au 31/12/2021 Indice Syntec de référence : 274,7 Soit 12 mois.	1	160,33	160,33	2

Code TVA	Taux TVA	Base HT	Montant TVA	Montant TTC	Devis
2	20,00%	2 236,03	447,21	2 683,24	€
		2 236,03	447,21	2 683,24	€

Modalités de règlement	Date d'échéance	Montant à l'échéance	Devis
Chèque Comptant	04/01/2021	2 683,24	€

Il n'est pas pratiqué d'escompte pour paiement anticipé.
 En cas de retard de paiement, des pénalités égales à 1,5 fois le taux légal seront appliquées.

Baccalauréat professionnel AGOrA	Code :	Session test	SUJET
Épreuve E2 : Organisation et suivi de l'activité de production	Durée : 3H30	Coefficient : 4	Page 12/21

Document 6 - Document de pré-enregistrement des factures d'achats généré par DECA-BOX

Brouillon de pré-comptabilisation automatique DECA-BOX Édité le ##Date test Page 1/1 Journal ACHATS (01.2021)	Clairvivre - WOGENSCKY 14 B rue de Roubaix 42 000 Saint ETIENNE
---	---

Folio - N° Écriture - Ligne - Date				Compte	Libellé	Débit	Let.	Crédit
000	0001	1	090121	4010801EDF	Fournisseur Edf			
000	0001	2	090121	60612000	Énergie EDF – 01/21	4 123,13		4 123,13
000	0002	3	040121	4010801BRU	Fournisseur Bruneau			
000	0002	4	040121	61550000	Entretien général	298,24		298,24
000	0003	8	200121	4010801BRE	Fournisseur Bredea			
000	0003	9	200121	60420000	Hébergement CIS	1 942,78		1 942,78
000	0004	10	060121	4010801HJR	Fournisseur HJ Restaurant			
000	0004	11	060121	64820000	Ticket Restaurant	1 488 ,00		1 488,00
000	0005	12	280121	4010801DELIS	Fournisseur DELIS			
000	0005	13	280121	61130000	ELIS CW 01/21	840,59		840,59
000	0006	14	040121	4010801ADE	Fournisseur Adequat			
000	0006	15	040121	61564100	Maintenance Adequat	2 683,24		2 683,24
						Fournisseurs		11 375,98
						Généraux	11 375,98	
						Total ACHATS (FOLIO 000)	11 375,98	11 375,98
						Total du journal AC	11 375,98	11 375,98

Baccalauréat professionnel AGOrA	Code :	Session test	SUJET
Épreuve E2 : Organisation et suivi de l'activité de production	Durée : 3H30	Coefficient : 4	Page 13/21

Document 7 - Proposition commerciale PRINT PRO Vert

PRINT PRO VERT
 52 rue du 11 Novembre
 42000 ST ETIENNE
 SIRET : 4343679871234
 APE : 713 E

Association CLAIRE
 VIVRE WOGENSCKY
 42 000 ST ETIENNE

PROPOSITION COMMERCIALE
 19/09/2021

VOS BESOINS



Vitesse :
 20-25 ppm
 Nombre de pages mensuel :
 1 000 - 3 000
 Système d'impression A4 & A3
 Projet immédiat

En location

VOTRE MULTIFONCTION A3 - 25 PPM* N&B ET COULEUR RECTO/VERSO

à partir de 175€ / mois**

Chargeur de document « productivité » :
 Jusqu'à 100 numérisations par minute en R/V.
 Numérisez une ramette en moins de 5min !

Connectez votre multifonction au réseau grâce au kit wifi inclus ! Lancez vos impressions à distance avec votre smartphone !

Des options de finition : Agrafage 1 & 2 points (jusqu'à 50 feuilles), etc.
 Pour une finition soignée adaptée à vos besoins.

bizhub i-SERIES C250i PACK CONFORT

intelligent
 infatigable

GOOD DESIGN AWARD 2019

****Prix HT mensuel facturé mensuellement pour une location financière 60 mois – Contrat de maintenance inclus. Offre valable 30 jours à compter de la date d'édition de ce devis. - TVA APPLICABLE 20%**

En achat immédiat

Attention : Paiement immédiat exigé à la mise en service

VOTRE MULTIFONCTION A3 - 25 PPM* N&B ET COULEUR RECTO/VERSO

Achat immédiat 8 500€**

Chargeur de document « productivité » :
 Jusqu'à 100 numérisations par minute en R/V.
 Numérisez une ramette en moins de 5min !

Connectez votre multifonction au réseau grâce au kit wifi inclus ! Lancez vos impressions à distance avec votre smartphone !

Des options de finition : Agrafage 1 & 2 points
 Pour une finition soignée adaptée à vos besoins.

Une capacité papier optimisée : 4 bacs papier de 500 feuilles.
 Vous pouvez aussi imprimer sur des formats allant du A6 au SRA3 et jusqu'à du 300g/m² !

bizhub i-SERIES C250i PACK CONFORT

intelligent
 invulnérable
 infatigable

GOOD DESIGN AWARD 2019

Simitri

****Prix HT livraison sur palette offerte, hors contrat de maintenance . Prévoir en supplément contrat de maintenance 45€ HT par mois. Offre valable 30 jours à compter de la date d'édition de ce devis. TVA APPLICABLE 20%**

*PPM : pages par minute

Baccalauréat professionnel AGOrA	Code :	Session test	SUJET
Épreuve E2 : Organisation et suivi de l'activité de production	Durée : 3H30	Coefficient : 4	Page 14/21

Document 8 - Budget prévisionnel de trésorerie, septembre à décembre 2021

POSTES	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Achats	58 289	80 100	44 478	19 724
Entretien maintenance et réparation	7 865	7 342	6 754	6 425
Loyers, charges et locations	24 447	24 447	24 447	24 447
Salaires, charges et honoraires	75 530	81 086	77 717	121 936
Déplacement et assurances	4 936	5 293	5 296	5 266
Publicité	980	980	980	980
Décaissements liés au remboursement d'emprunt	3 969	3 969	3 969	3 969
Impôt et taxes	2 663	2 663	2 663	2 663
Charges exceptionnelles	4 750	-	-	-
Total décaissements(I)	183 429	205 880	166 304	185 410
Recettes	112 344	143 567	167 890	269 968
Dons et subventions	63 233	363	363	80 063
Total encaissements (II)	175 577	143 930	168 253	350 031
Solde de trésorerie du mois (III) (II-I)	(7 852)	(61 950)	1 950	164 622
Trésorerie début du mois (IV)	456 395	448 544	386 594	388 544
Trésorerie fin de mois III+IV	448 544	386 594	388 544	553 165

Les données présentées dans le sujet ont été adaptées à des fins didactiques.

Baccalauréat professionnel AGOrA	Code :	Session test	SUJET
Épreuve E2 : Organisation et suivi de l'activité de production	Durée : 3H30	Coefficient : 4	Page 15/21

Document 9 - Compte de résultat prévisionnel 2021

60 - Achat	566 668,00	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestation de services	2 002 695,00
<i>Prestations de services</i>	<i>432 568,00</i>	<i>Ventes</i>	<i>2 002 695,00</i>
<i>Achats matières</i>	<i>128 100,00</i>		
<i>Autres fournitures</i>	<i>6 000,00</i>		
61 - Services extérieurs	388 526,00	74 - Subventions d'exploitation	189 610,00
<i>Locations</i>	<i>293 357,00</i>	<i>Etat</i>	<i>7 500,00</i>
<i>Entretien et réparation</i>	<i>79 893,00</i>	<i>AGLS</i>	<i>12 540,00</i>
<i>Assurance</i>	<i>15 276,00</i>	<i>ARS</i>	<i>10 000,00</i>
62 - Autres services extérieurs	197 179,00	<i>Département de la Loire</i>	<i>62 870,00</i>
<i>Rémunérations intermédiaires, honoraires, vacations</i>	<i>145 095,00</i>	<i>Saint-Etienne Métropole</i>	<i>4 000,00</i>
<i>Publicité, publications</i>	<i>11 760,00</i>	<i>Commune Ville de Saint-Etienne</i>	<i>13 000,00</i>
<i>Déplacements, missions</i>	<i>5 926,00</i>	<i>CAF</i>	<i>79 700,00</i>
<i>Services bancaires, autres</i>	<i>34 398,00</i>		
63 - Impôts et taxes	31 956,00		
<i>Impôts et taxes sur rémunérations</i>	<i>17 964,00</i>		
<i>Autres impôts et taxes</i>	<i>13 992,00</i>		
64 - Charges de personnel	832 612,00		
<i>Rémunération des personnels</i>	<i>562 434,00</i>		
<i>Charges sociales</i>	<i>229 482,00</i>		
<i>Autres charges de personnel</i>	<i>40 696,00</i>		
65 - Autres charges de gestion courante	0	75 - Autres produits de gestion courante	5 155,00
<i>Autres charges de gestion courante</i>	<i>0,00</i>	<i>Dont cotisations, Dons manuels ou legs</i>	<i>5 155,00</i>
66 - Charges financières	1 464,00	76 - Produits financiers	4 356,00
<i>Charges financières</i>	<i>1 464,00</i>	<i>Produits financiers</i>	<i>4 356,00</i>
67 - Charges exceptionnelles	4 750,00	77 - Produits exceptionnels	0
<i>Charges exceptionnelles</i>	<i>4 750,00</i>	<i>Reports des années antérieures</i>	
68 - Dotations et provisions et engagements	110 136,00		
<i>Dotations et provisions et engagements</i>	<i>110 136,00</i>		
69 - Impôts sur les bénéfices ; participation des salariés	0	79 - Transfert de charges	0
Résultat prévisionnel de l'exercice (excédents)	68 525,00		
TOTAL DES CHARGES	2 201 816,00	TOTAL DES PRODUITS	2 201 816,00

Les données présentées dans le sujet ont été adaptées à des fins didactiques.

Baccalauréat professionnel AGOrA	Code :	Session test	SUJET
Épreuve E2 : Organisation et suivi de l'activité de production	Durée : 3H30	Coefficient : 4	Page 16/21

Document 10 - Bilan comptable

Bilan d'ouverture de l'exercice 2021					
Association Claire Vivre Wogentsky					
ACTIF				PASSIF	
	BRUT	amortissements & provisions	NET		
Actif Immobilisé [1]				Fonds associatifs [1]	
Immobilisations incorporelles	32 500,00	29 150,00	3 350,00	Fonds associatifs sans droit de reprise	216 063,00
Immobilisations corporelles					
terrains				Réserves	245 000,00
Constructions et installations techniques, matériel et outillage	1 701 708,00	1 336 878,00	364 830,00	Report à nouveau	777 183,00
immobilisations corporelles en cours				Résultat de l'exercice (Excédents)	142 356,00
autres					
Immobilisations financières				Subventions d'investissement	51 354,00
Sous-total [1]			368 180,00	Sous-total [1]	1 431 956,00
Actif Circulant [2]				Provisions et fonds dédiés [2]	
				Provisions pour risques et charges	34 900,00
				Sous-Total [2]	34 900,00
Créances usagers			448 972,00	Dettes [3]	
Valeurs mobilières de placement			146 878,00	Emprunts et dettes auprès des établissements de crédits à plus d'un an	87 900,00
Disponibilités			782 183,00	Avances et acomptes	
Charges constatées d'avance				Dettes fournisseurs	134 567,00
Autres				Dettes fiscales et sociales	56 890,00
				Dettes sur immobilisations	
Sous-total [2]			1 378 033,00	Sous-Total [3]	279 357,00
TOTAL GENERAL [3] = [1]+[2]			1 746 213,00	TOTAL GENERAL [4] = [1]+[2]+[3]	1 746 213,00

Les données présentées dans le sujet ont été adaptées à des fins didactiques.

Baccalauréat professionnel AGOrA	Code :	Session test	SUJET
Épreuve E2 : Organisation et suivi de l'activité de production	Durée : 3H30	Coefficient : 4	Page 17/21



Contrat de mise à disposition et de maintenance du logiciel HESTIA - Contrat n° FRN-1-141180

Entre les soussignés :

D'une part : La société IT EXPERT, dont le siège social est situé à Lyon, 31 - 33 Rue Édouard Branly 69003 Lyon immatriculée au RCS de Lyon N° 385070443 représenté par son Président Directeur Général, Monsieur Pascal PERICHON, ci-après dénommé « le prestataire »

D'autre part : L'association CLAIRVIVRE - WOGENSCKY 14 bis rue de Roubaix 42 000 Saint Étienne représenté par sa directrice Josiane MAZOYER, ci-après dénommés « le Client » ;

Est arrêté et convenu, ce qui suit :

Préambule : Le présent contrat porte sur la fourniture du logiciel de comptabilité HESTIA par le prestataire au client et de *prestations de maintenance* pour le logiciel HESTIA acquis par le client, ci-après dénommé : *Le logiciel*

Article 1. Objet du contrat : Par le présent contrat, le prestataire s'engage expressément à assurer la maintenance corrective et évolutive du *logiciel*, selon les définitions ci-dessous :

- La *maintenance corrective* : implique des modifications purement techniques, qui permettent de rétablir les problèmes (de développement, des bugs, des altérations techniques diverses, des erreurs liées aux bases de données).
- La *maintenance évolutive* : intervient lors de changements des lois, réglementations qui impliquent une adaptation du logiciel, une mise à jour de la documentation technique des manuels d'exploitation et la formation du personnel suite à ce changement.

Article 2. Durée du contrat : Le présent contrat est conclu pour une période d'une année renouvelable, à partir de la date de sa signature. Il sera renouvelé par tacite reconduction sur 5 années à défaut de renonciation par l'une ou l'autre des parties au plus tard 2 mois avant la date anniversaire du contrat, par lettre recommandée avec accusé de réception indiquant que le contrat ne sera pas renouvelé à son échéance.

Article 3. Honoraires du prestataire : Le montant du présent contrat de maintenance a été fixé à 675 € HT par poste annuellement (6 postes déclarés). Les frais de déplacement et d'hébergement en dehors du grand Lyon sont à la charge du client.

Article 4. Modalités de Paiement : Les montants des prestations seront payés mensuellement par prélèvement automatique (accord de CLAIRVIVRE WOGENSCKY). Le non-paiement de la redevance dans le délai de 30 jours à partir de la date de facturation entraînera systématiquement l'annulation de la responsabilité de IT EXPERT qui pourra le cas échéant résilier unilatéralement le présent contrat.

Article 5. Obligations : Le prestataire IT EXPERT s'engage à :

- Assurer la maintenance corrective et évolutive pendant la période de validité du contrat (à partir de la signature du contrat).
- Mettre à la disposition du client des ressources qualifiées pour assurer la maintenance corrective ou évolutive
- Garder le secret de toutes les informations de nature confidentielle, acquises par son personnel

Le client s'engage à fournir au prestataire l'assistance nécessaire dans la conduite des travaux énumérés ci-dessus.

Article 6. Non sollicitation de personnel : Chacune des Parties renonce, sauf accord écrit et préalable de l'autre, à faire, directement ou indirectement, des offres d'engagement à un collaborateur de l'autre partie affecté à l'exécution des prestations objet du Contrat, ou à le prendre à son service, sous quelque statut que ce soit. Cette renonciation est valable pendant la durée du Contrat augmentée d'une période de 24 mois à compter de son expiration. Dans le cas où l'une des Parties ne respecterait pas cet engagement, elle s'engage à dédommager l'autre Partie en lui versant une indemnité égale à la rémunération brute totale versée à ce collaborateur au cours des 24 mois précédant son départ.

Article 7. Litige : En cas de litige découlant de l'interprétation ou de l'exécution du contrat, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable. Si une telle solution ne peut aboutir, le différend sera de la compétence exclusive des tribunaux de Lyon.

Article 8. Entrée en vigueur : *Le présent contrat entrera en vigueur à compter de la date de sa signature par les deux parties.*

Fait à, Lyon Le 31/01/2020

Pour le client Ass. CLAIRVIVRE WOGENSCKY

Nom : Josiane MAZOYER

Titre : Dirigeant

Signature

Pour le prestataire (IT EXPERT)

Nom : Pascal PERICHON

Titre : PDG

Signature

Baccalauréat professionnel AGOrA	Code :	Session test	SUJET
Épreuve E2 : Organisation et suivi de l'activité de production	Durée : 3H30	Coefficient : 4	Page 18/21

Document 12 - Retour du sondage concernant la réunion

	Octobre 2021						
	Mardi 5			Mercredi 6			Jeudi 7
	10:00 – 12:00	14:00 – 16:00	16:00 – 18:00	10:00 – 12:00	14:00 – 16:00	16:00 – 18:00	10:00 – 12:00
Tom DUMAS	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
Marilyne RIBAT	OK	OK	OK				OK
Abdellah BEN HAMAR	OK	OK	OK	OK	OK	OK	
Rabia HARCY	OK		OK	OK	OK	OK	OK
Cyril REOTON	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
Estelle MARCONNOT	OK	OK	*	OK			
Patricia POCARD	OK		OK			OK	
Michel COURDAVAULT	OK		OK		OK		OK
Jean Marc GAUDRY		OK	OK	OK	OK	OK	OK
Nombre	8	6	8	6	6	6	6

Commentaire d'Estelle : * Je pense pouvoir être disponible à partir de 16h30 le 5 Octobre

Document 13 - Planning de réservation des salles de réunion

PLANNING RÉSERVATION - OCTOBRE 2021 SALLE DE RÉUNION LE CORBUSIER

Heure	Mardi 5	Mercredi 6	Jeudi 7	
10:00	Réunion Pôle Animation Salle le Corbusier	Séminaire des intervenants sociaux éducatifs Salle le Corbusier	Réunion Pôle Ressources humaines Salle le Corbusier	
10:30				
11:00				
11:30				
12:00				
12:30				
13:00				
13:30	Réunion Direction Salle le Corbusier			
14:00				
14:30				
15:00				
15:30				
16:00				
16:30				
17:00				
17:30				
18:00				

PLANNING RÉSERVATION - Octobre 2021

SALLE DE RÉUNION WOGENSCKY

Heure	Mardi 5	Mercredi 6	Jeudi 7	
10:00	Réunion Pôle éducatif Salle WOGENSCKY			
10:30				
11:00	Réunion Direction Salle WOGENSCKY	Réunion des intervenants sociaux éducatifs Salle WOGENSCKY		
11:30				
12:00				
12:30				
13:00				
13:30	Réunion Avec le département de la Loire et la direction Salle WOGENSCKY	Réunion Pôle commercial Salle WOGENSCKY		
14:00				
14:30				
15:00		Réunion Pôle Projets Salle WOGENSCKY	Réunion Pôle Ressources humaines Salle WOGENSCKY	
15:30				
16:00				
16:30				
17:00				
17:30				
18:00				

Baccalauréat professionnel AGOrA	Code :	Session test	SUJET
Épreuve E2 : Organisation et suivi de l'activité de production	Durée : 3H30	Coefficient : 4	Page 19/21

Annexe A - Rapport de contrôle

Phase de test - RAPPORT DE CONTRÔLE

Rapport sur le pré-enregistrement comptable opéré par DECA-BOX Édité le *Date test*
Folio 000
Journal ACHATS (01.2021)

Clairvivre - WOGENSCKY
14 B rue de Roubaix
42 000 Saint ETIENNE

N° Écriture dans le Folio 000	RELEVÉ D'ANOMALIES		ÉVOLUTION DU PARAMÉTRAGE	
	Anomalie constatée	Description de l'anomalie	Type d'erreur :	Proposition de modification du paramétrage (Exemples : Précisez le compte fournisseur adapté, le compte de charge ou d'immobilisation à associer au fournisseur...)
0001	<input type="checkbox"/> Anomalie <input type="checkbox"/> Pas d'anomalie		<input type="checkbox"/> Erreur de reconnaissance du fournisseur <input type="checkbox"/> Erreur de paramétrage	
0002	<input type="checkbox"/> Anomalie <input type="checkbox"/> Pas d'anomalie		<input type="checkbox"/> Erreur de reconnaissance du fournisseur <input type="checkbox"/> Erreur de paramétrage	
0003	<input type="checkbox"/> Anomalie <input type="checkbox"/> Pas d'anomalie		<input type="checkbox"/> Erreur de reconnaissance du fournisseur <input type="checkbox"/> Erreur de paramétrage	
0004	<input type="checkbox"/> Anomalie <input type="checkbox"/> Pas d'anomalie		<input type="checkbox"/> Erreur de reconnaissance du fournisseur <input type="checkbox"/> Erreur de paramétrage	
0005	<input type="checkbox"/> Anomalie <input type="checkbox"/> Pas d'anomalie		<input type="checkbox"/> Erreur de reconnaissance du fournisseur <input type="checkbox"/> Erreur de paramétrage	
0006	<input type="checkbox"/> Anomalie <input type="checkbox"/> Pas d'anomalie		<input type="checkbox"/> Erreur de reconnaissance du fournisseur <input type="checkbox"/> Erreur de paramétrage	

Baccalauréat professionnel AGOrA	Code :	Session test	SUJET
Épreuve E2 : Organisation et suivi de l'activité de production	Durée : 3H30	Coefficient : 4	Page 20/21

Annexe B - Budget de trésorerie prévisionnelle à actualiser

POSTES	HYPOTHESE 1 : location				HYPOTHESE 2 : Achat en autofinancement			
	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Achats	58 289	80 100	44 478	19 724	58 289	80 100		19 724
Entretien maintenance et réparation	7 865	7 342	6 754	6 425	7 865	7 342		
Loyers, charges et locations	24 447	24 447	24 657	24 657	24 447	24 447	24 447	24 447
Salaires, charges et honoraires	75 530	81 086	77 717	121 936	75 530	81 086	77 717	121 936
Déplacement et assurances	4 936	5 293	5 296	5 266	4 936	5 293	5 296	5 266
Publicité	980	980	980	980	980	980	980	980
Décaissements liés au remboursement d'emprunt	3 969	3 969	3 969	3 969	3 969	3 969	3 969	3 969
Impôt et taxes	2 663	2 663	2 663	2 663	2 663	2 663	2 663	2 663
Charges exceptionnelles	4 750	-	-	-	4 750	-	-	-
Total Décaissements (I)	183 429	205 880	166 514	185 620	183 429	205 880		
Recettes	112 344	143 567	167 890	269 968	112 344	143 567	167 890	269 968
Dons et subventions	63 233	363	363	80 063	63 233	363	363	80 063
Total Encaissements (II)	175 577	143 930	168 253	350 031	175 577	143 930	168 253	350 031
Solde de trésorerie du mois (III) (II-I)	(7 852)	(61 950)	1 740	164 412	(7 852)	(61 950)		
Trésorerie début du mois (IV)	456 395	448 544	386 594	388 334	456 395	448 544	386 594	
Trésorerie fin de mois III+IV	448 544	386 594	388 334	552 745	448 544	386 594		

Baccalauréat professionnel AGOrA	Code :	Session test	SUJET
Épreuve E2 : Organisation et suivi de l'activité de production	Durée : 3H30	Coefficient : 4	Page 21/21