

# BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL GESTION ADMINISTRATION

Session 2016

## Épreuve E 2: Gestion administrative des relations avec le personnel

### ÉLÉMENTS INDICATIFS DE CORRIGÉ

**Ce dossier présente des éléments de corrigé à l'attention des correcteurs.**

Plusieurs questions appellent des réponses rédigées de la part des candidats. Seules les idées clés sont proposées, de manière schématique, pour permettre une approche ouverte des réponses des candidats.

Ce document ne constitue donc pas un modèle.

**NOTA : Il est rappelé que le nombre de points annoncés dans le sujet constitue un engagement à minima, incontournable, vis-à-vis des candidats. Le barème fourni respecte cette contrainte et doit s'appliquer à tous.**

Dossiers	Annexes	Barème Indicatif
Dossier 1 - Organisation d'un déplacement 1.1 Comparaison et sélection d'une offre de location 1.2 Estimation prévisionnel du coût 1.3 Transmission d'éléments d'organisation 1.4 Proposition d'amélioration pour réduire les coûts	A B Sur copie Sur copie	<b>25 pts</b>
Dossier 2 – Embauche d'une salariée en situation de handicap 2.1 Déclaration préalable d'embauche 2.2 Estimation de l'Aide à l'Insertion Professionnelle	C Sur copie	<b>10 pts</b>
Dossier 3 - Formation des personnels 3.1 Traitement les demandes de formation 3.2 Calcul du coût de la formation 3.3 Propositions d'actions concrètes	D E Sur copie	<b>15 pts</b>
Dossier 4 - Préparation d'une sortie destinée au personnel 4.1 Estimation du coût de la sortie 4.2 Questions préalables à la mise en place d'une enquête de satisfaction 4.3 Intérêt d'une enquête de satisfaction	F Sur copie Sur copie	<b>25 pts</b>
<b>Présentation générale, soin, orthographe et syntaxe</b>		<b>5 pts</b>
<b>Total</b>		<b>80 pts</b>

**DOSSIER 1 – Question 3.1 ANNEXE A (à rendre) sur 10 points**

TABLEAU COMPARATIF DES OFFRES DE LOCATION										
Déplacement		Ville de retrait	Ville de retour	Km parcourus (Aller/Retour)	Nb jours de location	Type de véhicule				
Objet	Date									
Congrès UNEA		22-23 septembre 2016	Strasbourg	Strasbourg	983,60 (491,8 x 2)	2	<u>confort</u> – type Renault Mégane			
		1 ou 0 pour les éléments			0,5 ou 0	0,5 ou 0				
Société de location	Forfait		Km hors forfait	Prix du km hors forfait	Montant km hors forfait	Coût total de la location	Heure de retrait du véhicule	Heure de retour du véhicule		
	Montant	Km								
Road@car	88,00 €	350	633,60 = (350 - 983,60)	0,38 €	240,77 € (0,38 x 633,60)	328,77 € (88,00 + 240,77)	13 h 00	0,5 ou 0	00 h 00	
	0,5 ou 0			0,25 €	158,40 € (0,25 x 633,60)	253,38 € (95,00 + 158,40)	13 h 00		21 h 00	
Louez-moi les candidats ayant justifié de l'horaire de retour incompatible sans pour autant avoir fait les calculs ne sont pas pénalisés	95,00 €	350		0,29 €	183,74 € (0,29 x 633,60)	272,74 € (89,00 + 183,74)	13 h 00		00 h 00	
Touricar	89,00 €	350	1 ou 0	0,5 ou 0	0,5 ou 0	0,5 ou 0				
Choix du prestataire		Justification								
Touric@r		En dépit d'un tarif moins avantageux que son concurrent Louez-moi, Touric@r autorise le retour du véhicule jusqu'à 00 H 00 le 23 septembre 2016.								
		1 ou 0		1 ou 0						

**DOSSIER 1 – Question 1.2 ANNEXE B (à rendre) sur 6 points**  
**Accepter toute proposition cohérente avec les résultats de la question 1.1**

Coût prévisionnel du déplacement		Congrès de l'UNEA , EUREXPO LYON – 22 et 23/09/2016		<b>0,5 ou 0</b>
Participant(s) (nom et fonction) : Mme Klein, directrice et Mme Zaoui, responsable RH				
Mode de transport : <input type="checkbox"/> Véhicule personnel <input type="checkbox"/> Train				
<input checked="" type="checkbox"/> Véhicule de location *				
* Loueur à préciser si véhicule de location : <u>Touric@r</u>				
<b>0, 5 ou 0 pour les éléments soulignés</b>				
Détails des frais	Calcul			Montant €
Transport	89,00 + 183,74	<b>1 ou 0 pour la ligne</b>		272,74
Carburant	51,24 x 2	<b>1 ou 0 pour la ligne</b>		102,48
Péage	29,50 x 2	<b>1 ou 0 pour la ligne</b>		59,00
Restauration				
Midi(s)	<b>0,5 ou 0</b> 10 x 2 (déjeuner 23/09)			80,00
Soir(s)	<b>0,5 ou 0</b> (15 x 2) x 2 (diner des 22 et 23/09)			
Hébergement	90,00 x 2	<b>0,5 ou 0</b>		180,00
Coût total du déplacement		<b>0,5 ou 0</b>		694,22

**1.3 Transmettre les éléments d'organisation aux deux participantes du déplacement.**  
**(Composition sur la copie) Sur 6 points**

**Proposition de corrigé**  
**A l'attention de Mesdames Klein et Zaoui**

Objet : v/déplacement congrès UNEA les 22 et 23 septembre 2016

- Indiquer le lieu de mise à disposition du véhicule de location et de retour (gare de Strasbourg) et la date-heure
- Préciser la mise à disposition des badges à l'entrée d'Eurexpo, le 23 septembre
- Transmettre les coordonnées de l'hôtel réservé
- Rappeler le montant forfaitaire de 15 € alloué pour les repas des soirs (22 et 23 septembre) ainsi que le montant du déjeuner du 23 (10 € à régler sur place).

**1 pt par élément soit 4 pts**

**Savoirs rédactionnels 2 pts**

- Présentation de l'objet
- Précision et concision de l'information
- Tournure impersonnelle
- orthographe

1.4 Pourquoi, selon vous, l'entreprise CRENO pilote, en amont, le suivi des frais de déplacement ? Proposer deux solutions qui lui permettent de réduire les coûts liés aux déplacements professionnels. (Composition sur la copie) **sur 3 points**

**Réponse :**

- Ainsi, l'entreprise peut maîtriser les coûts liés aux déplacements professionnels ;
- le pilotage permet d'éviter les abus de dépenses.

**1 point**

*Accepter toutes les réponses logiques et cohérentes*

**Propositions :**

- Faire appel à une centrale de réservation d'hôtels ;
- faire jouer la concurrence ;
- allouer un budget fixe aux salariés en déplacement ;
- utiliser une carte de paiement avec un plafond limité au budget alloué ;
- assurer un suivi rigoureux, régulier, des dépenses liées aux déplacements ;
- sensibiliser les salariés aux coûts engendrés.

**1 point par solution soit 2 points**

CORRIGÉ

Baccalauréat professionnel Gestion Administration	Code :	Session 2016	<b>CORRIGÉ</b>
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 4/9

## DOSSIER 2 – Question 2.1 ANNEXE C (à rendre) **sur 5 points**

URSSAF Services de  
PÔLE EMPLOI santé au travail  
CARSAT CPAM

### DECLARATION PREALABLE A L'EMBAUCHE



Cette déclaration unique doit être adressée à votre Urssaf OBLIGATOIREMENT AVANT L'EMBAUCHE, sous peine de sanctions (art. L.1221-10, L.1221-11 et L.8221-5 du code du travail)

#### A • ÉTABLISSEMENT EMPLOYEUR

N° SIRET  Code NAF

NOM, prénoms ou DÉNOMINATION

ADRESSE DE L'ÉTABLISSEMENT

STRASBOURG  
Code postal Commune

Numéro de Téléphone  Numéro de Télécopte :

#### SERVICE DE SANTÉ AU TRAVAIL

Si l'entreprise ou l'établissement possède un service de santé au travail, ou si le salarié embauché travaille en un lieu éloigné de l'établissement, cochez l'une des 2 cases suivantes :

Service de santé au travail de l'entreprise ou de l'établissement  Service de santé au travail spécifique pour les salariés éloignés

À défaut, précisez votre "service de santé au travail interentreprises" :

ASSOCIATION DE CONSEIL EN SANTÉ AU TRAVAIL (ACST)

Disponible sur le site Internet indiqué au verso  Adresse

#### B • FUTUR SALARIÉ

NOM de famille (nom de naissance)

NOM d'usage (s'il y a lieu)

Prénoms (sans l'ordre de l'état civil)

Sexe  F (M ou F)

N° Sécurité sociale (sur carte d'inscription)

Date de naissance     Océ

Lieu de naissance  THIONVILLE

Département :  Commune (pour Paris, Lyon et Marseille, précisez l'arrondissement)

Pays de naissance

#### C • L'EMBAUCHE ET L'EMPLOI

Si le salarié est embauché au moyen d'un contrat à durée indéterminée ou d'un contrat à durée

DATE PRÉVISIBLE D'EMBAUCHE     HEURE PRÉVISIBLE D'EMBAUCHE

Durée de la période d'essai (en jours) déterminée dont le terme ou la durée minimale est supérieur à 6 mois, renseignez la case suivante :

TYPE DE CONTRAT  Contrat à durée indéterminée  Contrat à durée déterminée  Contrat de travail temporaire

Si CODD, renseignez la date de fin du contrat :

jour  Mois  Année

À : Strasbourg Le : **Accepter le 12 juin 2016, la DPAA est à faire au plus tôt 8 jours avant l'embauche et avant la mise au travail du salarié** Signature :

2 ou 0

1 ou 0

1 ou 0

1 ou 0

2.2 Déterminer le montant de l'Aide à l'Insertion Professionnelle et justifier l'attribution de l'AIP. (Composition sur la copie) **Sur 5 points**

L'entreprise d'insertion CRENO peut bénéficier d'une aide AIP d'un montant de 4000€ **1 pt**

**Justifications 4 pts**

- Mme Mercier a le statut reconnu de travailleuse handicapée
- Mme Mercier est âgée de plus de 45 ans
- Elle est embauchée en CDI
- Elle a été au chômage pendant 15 mois

**DOSSIER 3 – Question 3.1 Annexe D – Liste des demandes de formation ORSYS- septembre 2016 sur 5 points**

SALARIES	Code formation	Décision	Observations (à compléter)
Guellier Mutlu	495	Accord	Formation liée au métier
Naegelen Oussama	789	Accord	Formation liée au métier
Refour Loman	347	Accord	Formation liée au métier
Thorez Fadwa	789	Refus	Formation ne correspond pas à la qualification du salarié.
Lakdar Kenza	M11	Accord	Formation liée au métier
Laurencin Soufiene	789	Refus	A déjà suivi une formation en 2016
Simier Avedis	347	Accord	Formation liée au métier
Buron Pierre-axel	347	Accord	Salarié nouvellement recruté
Dinley Florence	789	Refus	Formation ne correspond pas à la qualification du salarié
Merrien Rosiane	495	Accord	Formation liée au métier
Gharbi Jamina	495	Accord	Formation liée au métier
Diez Yarone	789	Accord	Formation liée au métier
Gorges Laora	347	Accord	Formation liée au métier
Descotes Imaculada	495	Accord	Formation liée au métier
Saillet Lilian	789	Refus	A déjà suivi une formation en 2016
<b>Abramo André</b>	<b>789</b>	<b>Refus</b>	<b>La formation ne correspond pas à la qualification du salarié</b>
<b>Lumzi David</b>	<b>347</b>	<b>Accord</b>	<b>Formation liée au métier</b>
<b>Mercier Sabrina</b>	<b>M11</b>	<b>Accord</b>	<b>Salariée nouvellement recrutée</b>
<b>N'Daye Moussa</b>	<b>789</b>	<b>Accord</b>	<b>Formation liée au métier</b>
<b>Delporte Jean</b>	<b>M11</b>	<b>Refus</b>	<b>Parti en formation en mai 2016</b>
<b>Weiss Carole</b>	<b>347</b>	<b>Refus</b>	<b>La formation ne correspond pas à la qualification du salarié</b>

2  
ou  
0

(0,5 ou 0)  
  
Soit total  
3 pts



**DOSSIER 3 – Question 3.2 ANNEXE E (à rendre) sur 5 points**

**COÛT DE LA FORMATION ORSYS – SEPTEMBRE 2016**

Intitulé	Code	Nombre de jours	Nombre de salariés	Coût unitaire	Coût Total
Le Bio-nettoyage en milieu Médical	789	1	3	210.00	630.00
L'entretien des sols thermoplastiques	0,5 ou 0 347	2	5	197.00	1 970.00
Nettoyage des parties communes des ensembles d'habitations	495	1	4	154.00	616.00
Le management de vos équipes	M11	2	2	248.00	992.00
COÛT TOTAL DE LA FORMATION <b>tenir de la cohérence avec les réponses à la question 3.2</b>					4 208.00 0,5 ou 0

**1  
par  
ligne  
ou  
0**

**3.3 Proposer trois actions concrètes pour la mise en place de ce tutorat. (Composition sur la copie) Sur 5 points**

- Présentation de l'entreprise et du personnel (livret d'accueil, locaux, annuaire interne...)
- Présentation des services et des fonctions du personnel (organigramme)
- Présentation du service
- Présentation du poste
- Prise en charge des dossiers en cours


Accepter toute proposition cohérente  
**1 point par action soit 3 points**

**Éléments attendus**

**Savoirs rédactionnels 2 points**

- Orthographe : le correcteur appréciera
- Précision des informations

DOSSIER 4 – Question 4.1 ANNEXE F (à rendre) **sur 7 points**

		<b>Comité d'Entreprise CRENO</b>		<b>Secrétaire : Linda Zaoui</b>	
Activité : Sortie parc d'attractions Galaktika, Riedseltz - Samedi 9 juillet 2016					
<b>Calcul du coût</b>					
<b>Billetterie</b>					
<b>Participants</b>	<b>Q.</b>	<b>PU TTC</b>	<b>Montant</b>		
Salariés	14	7	98,00	1 ou 0	
Conjoints	8	7	56,00		
Enfants 4 à 12 ans	21	5	105,00		
<b>Total</b>			<b>259,00</b>		
<b>Restauration</b>					
<b>Participants</b>	<b>Q.</b>	<b>PU TTC</b>	<b>Montant</b>		
Salariés	14	10	140,00	1 ou 0	
Conjoints	8	10	80,00		
Enfants 4 à 12 ans	21	7	147,00		
<b>Total</b>			<b>367,00</b>		
<b>Transport</b>					
<b>Types</b>	<b>Q.</b>	<b>PU TTC</b>	<b>Montant</b>		
Autocar	Forfait		956,00	0,5 ou 0	
<b>Total</b>			<b>956,00</b>		
<b>Coût total</b>			<b>1 582,00</b>	0,5 ou 0	
<b>Participation financière des familles</b>					
<b>Participants</b>	<b>Q.</b>	<b>Tarif</b>	<b>Montant</b>		
Salariés	14	0	0,00	0,5 par ligne ou 0	
Conjoints	8	10	80,00		
Enfants 4 à 12 ans	21	5	105,00		
<b>Total</b>			<b>185,00</b>		
<b>Participation du CE</b>					
<b>Détail des calculs</b>			<b>Montant</b>		
1 582-185		1 ou 0	1 397,00		1 ou 0



4.2 Préparer des questions qui pourraient faire l'objet d'une enquête de satisfaction et les organiser en quatre rubriques. (Composition sur la copie)

### Sur 15 points

#### Rubrique 1 : Attractions

Vous ont-elles donné satisfaction ? En quoi ?  
Le spectacle était-il adapté à l'âge de vos enfants ?  
Globalement, vous êtes vous bien amusé ?

#### Rubrique 2 : Restauration

La qualité du déjeuner était elle satisfaisante ?  
Le temps de service vous a-t il paru convenable ?  
Le cadre était il agréable ?  
Le menu enfant était il adapté ?

#### Rubrique 3 : Transport

Le car était il confortable ?  
Le chauffeur vous a-t il bien accueilli ?

#### Rubrique 4 : La sortie

Le coût était-il correct ?  
Globalement, conserverez-vous un bon souvenir de cette journée ?

Accepter toute proposition cohérente

3 points par rubrique soit un total de 12 points

Accepter une zone libre « observations ou remarques » sans pour autant la valoriser

#### Éléments attendus

- Choix lexical 1pt
- Qualité de l'écrit 1pt
- Pertinence des questions et du choix des rubriques 1 pt

4.3 Mettre en évidence deux intérêts à la mise en place du questionnaire. (Composition sur la copie) **Sur 3 points**

- Permettre au CE d'avoir un retour sur la sortie
- Permettre au CE d'améliorer ses propositions
- Solliciter le personnel à être partie prenante dans les propositions d'actions sociales et de sorties.

Accepter toute proposition cohérente

1,5 point par intérêt soit 3 points