

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL

Gestion - Administration

ÉPREUVE E2

GESTION ADMINISTRATIVE DES RELATIONS AVEC LE PERSONNEL

SUJET

CRENO Entreprise d'insertion

Durée : 3 H

Coefficient : 4

Session 2016

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 4 dossiers indépendants

La calculatrice est autorisée conformément à circulaire n° 99-186 du 16 novembre 1999

Aucun document n'est autorisé

Les annexes A à F sont à rendre avec la copie à la fin de l'épreuve

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : AP1606 GA 2	Session 2016	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 1/21

Sommaire	Barème indicatif sur 80 points
<p>Dossier 1 - Organisation d'un déplacement</p> <p><u>Compétences principales :</u> <i>Préparer et contrôler des déplacements</i> <i>Apprécier la nature et le degré de confidentialité de l'information à destination du personnel</i></p> <p><u>Tâches principales :</u> <i>Sélection d'une offre de location</i> <i>Estimation prévisionnel du coût</i> <i>Transmission d'éléments d'organisation et proposition d'amélioration</i></p>	25 points
<p>Dossier 2 – Embauche d'une salariée en situation de handicap</p> <p><u>Compétences principales :</u> <i>Renseigner des états préparatoires aux déclarations sociales</i></p> <p><u>Tâches principales :</u> <i>Déclaration Préalable d'Embauche</i> <i>Estimation de l'Aide à l'Insertion Professionnelle</i></p>	10 points
<p>Dossier 3 - Formation des personnels</p> <p><u>Compétences principales :</u> <i>Assurer les opérations administratives liées à la formation du personnel</i></p> <p><u>Tâches principales</u> <i>Traitement les demandes de formation</i> <i>Calcul du coût de la formation</i> <i>Propositions d'actions concrètes</i></p>	15 points
<p>Dossier 4 - Préparation d'une sortie destinée au personnel</p> <p><u>Compétences principales :</u> <i>Mettre en œuvre des actions à destination du personnel</i></p> <p><u>Tâches principales</u> <i>Estimation du coût de la sortie</i> <i>Mise en place et intérêt d'une enquête de satisfaction</i></p>	25 points
Présentation, soin, orthographe et syntaxe	5 points

Liste des documents

Document 1 - Invitation électronique au Congrès de l'UNEA reçue	Page 7
Document 2 - Déplacement au Congrès de l'UNEA	Page 7
Document 3 - Offres de location de véhicule	Page 7
Document 4 - Feuille de route	Page 8
Document 5 - Fiche salariée - Extrait du PGI	Page 9
Document 6 - l'AIP (Aide à l'Insertion Professionnelle)	Page 10
Document 7 - Extrait du catalogue de formations ORSYS	Page 11
Document 8 - Extrait des demandes de formation des salariés	Page 12
Document 9 - Contraintes pour les départs en formation	Page 13
Document 10 - Sortie CE au Parc Galaktika	Page 13
Document 11 - Récapitulatif des participants à la sortie au Parc Galaktika	Page 14
Document 12 - Courriel tarif CE accès au Parc Galaktika	Page 14
Document 13 – Devis de la société d'autocar « TOURICAR »	Page 15

Créée en 1994, CRENO est une Entreprise d'Insertion (EI) d'aide au retour à l'emploi par l'activité économique. Elle accompagne les personnes rencontrant des difficultés à la fois professionnelles et sociales en leur proposant une activité salariale rémunérée mais aussi un accompagnement social et professionnel.

CRENO propose des solutions personnalisées pour la propreté et l'hygiène des locaux et l'entretien des espaces aux bailleurs d'immeubles et de résidences, aux collectivités locales et organismes publics, aux entreprises et aux milieux de la santé et socio-éducatifs.

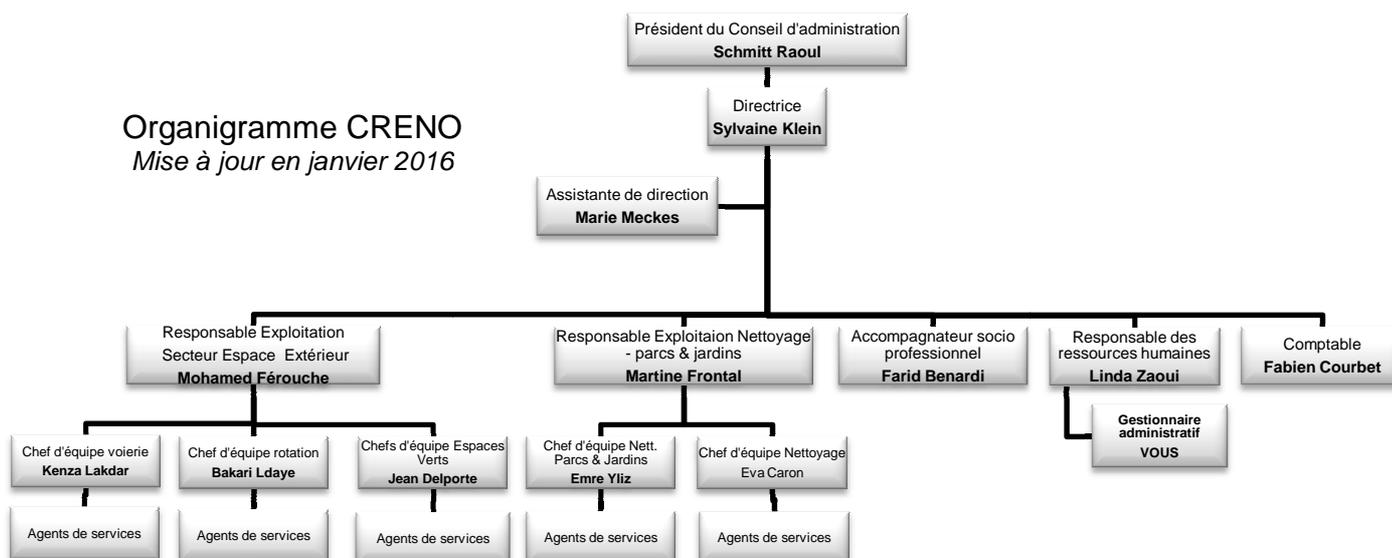
En 2011, elle obtient le label « QUALIPROPRE » délivré par la fédération des Entreprises de Propreté.

CRENO souhaite s'engager dans une démarche « Handicap ». L'intégration de la différence au sein de l'entreprise est un levier de dynamisme, de motivation et de performance pour tous. Ainsi, sa politique de Ressources Humaines s'oriente vers le recrutement de travailleurs handicapés.

CRENO - Entreprise d'Insertion
 5 rue Jacob Mayer - 67000 STRASBOURG
 Tel : 03 88 27 15 16 - Fax : 03 88 27 09 00
 Mél : contact-creno@orange.fr – Site : www.creno-services.fr

Activité(s) : Entretien, nettoyage, espaces verts
Forme juridique : Association créée en 1994
SIRET : 39394905200020
NAF : 8899B
N°URSSAF : 427000000300451448
Convention collective : IDCC 3043 - Convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés
Service de santé au travail : ACST (Association de conseil en Santé au Travail – 20 place des Halles – 67000 STRASBOURG – code 003
Directrice : Sylvaine Klein
Effectifs : 147 salariés

Organigramme CRENO
Mise à jour en janvier 2016



Vous travaillez au service des Ressources Humaines, sous la responsabilité de Linda Zaoui.

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : AP1606 GA 2	Session 2016	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 3/21

DOSSIER 1 - L'ORGANISATION D'UN DÉPLACEMENT

Dans le cadre de sa politique de recrutement de personnel en situation de handicap, Sylvaine Klein doit se rendre au congrès annuel de l'Union Nationale des Entreprises Adaptées (l'UNEA) à Lyon, le 23 septembre 2016. Elle sera accompagnée de Linda Zaoui. Ce congrès a lieu les 22 et 23 septembre 2016 à EUREXPO de Lyon. Vous préparez ce déplacement au départ de Strasbourg.

1.1 Comparer et sélectionner l'offre de location d'un véhicule la plus intéressante compte tenu des contraintes y compris budgétaire. (Annexe A à rendre avec la copie)

Ressources à disposition

- Invitation électronique au congrès de l'UNEA reçue (document 1)
- Déplacement au Congrès de l'UNEA (document 2)
- Offres de location de véhicule (document 3)
- Feuille de route (document 4)

1.2 Compléter l'état de frais prévisionnel du déplacement en tenant compte de l'offre de location de véhicule retenue. (Annexe B à rendre avec la copie)

Ressources à disposition

- Déplacement au Congrès de l'UNEA (document 2)
- Feuille de route (document 4)

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

Ressources à disposition

- Invitation électronique au Congrès de l'UNEA (document 1)
- Déplacement au Congrès de l'UNEA (document 2)

1.4 Pourquoi, selon vous, l'entreprise CRENO pilote-t-elle, 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)

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : AP1606 GA 2	Session 2016	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 4/21

DOSSIER 2 - EMBAUCHE D'UNE SALARIÉE EN SITUATION DE HANDICAP

A la suite du départ en retraite de Madame Eva Caron et dans le cadre de la politique des Ressources Humaines, Linda Zaoui vient d'embaucher Sabrina Mercier, salariée handicapée, sans emploi depuis 15 mois.

2.1 Renseigner la déclaration préalable à l'embauche. (Annexe C à rendre avec la copie)

Ressources à disposition

- Fiche salariée - Extrait du PGI (document 5)

Lors de la prochaine réunion de direction, Madame Zaoui, souhaite mettre à l'ordre du jour le recrutement de Sabrina Mercier.

2.2 Déterminer le montant de l'Aide à l'Insertion Professionnelle et justifier l'attribution de l'aide à l'insertion professionnelle. (Composition sur la copie)

Ressources à disposition

- L'AIP (Aide à l'Insertion Professionnelle) (document 6)

DOSSIER 3 : FORMATION DES PERSONNELS

CRENO accorde une place importante à la formation de ses salariés et s'engage à ce que chacun puisse en bénéficier. Elle veille également à ce que les nouveaux salariés soient accueillis et pris en charge dès leur arrivée dans le cadre d'un tutorat. Madame Zaoui vous charge d'organiser les formations de septembre 2016. Vous devez finaliser le dossier de traitement.

3.1 Traiter les demandes de formation. (Annexe D à rendre avec la copie)

Ressources à disposition

- Extrait du catalogue des formations ORSYS (document 7)
- Extrait des demandes de formation des salariés (document 8)
- Contraintes pour les départs en formation (document 9)

Afin de suivre le budget « Formation 2016 », la responsable vous charge du calcul du coût des formations ORSYS

3.2 Calculer le coût de la formation pour septembre 2016. (Annexe E à rendre avec la copie)

Ressource à disposition

- Extrait du catalogue des formations ORSYS (document 7)

3.3 Proposer trois actions concrètes pour la mise en place du tutorat des nouveaux salariés. (Composition sur la copie)

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : AP1606 GA 2	Session 2016	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 5/21

DOSSIER 4 - PRÉPARATION D'UNE SORTIE DESTINÉE AU PERSONNEL

Soucieux de renforcer la cohésion et la motivation du personnel, le Comité d'Entreprise (CE) met en œuvre, chaque été, une sortie à destination du personnel et de leur famille. Linda Zaoui, secrétaire du CE, est chargée de cette sortie.

4.1 Déterminer le coût de la sortie. (Annexe F à rendre avec la copie)

Ressources à disposition

- Sortie CE au parc Galaktika (document 10)
- Récapitulatif des participants à la sortie au Parc Galaktika (document 11)
- Courriel tarifs CE accès au Parc Galaktika (document 12)
- Devis de la société d'autocars, « TOURICAR » (document 13)

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)

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

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : AP1606 GA 2	Session 2016	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 6/21

Document 1 – invitation électronique au Congrès de l'UNEA reçue

À... sklein@creno.fr

Envoyer Cc...

Objet CONGRES UNEA

Bonjour,

L'UNEA organise son congrès annuel les jeudi 22 et vendredi 23 septembre 2016 de 9 h à 18 h à EUREXPO LYON- avenue Louis Blériot – 69686 CHASSIEU. Vous êtes, ainsi que vos collaborateurs, cordialement invités.

Pour y assister, il vous suffit de confirmer votre présence en précisant le nombre de participants.
Les badges d'accès gratuit seront à votre disposition à l'entrée d'EUREXPO.
Nous vous proposons une formule de restauration sur place à réserver lors de la confirmation (une participation de 10 € sera à régler sur place).

Cordialement

Véronique BLAISE
Responsable de Communication UNEA
16 rue Martel – 75010 PARIS
Tél : 01 43 22 04 42

Document 2 – Déplacement au Congrès de l'UNEA

Merci d'établir le budget de déplacement au congrès de l'Union Nationale des Entreprises Adaptées (l'UNEA)

- **Transport** : véhicule de location, modèle « confort ». Départ du congrès prévu à 18 H 00.
- **Hébergement** : réservation effectuée à l'hôtel R FOLLEREAU – 6 rue Nicolas Sicard – 69005 LYON : 90 € par nuitée et par personne petit déjeuner inclus.
- **Restauration** : repas du soir remboursés sur une base forfaitaire de 15 €.

Linda Zaoui

Document 3 – Offres de location de véhicule

Location de voiture pas ch... x

www.road@car.com

Road@car Votre réservation de véhicule en ligne

RÉSERVATION | NOS AGENCES | UTILITAIRES À LOUER | VOITURES À LOUER | TRAJET SIMPLE | NOS BONS PLANS | NOS SERVICES | GUIDES ET DOSSIERS

EXCLUSIVITÉ INTERNET



Agence : Strasbourg Gare
Départ : 22 Sept. 2016 – à partir de 13 h 00
Retour : 23 Sept. 2016 - 00 h 00
Véhicule : confort (308, Mégane, Fiat 500 L ou similaire) **Tarif** : 88 € *
Options : néant
***Forfait TTC** : 350 km - 0,38 € par kilomètre supplémentaire

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : AP1606 GA 2	Session 2016	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 7/21

Location de voiture pas chère

www.louezmoi.com

Louez-moi Réserver un véhicule FAQ Contact Newsletter n°0874 258 963 (0,15 €/min)

1 - Ma réservation
 Agence et dates de location
 Départ : Strasbourg gare – 22/09/2016 à 13 h
 Retour : Strasbourg gare – 24/09/2016 à 21 h
 Forfait 350 km – 0,25 € kilomètre supplémentaire
 Jours (s) de location : 2

2 – Sélection du véhicule
 Confort (Renault Mégane)



3 – Total à payer en ligne : 95 € TTC

Location de voiture pas chère

www.touric@r.com

Touric@r 1 Données location 2 Véhicule 3 Prix et options 4 Détails personnels



Renault Mégane

Retrait :
 Strasbourg Gare SNCF
 22.09.2016, 13:00 h

Retour :
 Strasbourg Gare SNCF
 23.09.2016, 00:00 h

Payer maintenant en ligne 89 € TTC

350 Kilomètres inclus (€ 0,29/Kilomètre supplémentaire)
 Assurance aux tiers
 Facture par e-mail

Document 4 – Feuille de route

Itinéraire Gare de Strasbourg... x parc des exposition lyon - ... x

fr.mappy.com/itineraire#/2/M2/Itinerary/IFRGare de Strasbourg ville - 20 place de la Gare%2C 67000 Strasbourg TOAvenue Louis Blériot%2C 69680

parc des exposition lyon

mappy Hôtels Restos, Bars Loisirs Commerces Bien-être Mode Services Pratique

Itinéraire de Gare de Strasbourg ville - 20 place de la Gare, 67000 Strasbourg vers Avenue Louis Blériot, 69680
Chassieu

Durée	Distance	Carburant	Péages
4h37	491.8 km	51,24 €	29,5 €

Idem pour le retour

€ Note de frais

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : AP1606 GA 2	Session 2016	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 8/21

Document 5 – Fiche salariée - Extrait du PGI

Employés /MERCIER Sabrina

52/147

Nom-Prénom

MERCIER Sabrina

0 Congés	0 Evaluation	1 Contrat
0 Feuille temps	0 Feuille paye	

smercier@creno.fr

Tél :

Informations sur le contact

Adresse professionnelle
5 rue Jacob Mayer
67200 STRASBOURG

Tél. portable professionnel
Localisation du Bureau

Poste

Titre du poste
Responsable
Date d'entrée
Agent de nettoyage
Martine FRONTAL
20/06/2016 à 08h00

Notes

Reconnue travailleur handicapé

Nationalité & autres infos

Nationalité
N° d'identification (ex : CI, etc.)
N° de passeport
Numéro de Compte Bancaire
Autre identifiant (N° INSEE, etc.)
Française
2 66 02 57 100 568 23
FR76 1240 6000 5698 7372 4379 983
2 66 02 57 100 568 23

Informations sur le contact

Informations personnelles
6 rue du Vieux Chemin
67200 STRASBOURG
03 88 29 54 87/06 58 46 31 24

Etat

Genre
État Civil
Nombre d'enfants
Féminin
Célibataire
0

Naissance

Date de naissance
Lieu de Naissance
23-févr.-66
Thionville (57)

Employés/nom prénom/Contrats/contrats C1987

147/147

Employé : MERCIER Sabrina
Type de Contrat
Titre du poste : Agent de nettoyage
CDI - Contrat à durée indéterminée

Salaire et avantages

Salaire
Structure salariale
1 850,00
Paye française

Durée

Durée de la période d'essai
Jours de travail
Heures hebdomadaires
Paie planifiée
Heures mensuelles
1 mois
du lundi au vendredi
35h
mensuelle
151,67h

Notes

Formation Bac Pro Hygiène Environnement

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : AP1606 GA 2	Session 2016	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 9/21

Document 6 – L’A.I.P. (Aide à l’Insertion Professionnelle)

Aides pour l'embauche de travailleurs handicapés

Vérfié le 19 janvier 2015 - Direction de l'information légale et administrative (Premier ministre)

Les employeurs du secteur privé soumis à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés peuvent bénéficier d'aides financières en cas de recrutement d'un salarié handicapé et sous certaines conditions. Les aides ne sont plus automatiques mais doivent être prescrites par les organismes de placement spécialisés.

[Tout replier](#)  [Tout déplier](#) 

Aide à l'insertion professionnelle (AIP)

L'employeur qui souhaite embaucher une personne handicapée en CDI ou en CDD d'au moins 12 mois, peut percevoir une aide à l'insertion professionnelle, si le salarié :

- est âgé à partir de 45 ans,
- est embauché par le même employeur en CDI ou CDD (minimum 12 mois) suite à un ou plusieurs contrats totalisant au moins 6 mois dans les 12 derniers mois,
- est au chômage et a travaillé moins de 6 mois consécutifs dans les 12 mois précédant son recrutement,
- ou sort d'un établissement protégé ou adapté.

L'aide doit être prescrite par le conseiller de Cap emploi, de Pôle emploi ou de la Mission locale qui accompagne la personne handicapée.

Montants de l'aide à l'insertion professionnelle

Temps de travail	CDD de 12 mois minimum	CDI
Temps plein	4 000 €	4 000 €
Temps partiel (au moins 16 heures hebdomadaires)	2 000 €	2 000 €

Attention :

depuis le 1er janvier 2015, l'AIP qui concernait également les CDD de 6 à 11 mois (de 2 000 € pour un temps plein et de 1 000 € pour un temps partiel) est supprimée ; seuls les contrats conclus jusqu'au 31 décembre 2014 sont éligibles à l'aide.

Source : <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises>

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : AP1606 GA 2	Session 2016	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 10/21

Document 7 - Extrait catalogue des formations ORSYS

20 place des Halles - 67000 Strasbourg
Tél. : 03 68 71 05 05
www.orsys.fr**ORSYS**

Code	M11	789	347	495
Intitulé	Le management de vos équipes	Le Bio-nettoyage en milieu Médical	L'entretien des sols thermoplastiques	Nettoyage des parties communes des ensembles d'habitations
Durée	2 jours	1 jour	2 jours	1 jour
Compétences visées	Savoir se faire comprendre et respecter	Mettre en œuvre les techniques préconisées	Mettre en œuvre les méthodes d'entretien	S'équiper et choisir le matériel nécessaire
Objectifs du stage	Manager son équipe pour satisfaire au mieux la qualité de la prestation	Optimiser les techniques de bio-nettoyage	Assurer l'entretien des sols textiles, thermoplastiques en toute sécurité	Acquérir les techniques de favorisant le maintien de l'hygiène et de la propreté
Public	CE : Chefs d'Équipe	AQS : Agents Qualifiés de Service	AS : Agents de Service	AS : Agents de Service
Programme	<i>Clarifier son positionnement personnel. Anticiper et résoudre les problèmes. Diriger et motiver une équipe. Savoir faire des compliments et des critiques.</i>	<i>Choisir les méthodes de nettoyage et de désinfection Le choix des produits d'entretien et du matériel La préparation du chariot Les techniques de lavage et de désinfection</i>	<i>Organiser et appliquer les opérations de nettoyage des sols thermoplastiques (balayage humide, lavage, spray méthode, lustrage) et des revêtements textiles (aspiration, détachage, rotocleaner)</i>	<i>Le nettoyage quotidien Le nettoyage des conteneurs Le dosage et les règles de sécurité Préparer et entretenir son matériel Appliquer les méthodes de nettoyage</i>
Moyens pédagogiques	Exposés, recueil d'idées, mises en situation, travaux en groupe, exercices	Exposés, mises en situation professionnelle et essais.	Exposés, mises en situation professionnelle et essais. Une documentation sera remise à chaque stagiaire	Exposés, travaux pratiques sur différents supports, mises en situation professionnelle
Prix TTC/personne/jour	248,00 €	210,00 €	197,00 €	154,00 €
Dates	28/09/2016 - 29/09/2016	01/09/2016	15/09/2016 - 16/09/2016	22/09/2016

Document 8 – Extrait des demandes de formation des salariés

DEMANDE DE FORMATION	
Nom : MERCIER Prénom : Sabrina Qualification : CE Formation souhaitée : M11 Date d'embauche : 20/06/2016 Date de la dernière formation : / Date : Signature du salarié :	
Cadre réservé à la DRH	
<i>À inscrire obligatoirement: nouvelle salariée</i>	
<input checked="" type="checkbox"/> Accord	<input type="checkbox"/> Refus

DEMANDE DE FORMATION	
Nom : N'DAYE Prénom : Moussa Qualification : AQS Formation souhaitée : 789 Date d'embauche : 15/06/2002 Date de la dernière formation : 25/03/2013 Date : Signature du salarié :	
Cadre réservé à la DRH	
06/05/2016 	
<input type="checkbox"/> Accord	<input type="checkbox"/> Refus

DEMANDE DE FORMATION	
Nom : ABRAMO Prénom : André Qualification : AS Formation souhaitée : 789 Date d'embauche : 30/03/2001 Date de la dernière formation : 27/09/2014 Date : Signature du salarié :	
Cadre réservé à la DRH	
13/05/2016 	
<input type="checkbox"/> Accord	<input type="checkbox"/> Refus

DEMANDE DE FORMATION	
Nom : DELPORTE Prénom : Jean Qualification : CE Formation souhaitée : M11 Date d'embauche : 10/04/2013 Date de la dernière formation : 20/05/2016 Date : Signature du salarié :	
Cadre réservé à la DRH	
17/05/2016 	
<input type="checkbox"/> Accord	<input type="checkbox"/> Refus

DEMANDE DE FORMATION	
Nom : LUMZI Prénom : David Qualification : AS Formation souhaitée : 347 Date d'embauche : 01/07/2008 Date de la dernière formation : 22/11/2012 Date : Signature du salarié :	
Cadre réservé à la DRH	
22/05/2016 	
<input type="checkbox"/> Accord	<input type="checkbox"/> Refus

DEMANDE DE FORMATION	
Nom : WEISS Prénom : Carole Qualification : AQS Formation souhaitée : 347 Date d'embauche : 01/11/2000 Date de la dernière formation : 25/06/2014 Date : Signature du salarié :	
Cadre réservé à la DRH	
30/05/2016 	
<input type="checkbox"/> Accord	<input type="checkbox"/> Refus

Document 9 – Contraintes pour les départs en formation

Bonjour,

Pour émettre votre avis sur les départs en formation,
merci de tenir compte des critères suivants :

- La formation doit correspondre à la qualification du salarié
- Un salarié ne peut pas partir en formation deux fois la même année

Bonne journée

Linda Zaoui

Document 10 - Sortie CE AU Parc Galaktika

Sortie Comité d'Entreprise

Destination : Parc d'attractions Galaktika de Riedseltz(67)

Date : samedi 09/07/2016

Bénéficiaires : salarié(e)s, conjoint(e)s et enfants de 4 à 12 ans (min. de 25 personnes – max. 61 personnes)

Aller : départ de CRENO à 9 h 00 (arrivée Riedzelt vers 10 h 00)

Retour : départ de Riedzelt à 18 h 00 (arrivée à CRENO vers 19 h 00)

Transport : en autocar (devis société TOURICAR)

Activités : accès illimité aux attractions – spectacle « La voie Lactée », début à 15 h (tarifs reçus par courriel)

Restauration : déjeuner en commun dans une salle réservée au nom du CE CRENO

Financement : famille (conjoint : 10 € - enfant de 4 à 12 ans, 5 €, gratuit pour les salariés)
comité d'entreprise (à déterminer)

Linda Zaoui

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : AP1606 GA 2	Session 2016	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 13 /21

Document 11 – Récapitulatif des participants à la sortie au Parc Galaktika

Salariés	Conjoint	Enfant de 4 à 12 ans
Isabelle Brès	NON	2
Pascal Klein	OUI	1
Said Fouzi	OUI	2
Moussa N'Daye	NON	3
Davis Lunzi	NON	2
Jean Delporte	OUI	3
André Abramo	NON	0
Léo Pascal	OUI	2
Louisa Atoub	OUI	2
Carole Weiss	NON	1
Sabrina Mercier	NON	0
Hafed Zitouni	OUI	0
Linda Zaoui	OUI	2
Etienne Diouf	OUI	1

Document 12 – Courriel tarifs CE accès au Parc Galaktika

À... zaoui@creno.fr

Objet: TARIFS GROUPE PARC GALAKTIKA DE RIEDSELTZ

Bonjour Mme Zaoui,
 Vous trouverez, ci-dessous, nos tarifs groupe CE concernant l'accès à notre parc d'attraction Galaktika :

- Adultes : 7 €
- Enfants (de 4 à 12 ans) : 5 €

Le prix comprend l'accès au site, aux attractions et au spectacle « voie lactée », programmé à 15h.
 Tarif groupe accessible à partir de 25 personnes.

Pour la restauration du midi, nous proposons les formules suivantes (hors boisson) :

- Menu adulte à 10 € : pavé de saumon et riz – tarte maison.
- Menu enfant à 7 € : nuggets avec frites – glaces

Prise du repas à 12 h 15, dans une salle réservée au nom de votre comité d'entreprise dans le restaurant *La Comète*.
 Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.
 Très cordialement,
 Nathalie Caselli, Commercial
 Parc parc Galaktika de Riedseltz
 Tél. : 03 88 03 92 05
 e-mail : nathalie-caselli@parcgalaktika.com
www.parcgalaktika.com

Document 13 – Devis de la société d'autocar, TOURICAR



TOURICAR SARL

28 Rue Emile Mathis - 67800 Hœnheim
Tél. : 03.88.13.69.47 – Fax : 03.88.13.46.87

Hœnheim,
le 8 juin 2016

Comité d'Entreprise CRENO
À l'attention de Mme Linda Zaoui
5 rue Jacob Mayer
67000 STRASBOURG

Madame,

Nous vous remercions vivement de votre demande et vous prions de trouver, ci-dessous, notre offre de services pour la mise à disposition d'un autocar pour le mois de juillet 2016.

Devis N° 27081

DESTINATION : Parc Galaktika, Riedseltz (67160),

DÉPART : à 09:00 de Strasbourg (67)

RETOUR : à 18:00 de Riedseltz (Arrivée à 19 :00 à Strasbourg)

PRIX GLOBAL FORFAITAIRE T.T.C (49 fauteuils Grand Confort)..... 956,00 €

Nous restons dans l'attente de votre réponse.

Nous vous prions d'agréer, Madame, nos salutations distinguées.

Devis valable 2 mois. Règlement : 20 % à la commande, solde à réception de la facture

BON POUR ACCORD
Date et signature

Hector Grund
Commercial

Grund

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : AP1606 GA 2	Session 2016	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 15 /21

ANNEXE A (à rendre avec la copie)

TABLEAU COMPARATIF DES OFFRES DE LOCATION									
Déplacement		Ville de départ	Ville d'arrivée	Km parcourus (Aller/Retour)	Nb jours de location	Type de véhicule			
Objet	Date								
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							
Choix du prestataire		Justification							

Annexe D (à rendre avec la copie)
Liste des demandes de formation ORSYS- septembre 2016

SALARIES	Code formation	Décision	Observations
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	La 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	La 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

ANNEXE E (à rendre avec la copie)

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					
L'entretien des sols thermoplastiques					
Nettoyage des parties communes des ensembles d'habitations					
Le management de vos équipes					
COÛT TOTAL DE LA FORMATION					

ANNEXE F (à rendre avec la copie)

 Comité d'Entreprise CRENO		Secrétaire : Linda Zaoui	
Activité : Sortie parc d'attractions Galaktika, Riedseltz - Samedi 9 juillet 2016			
Calcul du Coût			
Billetterie			
Participants	Q.	PU TTC	Montant
Salariés			
Conjoints			
Enfants 4 à 12 ans			
Total			
Restauration			
Participants	Q.	PU TTC	Montant
Salariés			
Conjoints			
Enfants 4 à 12 ans			
Total			
Transport			
Types	Q.	PU TTC	Montant
Autocar			
Train			
Total			
Coût total			
Participation financière des familles			
Participants	Q.	Tarif	Montant
Salariés			
Conjoints			
Enfants 4 à 12 ans			
Total			
Participation du CE			
Détail des calculs		Montant	