

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL
Gestion - Administration

ÉPREUVE E2

GESTION ADMINISTRATIVE DES RELATIONS AVEC LE PERSONNEL

SUJET

FRAIKIN

Durée : 3 H

Coefficient : 4

Session 2019

Ce sujet se compose de **26** pages numérotées de **1/26** à **26/26**.
Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

Le sujet se compose de 4 dossiers indépendants.

L'usage de tout modèle de calculatrice, avec ou sans mode examen, est autorisé.

Aucun document n'est autorisé.

Les annexes A, B, C et D 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 Gestion-Administration	Code : AP 1906-GA2	Session 2019	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 1/26

SOMMAIRE	Annexes	Barème sur 80 points
<p>Dossier 1 – Organisation d'un tutorat</p> <p><u>Compétences principales :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Appliquer à chaque cas traité les règles spécifiques de suivi de carrière - Assurer des opérations administratives liées à la formation du personnel <p><u>Tâches principales :</u></p> <p>1.1 Organiser la mise en place du tutorat et justifier vos choix 1.2 Sélectionner et justifier les formations pour monsieur MASSALI 1.3 Proposer une action RH autre que le tutorat et la formation pour améliorer les performances de monsieur MASSALI</p>		20 pts
<p>Dossier 2 – Gestion de la mutuelle collective obligatoire</p> <p><u>Compétences principales :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualiser des dossiers de personnel dans le respect de la législation du travail - Apprécier la nature et le degré de confidentialité de l'information à destination du personnel <p><u>Tâches principales :</u></p> <p>2.1 Proposer un document synthétique justifiant le choix d'ADREA mutuelle à partir des garanties offertes 2.2 Compléter le formulaire de souscription à ADREA mutuelle 2.3 Rédiger les réponses aux questions de Loïc LOPES</p>	A	20 pts
<p>Dossier 3 – Suivi des congés payés et absences</p> <p><u>Compétences principales :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Décompter et planifier le temps de travail - Renseigner et contrôler la vraisemblance des états préparatoires aux bulletins de salaire <p><u>Tâches principales :</u></p> <p>3.1 Compléter le planning prévisionnel des congés payés du service carrosserie. 3.2 Contrôler l'exactitude des données et préparer les éléments de réponse</p>	B	20 pts
<p>Dossier 4 – Transmission d'informations sur les accidents du travail</p> <p><u>Compétence principale :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Produire des supports associés aux procédures santé-sécurité <p><u>Tâches principales :</u></p> <p>4.1 Compléter le tableau des indicateurs d'accidentologie du rapport annuel 2018 4.2 Déterminer 3 consignes pour éviter ce type d'accident</p>	C et D	15 pts
Présentation, soin, orthographe et syntaxe		5 pts

Liste des documents

Document 1 - Extrait de l'état récapitulatif des évaluations annuelles 2018	Page 9
Document 2 - Grille d'évaluation annuelle de Victorien MASSALI	Page 10
Document 3 - Agenda partagé de la direction FRAIKIN – semaine du 25 mars 2019	Page 11
Document 4 - Plan de formation 2019	Page 12
Document 5 - Extrait du site Service-Public Particuliers – Vos droits	Page 13
Document 6 - Devis du contrat de mutuelle collective 2019	Page 14
Document 7 - Transfert du courriel de Loïc LOPES	Page 17
Document 8 - Note organisation des congés payés 2019	Page 18
Document 9 - Demandes de congés payés 2019	Page 19
Document 10 - Extrait du site Vosdroits.service-public.fr	Page 20
Document 11 - Transfert du courriel de Yohann LE TALLEC	Page 21
Document 12 - Avis de versement des indemnités maladie - Yohann LE TALLEC	Page 22
Document 13 - Évolution des accidents de travail en 2018	Page 22

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : AP 1906-GA2	Session 2019	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 2/26

FRAIKIN, société créée en 1988, est dirigée par Maxime PIOLET. Son siège social est implanté en Île-de-France, à Colombes. Son effectif d'environ 2 000 salariés est réparti sur le territoire national, dans 180 agences, dont 15 en région parisienne.

La mission du groupe FRAIKIN est d'offrir aux entreprises et aux collectivités, quelles que soient leur taille et leur activité, les solutions les plus pertinentes de gestion de flottes de véhicules utilitaires et industriels.

Avec un parc de plus de 58 000 véhicules, FRAIKIN propose une large gamme de véhicules industriels et utilitaires multimarques allant de la fourgonnette, à l'ensemble 44 tonnes.

Le groupe FRAIKIN propose 3 catégories de service :

- ✓ la location,
- ✓ la gestion de flotte : opérations d'entretien, gestion des réparations et de la maintenance,
- ✓ divers services : financement, assurance, maintenance, entretiens préventifs et curatifs, gestion administrative opérationnelle, juridique et technique.

Le siège social est chargé de la gestion stratégique et opérationnelle de toutes les agences. Il gère la paie et centralise les opérations de suivi des salariés, notamment le recrutement, le suivi des absences et des congés payés. Chaque agence dispose d'un service relais des ressources humaines (relais RH ou RRH) qui fait le lien entre la gestion de l'agence et celle du groupe.

FRAIKIN reste soucieux d'accompagner au mieux son personnel dans la gestion de carrière, de prévenir des risques professionnels et de veiller à la santé au travail.

Vous occupez le poste de gestionnaire administratif du personnel, dans l'agence FRAIKIN de Créteil (94).

Nous sommes le vendredi 22 mars 2019.

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : AP 1906-GA2	Session 2019	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 3/26

FICHE D'IDENTITÉ



N° d'établissement (NIC) : 00546
SIRET : 343862652 00546
Code NAF : 7712Z - Location et location-bail de camions

Raison Sociale : FRAIKIN

Nature de l'établissement : Établissement secondaire

Directeur d'agence : Monsieur Paul GRÉGOIRE

Statut juridique : Société par Actions Simplifiées (SAS)
 au capital de 50 839 173 €

Adresse : ZI Petites Haies - 7 rue Jean Lemoine
 94000 CRÉTEIL

Téléphone : 01.48.99.22.30
Site internet : www.fraikin.fr
Courriel Direction : pgregoire@fraikin.fr
Courriel Ressources Humaines : aazemi@fraikin.fr

Effectif : 44
Tranche d'âge – Moyenne d'âge : de 23 à 52 ans – 41 ans
Convention collective : Transports routiers et activités auxiliaires du transport
Durée hebdomadaire : 38h

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 7 h 30 à 18 h 30
Horaires adjoints et salariés : du lundi au jeudi de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 17 h 00
 (hors Direction) le vendredi de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 30



Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : AP 1906-GA2	Session 2019	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 4/26

DOSSIER 1 : Organisation d'un tutorat

Le groupe FRAIKIN est très attaché au suivi des carrières de ses collaborateurs et tient une politique d'évaluation rigoureuse de ses salariés.

Un entretien annuel de chaque salarié a lieu au mois de mars dans chaque agence du groupe. Chaque entretien individuel aboutit à l'élaboration d'une grille d'évaluation des compétences et des attitudes professionnelles de chaque salarié.

Aujourd'hui, à la suite de l'évaluation annuelle du collaborateur Victorien MASSALI, monsieur GRÉGOIRE souhaite mettre en place un programme de tutorat et de formation pour soutenir et accompagner ce salarié en difficulté.

Vous êtes chargé d'organiser ce tutorat. Monsieur GRÉGOIRE vous demande de choisir un tuteur « performant », de déterminer les axes d'accompagnement, de fixer un entretien de 45 minutes dans la semaine du 25 mars 2019, avec la présence de madame DELAVAL, du salarié et de son tuteur et de définir les grandes lignes du contenu de l'entretien.

1.1 Organiser la mise en place du tutorat et justifier vos choix.

Monsieur GRÉGOIRE souhaite compléter ce tutorat par un plan de formation, à l'attention de monsieur MASSALI, dans la limite d'un budget de 1 800 € HT et de 3 jours de formation au maximum.

1.2 Sélectionner et justifier les formations pour monsieur MASSALI.

1.3 Proposer une action RH autre que le tutorat et la formation pour améliorer les performances de monsieur MASSALI.

Ressources à disposition :

- Extrait de l'état récapitulatif des évaluations annuelles 2018 (document 1)
- Grille d'évaluation annuelle de Victorien MASSALI (document 2)
- Agenda partagé de la direction FRAIKIN – semaine du 25 mars 2019 (document 3)
- Plan de formation 2019 (document 4)

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : AP 1906-GA2	Session 2019	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 5/26

DOSSIER 2 : Gestion de la mutuelle collective obligatoire

Dans le cadre de la mise en place de la mutuelle entreprise obligatoire destinée à l'ensemble du personnel, le groupe FRAIKIN cherche à adhérer à une mutuelle collective. L'agence de Créteil a reçu très favorablement un devis proposé par ADREA mutuelle. Avant souscription définitive, Aïcha AZEMI souhaite vérifier que le panier de soins respecte la réglementation.

2.1 Proposer un document synthétique justifiant le choix d'ADREA mutuelle à partir des garanties offertes.

L'agence de Créteil a finalement décidé d'adhérer à ADREA mutuelle.

2.2 Compléter le formulaire de souscription à ADREA mutuelle. (ANNEXE A à rendre avec la copie)

Les mutuelles d'entreprise obligatoires couvrent non seulement les salariés, mais aussi leur famille. Ce système obligatoire de couverture de santé entraîne des interrogations chez de nombreux salariés. Madame AZEMI vous transmet la demande de Loïc LOPES, récemment embauché.

2.3 Rédiger les réponses aux questions de Loïc LOPES.

Ressources à disposition :

- Extrait du site Service-Public Particuliers - Vos droits (document 5)
- Devis du contrat de mutuelle collective 2019 (document 6)
- Transfert du courriel de Loïc LOPES (document 7)

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : AP 1906-GA2	Session 2019	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 6/26

DOSSIER 3 : Suivi des congés payés et absences

Les congés payés de la période estivale doivent impérativement être saisis avant la date butoir réglementaire du 31 mars.

Lorsqu'un salarié souhaite prendre ses congés payés, il formule ses vœux sur un imprimé prévisionnel. Chaque demande est étudiée en prenant en compte les contraintes de service. Après avoir validé les demandes, madame AZEMI se charge de les saisir, dans l'application « SmartRH ».

Le calcul des congés payés s'effectue en jours ouvrés. Chaque salarié bénéficie de 25 jours de congés payés par an et de 6 jours de RTT par an.

Compte tenu de son agenda très chargé, madame AZEMI vous charge de traiter les dernières demandes de congés déposées par les mécaniciens du service Carrosserie. Sur le planning prévisionnel, elle souhaite voir apparaître l'acceptation ou non de chaque demande, la justification des cas de non-validation et, si nécessaire, la proposition alternative.

3.1 Compléter le planning prévisionnel des congés payés du service carrosserie. (ANNEXE B à rendre avec la copie)

Par ailleurs, Madame AZEMI vient de réceptionner un courriel de Yohann LE TALLEC demandant un complément d'informations relatif à son arrêt maladie, du lundi 4 au vendredi 15 mars 2019. Ce dernier s'interroge sur les indemnités perçues.

3.2 Contrôler l'exactitude des données et préparer les éléments de réponse à cette demande.

Ressources à disposition :

- Note organisation des congés payés 2019 (document 8)
- Demandes de congés payés 2019 (document 9)
- Extrait du site Vosdroits.service-public.fr (document 10)
- Transfert du courriel de Yohann LE TALLEC (document 11)
- Avis de versement des indemnités maladie - Yohann LE TALLEC (document 12)

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : AP 1906-GA2	Session 2019	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 7/26

DOSSIER 4 : Transmission d'informations sur les accidents de travail

Le rapport annuel « santé et sécurité au travail » 2018 doit être présenté à la prochaine assemblée générale du groupe FRAIKIN.

L'agence de Créteil a pour mission de présenter les indicateurs d'accidentologie pour le quart nord-est de la France, comprenant l'Île-de-France, le Nord et l'Alsace Lorraine.

4.1 Compléter le tableau des indicateurs d'accidentologie qui apparaîtra dans le rapport annuel 2018. (ANNEXE C à rendre avec la copie)

Le groupe FRAIKIN a mis en place une base de données collaborative d'accidents du travail. Chaque agence peut consulter et ajouter des fiches d'analyse de risques professionnels.

Les objectifs sont multiples :

- identifier les accidents de travail par métier,
- permettre aux agences d'anticiper et éviter des accidents de travail potentiels,
- déterminer et mettre en application des consignes de travail pour chaque métier et chaque service.

Après chaque accident de travail, le processus accidentel est reconstitué. Les agences utilisent une méthode d'analyse schématisée, appelée « arbre des causes ». Cet outil permet d'identifier les mesures de prévention associées à chaque type d'accident et d'enrichir ainsi la base de données collaborative du groupe.

4.2 Déterminer 3 consignes pour éviter que ce type d'accident ne se reproduise. (ANNEXE D à rendre avec la copie)

Ressource à disposition :

- Évolution des accidents de travail en 2018 (document 13)

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : AP 1906-GA2	Session 2019	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 8/26

DOCUMENT 1 - Extrait de l'état récapitulatif des évaluations annuelles 2018

Nom	Prénom	Emploi	Date début contrat	Contrat	% temps travail	Salaire mensuel	Salaire annuel 2018	Évaluation 2018	Évaluation 2017	Évolution de la performance
MASSALI	Victorien	ADJOINT AUX OPÉRATIONS	01/12/2015	CDI	100	2 332 €	30 311 €	Performance insatisfaisante	Performance à améliorer	Performance insatisfaisante
VERNIER	Pascal	ADJOINT AUX OPÉRATIONS	01/09/2008	CDI	100	2 400 €	31 200 €	Très bonne performance	Bonne performance	Performance en progression
LAFORET	Éric	CHEF D'ATELIER	01/12/2011	CDI	100	2 550 €	33 150 €	Très bonne performance	Performance à améliorer	Performance en progression
FERREIRA	Bruno	ADJOINT ATELIER	18/09/2017	CDI	100	2 000 €	26 000 €	Non évaluable (moins de 6 mois)	-	Comparaison impossible
LEFAURE	David	ADJOINT AUX OPÉRATIONS	01/07/2011	CDI	100	2 443 €	31 756 €	Bonne performance	Bonne performance	Performance de même niveau
EQUEZ	Emmanuel	ADJOINT AUX OPÉRATIONS	28/11/2016	CDI	100	2 200 €	28 600 €	Très bonne performance	Non évaluable (moins de 6 mois)	Comparaison impossible
DELAVAL	Olivia	RESPONSABLE DES OPÉRATIONS	01/01/1998	CDI	100	3 064 €	39 831 €	Bonne performance	Très bonne performance	Performance en baisse

DOCUMENT 2 - Grille d'évaluation annuelle de Victorien MASSALI



Revue annuelle de performance

Compétences – Performance - Objectifs

Exercice 2018 Date de l'entretien 04/03/2019

Région	Ile-de-France	Évalué	MASSALI	Prénom	Victorien	Matricule	5754731
Agence	Créteil	Évaluateur	DELAVAL		Olivia		5874527

Intitulé du poste

ADJOINT AUX OPÉRATIONS

COMPÉTENCES	Fonction réelle		Évaluation	Commentaires	
	réalisée	non-réalisée	niveau de 1 à 6		
MÉTIERS	Assurer la réception des véhicules	X		2	<i>Diagnosics partiels des interventions</i>
	Assurer la relation avec le client	X		2	<i>Difficultés à gérer l'agressivité de certains clients</i>
	Organiser les dépannages et le convoyage	X		3	
	Garantir la qualité de service	X		5	
	Collaborer à la gestion du parc	X		4	
	Optimiser la gestion des sinistres	X		1	<i>Diagnosics partiels des interventions</i>

COMPORTEMENTALES	1. Esprit d'équipe / Aptitudes relationnelles / Respect capacité à travailler en équipe, à établir des relations de travail, à créer une dynamique, respect des autres, des valeurs et du travail dans l'intérêt de la société			6	
	2. Engagement / Intégrité / Ethique / Assiduité intégrité dans le travail, valeurs conformes à celles du Groupe, respect des horaires, ...			4	<i>Nombreux retards résultant de l'éloignement de son lieu d'habitation</i>
	3. Communication / Transmission de l'information capacité à transmettre tout type d'information et d'accompagner ses équipes et/ou collègues dans ladite transmission			5	
	4. Adaptation au changement capacité à s'adapter, d'accepter les critiques constructives, les changements de toute nature			5	
	5. Culture Clients (internes/externes) ensemble des aptitudes permettant une bonne écoute du client, l'anticipation des besoins du client et le développement de nouvelles affaires du fait du service de qualité à apporter au client			2	
	6. Organisation / Rangement du matériel			6	

OUTILS/LOGICIELS	Word			4	
	Excel			1	<i>Aucune base</i>
	Powerpoint			4	
	Logiciels métiers			5	
	Base de données			5	

Observation de l'évaluateur :

Mise en place d'un tutorat et besoin de formation

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : AP 1906-GA2	Session 2019	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 10/26

DOCUMENT 3 - Agenda partagé de la direction FRAIKIN – semaine du 25 mars 2019

	Lundi 25/03	Mardi 26/03	Mercredi 27/03	Jeudi 28/03	Vendredi 29/03
08:00			Déplacement Paris (Paul GREGOIRE) 07:30 - 17:30	Absence Eric LAFORET 07:30 - 18:30	Absence Eric LAFORET 07:30 - 18:30
09:00	Réunion de Direction (Paul GREGOIRE) 08:30 - 12:00				
10:00		RDV extérieur (Eric LAFORET) 10:00 - 15:00			
11:00		RDV extérieur (Paul GREGOIRE) 10:00 - 15:00			
12:00					
13:00					
14:00	Visioconférence Directeurs Groupe (Paul GREGOIRE) 14:00 - 15:00				
15:00					
16:00	Entretien d'évaluation M. KIEBER (Paul GREGOIRE) 16:00 - 17:00	Entretien d'évaluation M. KARIS (Eric LAFORET) 16:00 - 17:00			
17:00		Entretien d'évaluation M. JEAN (Eric LAFORET) 17:00 - 18:00			
18:00					
19:00					
					Bilan de compétences Mme JARED (Paul GREGOIRE) 09:00 - 11:00
			Séminaire développement commercial (Karim BADAOU) 09:00 - 19:00		
				Séminaire convoyage (Olivia DELAVAL) 09:00 - 19:00	

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : AP 1906-GA2	Session 2019	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 11/26

DOCUMENT 4 - Plan de formation 2019



Plan de formation 2019

BUREAUTIQUE

S'initier à la bureautique	2 jours	730,00€ HT
L'essentiel de Word, Excel et PowerPoint 2013/2016	3 jours	1 125,00€ HT
Spécial Assistant(e)s : Maîtriser Word, Excel et PowerPoint 2013/2016	3 jours	1 150,00€ HT
Les essentiels pour maîtriser à son rythme Excel	1 jour	395,00€ HT
Excel 2013/2016 - Consolider les bases	1 jour	440,00€ HT
Excel 2013/2016 - Calculs et fonctionnalités avancées	2 jours	765,00€ HT
Excel 2013/2016 – PowerPivot et Power Query	2 jours	895,00€ HT
Word - Rapports, comptes rendus, mémoires	2 jours	810,00€ HT

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

L'estime de soi, source de l'efficacité professionnelle	3 jours + activité à distance	1865,00 € HT
S'affirmer dans ses relations professionnelles	2 jours + activité à distance	1335,00 € HT
Débloquer des situations vécues	2 jours + activité à distance	1 335,00 € HT
Spécial Cadres : Gérer son stress efficacement et pour longtemps	3 jours + activité à distance	1 800,00 € HT

RELATION CLIENTS

Créer un climat de confiance avec ses clients	3 jours	1 845,00€ HT
Être orienté client : une stratégie gagnante	2 jours	1 245,00€ HT
3 h chrono pour traiter une réclamation par email	3 jours + activité à distance	295,00€ HT
Faire face à l'agressivité et aux incivilités clients	2 jours	1 325,00€ HT

SUPPLY CHAIN - LOGISTIQUE – TRANSPORT

Organiser ses stocks au quotidien	2 jours	1 295,00€HT
Le Lean appliqué à la logistique	2 jours	1350,00€HT
Les fondamentaux du transport	2 jours	1 395,00€HT
Connaître la réglementation et maîtriser le transport	3 jours	1 695,00€HT

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : AP 1906-GA2	Session 2019	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 12/26

DOCUMENT 5 – Extrait du site Service Public Particuliers - Vos droits

Mutuelle santé d'entreprise

Source : Service Public - Juin 2018 - Direction de l'information légale et administrative

Tout employeur du secteur privé, entreprise et association, a l'obligation de proposer une couverture complémentaire santé collective à ses salariés (sauf ceux qui en ont déjà une), en complément des garanties de base d'assurance maladie de la Sécurité sociale. [...]

Obligations de l'employeur

L'employeur doit faire bénéficier **tous ses salariés qui ne disposent pas déjà d'une couverture complémentaire**, quelle que soit leur ancienneté dans l'entreprise, d'un régime de remboursement complémentaire des frais de santé.

L'entreprise choisit librement l'assureur, auprès de qui elle négocie le contrat d'assurance. [...]

La couverture des ayants droit (enfants ou conjoint) du salarié n'est pas obligatoire, mais l'employeur (ou les partenaires sociaux) peut décider de les couvrir aussi.

La couverture collective obligatoire doit remplir les conditions suivantes :

- la participation financière de l'employeur doit être au moins égale à 50% de la cotisation (le reste à la charge du salarié) ;
- le contrat doit respecter un socle de garanties minimales (panier de soins minimum) ;
- le contrat est obligatoire pour les salariés, sauf dans les cas où le salarié peut refuser la mutuelle. [...]

Panier de soins minimal

Le panier de soins minimal doit proposer les garanties suivantes :

- intégralité du ticket modérateur sur les consultations, actes et prestations remboursables par l'assurance maladie ;
- totalité du forfait journalier hospitalier (20€ par jour en hôpital ou clinique / 15€ par jour au service psychiatrique d'un établissement de santé) ;
- frais dentaires (prothèses et orthodontie) à hauteur de 125% du tarif conventionnel ;
- frais d'optique forfaitaire par période de 2 ans (annuellement pour les enfants ou en cas d'évolution de la vue) avec un minimum de prise en charge de 100 € pour des verres simples et la monture / 150€ pour des verres complexes et la monture).

Peut-on refuser la mutuelle ou la prévoyance de son entreprise ?

Vous pouvez refuser d'adhérer au dispositif de complémentaire santé (mutuelle) ou de prévoyance complémentaire obligatoire de votre employeur uniquement dans certains cas. [...]

Vous avez déjà une mutuelle en tant qu'ayant droit (couverture collective)

Vous pouvez demander à être dispensé d'adhérer au régime de frais de santé mis en place dans votre entreprise si vous êtes déjà couvert, en qualité d'époux (se) ou pacsé(e), par l'un des dispositifs suivants :

- Autre régime frais de santé collectif obligatoire (mutuelle familiale obligatoire pour laquelle l'adhésion des membres de la famille, époux(se), pacsé(e), enfants, est obligatoire au même titre que celle du salarié) ;
- Mutuelle des agents de l'État ou des collectivités territoriales.

La dispense est à votre initiative. Elle doit être faite au moment de l'embauche ou au moment de la mise en place de la couverture collective. [...] Vous devrez toujours formuler votre demande par écrit et fournir les pièces justificatives nécessaires à la dispense.

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : AP 1906-GA2	Session 2019	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 13/26

DOCUMENT 6 - Devis du contrat de mutuelle collective 2019



FRAIKIN
ZI Petites Haies
7 rue Jean Lemoine
94000 CRÉTEIL

Devis : E010077323FRAI

Paris, le 15 mars 2019

Devis n° E010077323FRAI

Conformément à l'article L.22L-5 du Code de la Mutualité, nous vous informons des modifications décidées par l'Assemblée Générale du 21 juin 2017 et par le Conseil d'Administration du 10 octobre 2017.

COTISATIONS

Vos cotisations 2019 TTC :

FRAIKIN

Équilibre Pro renfort obligatoire ER1R

- Assuré principal 3,64€ (tarif mensuel)
- Conjoint à charge 3,64€ (tarif mensuel)
- Enfant à charge 1,48€ (tarif mensuel)

Équilibre Pro garantie santé E222R

- Assuré principal 48,84€ (tarif mensuel)
- Conjoint à charge 48,84€ (tarif mensuel)
- Enfant à charge 36,60€ (tarif mensuel)



ADREA Mutuelle - Soumise aux dispositions du livre II du Code de la Mutualité
Immatriculation sous le n° 311 799 878 - Siège social : 25 place de la Madeleine 75008 PARIS
Version 2019 - Page 1



Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : AP 1906-GA2	Session 2019	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 14/26

DOCUMENT 6 (suite) - Devis du contrat de mutuelle collective 2019

Annexe au règlement des garanties Équilibre Pro garantie santé E222R



Soins	Remboursement total	Remarques
HOSPITALISATION		
Frais de séjour	200 % B.R.	Pour les établissements non conventionnés, dans la limite du tarif d'autorité de la Sécurité sociale.
Praticiens n'ayant pas adhéré à un D.P.T.M. Honoraires : actes de chirurgie, anesthésie, obstétrique, et autres actes pratiqués en hospitalisation	180 % B.R.	
Autres praticiens Honoraires : actes de chirurgie, anesthésie, obstétrique, et autres actes pratiqués en hospitalisation	200 % B.R.	
Participation assuré	F.R.	Pour les actes techniques médicaux supérieurs à 120 €
Forfait journalier hospitalier	F.R.	
Chambre particulière avec nuitée	70 € / jour	Hors ambulatoire. Dans la limite des tarifs signés par convention.
Chambre particulière en chirurgie ambulatoire (sans nuitée) avec actes de chirurgie et d'anesthésie	20 € / jour	Hors box d'hospitalisation (structure ouverte pouvant être individualisée),
Frais d'accompagnant	40 € / jour	Hors ambulatoire. Nuitées, repas, pour un accompagnant sur présentation de factures dédiées à la restauration ou à l'hébergement. Frais maisons de parents pour enfant hospitalisé. Versés sous condition que l'hospitalisé soit inscrit au contrat. Durée limitée à 60 jours par année civile sauf en Chirurgie et Maternité illimitée.
Transports prescrits remboursés par le R.O.	100 % B.R.	
SOINS MÉDICAUX COURANTS		
Praticiens n'ayant pas adhéré à un D.P.T.M. Consultations, visites des médecins généralistes et spécialistes	180 % B.R.	
Autres praticiens Consultations, visites des médecins généralistes et spécialistes Sages-femmes	200 % B.R.	
Praticiens n'ayant pas adhéré à un D.P.T.M. Actes techniques médicaux, actes de chirurgie et d'anesthésie pratiqués au cabinet du médecin	180 % B.R.	
Autres praticiens Actes techniques médicaux, actes de chirurgie et d'anesthésie pratiqués au cabinet du médecin	200 % B.R.	
Praticiens n'ayant pas adhéré à un D.P.T.M. Actes d'imagerie (radiographie, scanner, IRM, ...) - Echographie ou doppler	180 % B.R.	
Autres praticiens Actes d'imagerie (radiographie, scanner, IRM, ...) - Echographie ou doppler	200 % B.R.	
Actes d'imagerie non remboursés par le R.O.	70 % F.R.	Limité à 100 € par année civile.
Participation assuré	F.R.	Pour les actes techniques médicaux supérieurs à 120 €.
Examens de biologie médicale	200 % B.R.	
Auxiliaires médicaux : infirmiers, kinésithérapeutes, orthophonistes, orthoptistes, pédicures-podologues	120 % B.R.	
Cures thermales remboursées par le R.O. : soins, transport, hébergement	100 % B.R.	
PHARMACIE		
Pharmacie à 65 %	100 % B.R.	
Pharmacie à 30 %	100 % B.R.	
Pharmacie à 15 %	100 % B.R.	

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : AP 1906-GA2	Session 2019	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 15/26

Soins	Remboursement total	Remarques
OPTIQUE		
Limité à : - 1 monture et 2 verres sur 2 ans (de date à date) pour les adultes (plus de 18 ans : âge apprécié à la date des soins) - 1 monture et 2 verres sur 1 an (de date à date) pour les enfants (moins de 18 ans : âge apprécié à la date des soins)		
Monture adulte	60 % B.R. + 110 €	Forfait par monture. À partir de 18 ans (âge apprécié à la date des soins)
Verres simples (uni-focaux faible et moyenne correction) adulte	60 % B.R. + 65 €	Forfait par verre. À partir de 18 ans (âge apprécié à la date des soins). Verres uni-focaux faible et moyenne correction : codes LPP : 2203240, 2287916, 2259966, 2226412.
Verres complexes (uni-focaux forte correction et progressifs hors hyper complexe) adulte	60 % B.R. + 130 €	Forfait par verre. À partir de 18 ans (âge apprécié à la date des soins). Codes LPP : 2282793, 2280660, 2263459, 2265330, 2235776, 2295896, 2284527, 2254868, 2212976, 2252668, 2288519, 2299523. Verres progressifs hors hyper complexes : codes LPP : 2290396, 2291183, 2227038, 2299180.
Verres hyper complexes (progressifs forte correction) adulte	60 % B.R. + 130 €	Forfait par verre. À partir de 18 ans (âge apprécié à la date des soins). Verres progressifs forte correction : codes LPP : 2245384, 2295198, 2202239, 2252042.
Monture enfant	60 % B.R. + 80 €	Forfait par monture. Moins de 18 ans (âge apprécié à la date des soins).
Verres simples (uni-focaux faible et moyenne correction) enfant	60 % B.R. + 55 €	Forfait par verre. Moins de 18 ans (âge apprécié à la date des soins). Verres uni-focaux faible et moyenne correction : Codes LPP : 2261874, 2242457, 2200393, 2270413.
Verres complexes (uni-focaux forte correction et progressifs) enfant	60 % B.R. + 85 €	Forfait par verre. Moins de 18 ans (âge apprécié à la date des soins). Verres uni-focaux forte correction : Codes LPP : 2243540, 2297441, 2243304, 2291088, 2273854, 2248320, 2283953, 2219381, 2238941, 2268385, 2245036, 2206800. Verres progressifs : Codes LPP : 2259245, 2264045, 2238792, 2202452, 2240671, 2282221, 2234239, 2259660.
Autres prestations sur verres remboursées par le R.O. : prismes et filtres	100 % B.R.	
Lentilles prescrites remboursées par le R.O.	100 % B.R. + 140 €	
Lentilles prescrites non remboursées par le R.O. et produits d'entretien	140 €	Forfait par année civile valant pour ces deux rubriques.
Traitement correctif de la vision soins, radiographies	400 €	Forfait par année civile, par œil.
DENTAIRES		
Seuls les actes répertoriés à la CCM peuvent faire l'objet d'un remboursement de la mutuelle.		
Consultations, soins, radiographies	200 % B.R.	
Inlays, onlays	200 % B.R.	
Prothèses dentaires sur dents visibles : incisives, canines et prémolaires Prothèses amovibles résine ou châssis métallique Bridges et prothèses sur implant	380 % B.R.	
Prothèses dentaires sur dents non visibles : molaires	300 % B.R.	
Orthodontie remboursée par le R.O.	300 % B.R.	
Soins, prothèses, orthodontie, parodontologie non remboursés par le R.O.	200 €	Forfait par année civile.
Implantologie	200 €	Forfait par année civile.
PROTHÈSE, ACOUSTIQUE, APPAREILLAGE		
Appareillage, orthopédie	250 % B.R.	
Prothèses auditives	100 % B.R. + 400 €	Achat, entretien et réparation. Forfait par année civile, par oreille.
Prothèses capillaires (suite traitement de chimiothérapie), implants mammaires (suite mastectomie, cancer du sein)	250 % B.R.	
NAISSANCE		
Prime de naissance ou d'adoption	200 €	Versée une fois par enfant, sur présentation de l'acte de naissance.

B.R. : Base de Remboursement (tarif officiel Assurance Maladie) F.R. : Frais Réels R.O. : Régime Obligatoire
D.P.T.M. : Dispositif de Pratique Tarifaire Maitrisée

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : AP 1906-GA2	Session 2019	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 16/26

DOCUMENT 7 – Transfert du courriel de Loïc LOPES

De : Aïcha AZEMI <aazemi@fraikin.fr>

À : VOUS@fraikin.fr

OBJET : TR : Mutuelle collective

Bonjour,

Vous trouverez ci-dessous les interrogations de monsieur LOPES concernant la mutuelle collective.

Merci de bien vouloir préparer les éléments de réponse.

Cordialement,

Aïcha AZEMI

Relai Ressources Humaines

Site FRAIKIN Créteil

01 48 99 22 33 - 01 48 99 22 30

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



----- Forwarded message -----

De : Loïc LOPES <llopes@fraikin.fr>

À : aazemi@fraikin.fr

OBJET : Mutuelle collective

Bonjour,

J'ai des interrogations concernant la mutuelle collective mise en place.

J'ai été embauché au service convoyage, le 1^{er} février 2019. Je pense pouvoir encore bénéficier de la couverture mutuelle de ma femme, avec nos deux enfants.

Puis-je refuser la mutuelle collective proposée par FRAIKIN ?

Si oui, pouvez-vous me transmettre la procédure à suivre ?

Si j'adhère à la mutuelle collective ADREA, quel serait le montant mensuel total de cotisation pour toute ma famille et celui restant à ma charge ?

Je vous remercie pour vos réponses.

Cordialement,

Loïc LOPES

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : AP 1906-GA2	Session 2019	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 17/26

DOCUMENT 8 - Note organisation des congés payés 2019

Date : 1^{er} février 2019
Émetteur : Maxime PIOLET
Destinataires : Tous les managers
Copie pour information : Directoire, Directeurs de Zones, RRH
Objet : Congés payés 2019



Rappel des points essentiels

- En l'absence de fermeture pour les congés payés, l'employeur doit organiser, conformément à la réglementation, la prise de 20 jours ouvrés de congés principaux (4 semaines maximum) en une ou plusieurs fois au cours de la période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 octobre de chaque année.
- Les salariés sont d'abord consultés individuellement. L'employeur doit alors arbitrer entre les dates demandées en fonction de l'organisation de l'activité. Il confirme par la suite à chaque salarié les dates de congés qu'il a acceptées.
- Le calcul réel des jours de fractionnement n'aura lieu qu'en novembre 2019, dans la mesure où la totalité des 4 semaines n'aurait pas été prise sur la période d'été, sous réserve que – dans le process paie – ces informations aient été renseignées au plus tard en octobre 2019 sur SmartRH.
- La décision finale des dates de départ d'un salarié appartient à son responsable hiérarchique.
- Nous vous demandons de faire preuve de vigilance et de veiller à ce que soit toujours présent soit le Responsable d'Établissement, le Chef d'Atelier ou le Responsable des Opérations afin que la continuité de service soit rigoureusement respectée.
Pour chaque atelier, la présence continue d'un chef de service et de 2 salariés est exigée.
- Les Attachés Commerciaux et Ingénieurs Commerciaux doivent impérativement prendre leurs congés en août, période de faible activité de prospection.
- Le traitement des demandes tient compte de la date de dépôt.

Il est **IMPÉRATIF** que chaque Direction de Zone respecte et fasse respecter ces consignes au nom de l'équité de tous.

Il est rappelé que l'employeur peut imposer la prise de 20 jours de congés payés sur la période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 octobre. Nous vous remercions cependant de faire preuve de pédagogie afin de ne pas détériorer le climat social.

La Direction des Ressources Humaines reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Maxime PIOLET
Directeur Général Adjoint
Ressources Humaines Groupe

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : AP 1906-GA2	Session 2019	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 18/26

DOCUMENT 9 – Demandes de congés payés 2019

Fraikin		PRÉVISIONS CONGÉS PAYÉS 2019
Matricule	Service	Nom et prénom
5754737	Carrosserie	FERREIRA Bruno
PÉRIODE DU 1^{er} MAI AU 31 OCTOBRE 2019		
Je soussigné (Prénom NOM) Bruno FERREIRA (Fonction) Mécanicien		
demande à bénéficiaire de congés : Du 01/08/2019 au 30/08/2019 (INCLUS) soit 21 jours		
Date : 08/03/2019	Signature : Ferreira	

Fraikin		PRÉVISIONS CONGÉS PAYÉS 2019
Matricule	Service	Nom et prénom
5754278	Carrosserie	BABILLE Benoît
PÉRIODE DU 1^{er} MAI AU 31 OCTOBRE 2019		
Je soussigné (Prénom NOM) Benoît BABILLE (Fonction) Mécanicien		
demande à bénéficiaire de congés : Du 01/08/2019 au 14/08/2019 (INCLUS) soit 10 jours		
Date : 12/03/2019	Signature : Babille	

Fraikin		PRÉVISIONS CONGÉS PAYÉS 2019
Matricule	Service	Nom et prénom
5884903	Carrosserie	COHEN Dan
PÉRIODE DU 1^{er} MAI AU 31 OCTOBRE 2019		
Je soussigné (Prénom NOM) Dan COHEN (Fonction) Mécanicien		
demande à bénéficiaire de congés : Du 12/08/2019 au 23/08/2019 (INCLUS) soit 9 jours		
Date : 21/03/2019	Signature : Cohen	

Fraikin		PRÉVISIONS CONGÉS PAYÉS 2019
Matricule	Service	Nom et prénom
5754687	Carrosserie	ZINO Jules
PÉRIODE DU 1^{er} MAI AU 31 OCTOBRE 2019		
Je soussigné (Prénom NOM) Jules ZINO (Fonction) Mécanicien		
demande à bénéficiaire de congés : Du 05/08/2019 au 23/08/2019 (INCLUS) soit 14 jours		
Date : 20/03/2019	Signature : Zino	

Fraikin		PRÉVISIONS CONGÉS PAYÉS 2019
Matricule	Service	Nom et prénom
5874529	Carrosserie	PARMENT Ludovic
PÉRIODE DU 1^{er} MAI AU 31 OCTOBRE 2019		
Je soussigné (Prénom NOM) Ludovic PARMENT (Fonction) Mécanicien		
demande à bénéficiaire de congés : Du 29/07/2019 au 09/08/2019 (INCLUS) soit 10 jours		
Date : 19/03/2019	Signature : Parment	

Fraikin		PRÉVISIONS CONGÉS PAYÉS 2019
Matricule	Service	Nom et prénom
5754829	Carrosserie	LE TALLEC Yoann
PÉRIODE DU 1^{er} MAI AU 31 OCTOBRE 2019		
Je soussigné (Prénom NOM) Yoann LE TALLEC (Fonction) Mécanicien		
demande à bénéficiaire de congés : Du 12/08/2019 au 30/08/2019 (INCLUS) soit 14 jours		
Date : 14/03/2019	Signature : Le Tallec	

DOCUMENT 10 - Extrait du site Vosdroits.service-public.fr

Arrêt maladie : indemnités journalières versées par la sécurité sociale

Vérifié le 25 juin 2018 - Direction de l'information légale et administrative (Premier ministre)
<http://vosdroits.service-public.fr/particuliers/F3053.xhtml>

Si vous êtes en arrêt de travail pour maladie, vous pouvez percevoir des indemnités journalières (IJ) versées par votre caisse primaire d'assurance maladie (CPAM). Ces IJ sont versées sous conditions de cotisations. Leur montant varie en fonction de votre salaire. Vous pouvez aussi percevoir des indemnités versées par votre employeur. Sauf dispositions conventionnelles plus favorables, elles sont versées sous conditions, pour une durée limitée et un montant qui varie selon la durée de l'arrêt.

Bénéficiaires

Arrêt de travail pendant 6 mois maximum

Pour être indemnisé durant les 6 premiers mois de votre arrêt, vous devez justifier, au jour de l'interruption de travail, des conditions suivantes :

- avoir travaillé au moins 150 heures au cours des 3 mois civils ou des 90 jours précédant l'arrêt,
- ou avoir cotisé, au cours des 6 mois civils précédant l'arrêt, sur la base d'une rémunération au moins égale à 1 015 fois le montant du Smic horaire fixé au début de cette période.

[...]

Montant

Mode de calcul

Les IJ sont égales à 50 % du salaire journalier de base.

Si vous êtes mensualisé, le salaire journalier de base est égal au total des 3 derniers salaires bruts perçus avant l'arrêt de travail, divisé par 91,25.

[...]

Montant maximum

Montant brut maximum pouvant être versé au salarié		
Enfants à charge	Période de versement des IJ	Montant brut maximum par jour
1 ou 2	À partir du 4 ^{ème} jour d'arrêt, jusqu'au 360 ^{ème} jour d'indemnisation ou jusqu'à la fin des 3 ans d'indemnisation en cas d'affections de longue durée	44,34 €
3 ou plus	Du 4 ^{ème} au 30 ^{ème} jour d'arrêt	44,34 €
	À partir du 31 ^{ème} jour d'arrêt jusqu'au 360 ^{ème} jour d'indemnisation (ou jusqu'à 3 ans d'indemnisation pour une affection de longue durée)	59,12 €

[...]

Versement

Délai de carence

Les IJ sont versées après un délai de carence de 3 jours.

Par exemple, en cas d'arrêt à partir du 1er juillet, les IJ sont versées à partir du 4 juillet.

Le délai de carence s'applique à chaque arrêt de travail, sauf dans les cas suivants :

- reprise d'activité entre 2 arrêts de travail n'ayant pas dépassé 48 heures,
- arrêts de travail successifs dus à une affection de longue durée (ALD).

Jours indemnisés

Les IJ sont dues pour chaque jour calendaire d'interruption de travail.

Périodicité du versement

La CPAM verse les IJ tous les 14 jours. Elle vous adresse en même temps un relevé, que vous pouvez également télécharger.

La CPAM verse au maximum 360 IJ par période de 3 ans consécutifs (quel que soit le nombre de maladies), sans tenir compte des indemnités versées au titre d'une ALD. [...]

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : AP 1906-GA2	Session 2019	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 20/26

DOCUMENT 11 – Transfert du courriel de Yohann LE TALLEC

De : Aïcha AZEMI <aazemi@fraikin.fr>

À : VOUS@fraikin.fr

OBJET : TR : Arrêt Maladie

Bonjour,

Je vous transfère le message ci-dessous.

Merci de bien vouloir vérifier l'avis de versement des indemnités maladie de la Caisse primaire d'assurance maladie de monsieur LE TALLEC.

Précisez-moi le détail des calculs de son salaire journalier et des retenues.

Je me chargerai de lui répondre.

Cordialement,

Aïcha AZEMI
Relai Ressources Humaines
Site FRAIKIN Créteil
01 48 99 22 33 - 01 48 99 22 30
<http://www.fraikin.fr/>



----- Forwarded message -----

De : Yoann LE TALLEC <yletallec@fraikin.fr>

À : aazemi@fraikin.fr

OBJET : Arrêt Maladie

Pièce jointe : Remboursement maladie

Bonjour madame Azemi,

Je viens de recevoir le remboursement de la sécurité sociale, suite à mon arrêt maladie du 4 au 15 mars 2019 (voir pièce jointe).

Je ne comprends pas pourquoi le montant de cette indemnité est si peu élevé pour 12 jours d'arrêt. Y a-t-il eu une erreur dans les calculs ?

Merci d'avance pour votre réponse.

Cordialement,

Yoann LE TALLEC

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : AP 1906-GA2	Session 2019	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 21/26

DOCUMENT 12 - Avis de versement des indemnités maladie - Yohann LE TALLEC



Yohann LE TALLEC
6 rue Pierre et Marie Curie
94000 CRÉTEIL

Créteil, le 21/03/2019

Nature des prestations	Date	Quantité	Prix unitaire	Montant remboursé	Total
Matricule : 1 76 09 01 328 104 24 – Yohann LE TALLEC					
CARENCE	du 04/03 au 06/03	3			
IJ NORMALE	du 07/03 au 15/03	9	28,77	258,93	
RETENUE CRDS			0,5%	- 1,29	
RETENUE CSG			6,2%	- 16,05	241,59

Total nature d'assurance AS

241,49 EUR

Lot numéro 002

Au compte EU 30258 00084 300563589 84



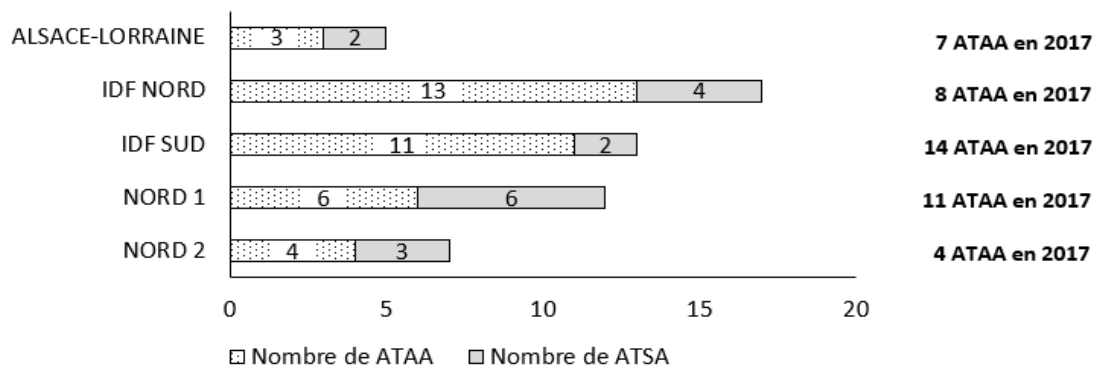
DOCUMENT 13 - Évolution des accidents de travail en 2018

Zone Ile De France - région NORD/EST : Évolution par secteurs

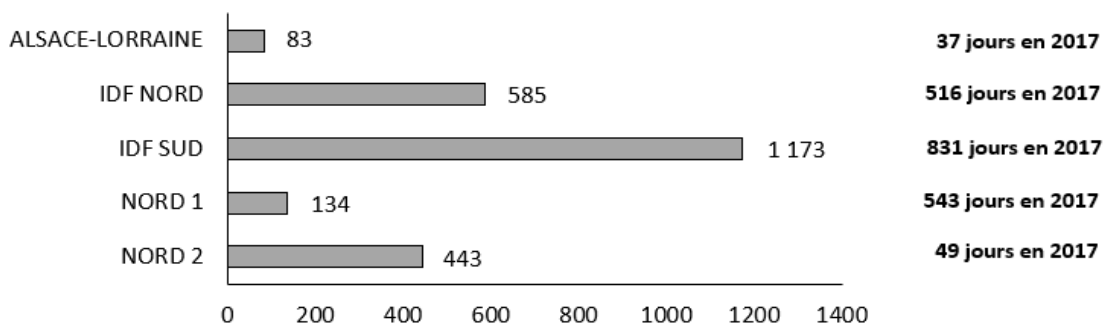
ATAA : Accident de Travail Avec Arrêt

ATSA : Accident de Travail Sans Arrêt

>> Nombre d'ATAA et ATSA par secteur en 2018



>> Durée des ATAA en 2018



ANNEXE A : Formulaire de souscription à ADREA Mutuelle (À RENDRE AVEC LA COPIE)



BULLETIN D'ADHÉSION AU RÈGLEMENT DES GARANTIES COLLECTIVES ÉQUILIBRES PRO RÉGIME RÈGLEMENTAIRE OBLIGATOIRE

Souscripteur	
Raison sociale :	Code NAF :
Adresse :	
Code postal :	Ville :
Tél. :	Email :
N° SIRET :	Forme juridique :

Représenté par		
<input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> M.	Nom :	Prénom :
En qualité de :		
Tél. :	Email :	

Bénéficiaires de l'adhésion
Conformément à l'accord collectif, au référendum ou à la décision unilatérale de l'employeur, les bénéficiaires sont :
<input type="checkbox"/> l'ensemble du personnel salarié du souscripteur.
<input type="checkbox"/> des salariés affiliés AGIRC.
<input type="checkbox"/> des salariés non affiliés AGIRC.

Garanties souscrites	
Affiliations obligatoires	
Catégorie de personnel :	<input type="checkbox"/> Ensemble du personnel <input type="checkbox"/> Personnel partiel
Effectif couvert :	
Moyenne d'âge de la catégorie :	
Code garantie santé :	
Code renfort obligatoire :	
Cotisation mensuelle de la garantie santé obligatoire : € / mois / salarié
Cotisation mensuelle du renfort obligatoire : € / mois / salarié
Adhésions facultatives	
Cotisation mensuelle de la garantie santé € / mois / conjoint + € / mois / enfant
Cotisation mensuelle du renfort € / mois / conjoint + € / mois / enfant
<p><i>Les cotisations comprennent la taxe sur les conventions d'assurances (TCA) et la taxe de solidarité additionnelle de la CMU (TSA). À titre indicatif, les taux de ces taxes s'élèvent respectivement à 7% et 6.27% depuis le 1er octobre 2011.</i></p> <p><i>(1) Le tableau des garanties et des prestations, ainsi que la notice d'information relative à la garantie Assistance assurée par IMA, sont annexés au règlement des garanties collectives santé d'ADREA Mutuelle. Ce règlement définit le contenu des engagements contractuels existant entre le souscripteur, chaque membre participant (bénéficiaire) et la mutuelle.</i></p> <p><i>(2) Le montant des cotisations est fixé par l'assemblée générale d'ADREA Mutuelle conformément à ses statuts.</i></p>	

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : AP 1906-GA2	Session 2019	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 23/26

**ANNEXE B : Planning prévisionnel des congés payés – août 2019
(À RENDRE AVEC LA COPIE)**

Planning prévisionnel des congés payés - Service Carrosserie

Dates		GIRARD Chef Équipe	POLLY Chef Équipe	BABILLE Mécanicien	COHEN Mécanicien	FERREIRA Mécanicien	LE TALLEC Mécanicien	PARMENT Mécanicien	ZINO Mécanicien
L	29								
M	30								
M	31								
J	01								
V	02								
S	03								
D	04								
L	05	X							
M	06	X							
M	07	X							
J	08	X							
V	09	X							
S	10	X							
D	11	X							
L	12	X							
M	13	X							
M	14	X							
J	15								
V	16	X							
S	17								
D	18								
L	19		X						
M	20		X						
M	21		X						
J	22		X						
V	23		X						
S	24								
D	25								
L	26		X						
M	27		X						
M	28		X						
J	29		X						
V	30		X						
S	31								
Dépôt		21/03	12/03						
Observations		Accepté	Accepté						

ANNEXE C : Tableau des indicateurs d'accidentologie – Rapport Annuel 2018 (À RENDRE AVEC LA COPIE)

Zone IDF – Région NORD-EST : Indicateurs annuels d'accidentologie

	2017	2018	Évolution en nombre	Évolution en pourcentage <i>(Arrondie à l'unité)</i>
ATAA total	44			
Répartition :				
ATAA en IDF	22			
ATAA en région NORD/EST	22			

Durée des ATAA en IDF <i>(en jours)</i>	1 347			
Durée des ATAA en région NORD/EST <i>(en jours)</i>	629			

Analyse :

ANNEXE D : Fiche d'analyse des risques professionnels (À RENDRE AVEC LA COPIE)



Date :	05/03/19	Zone :	IDF NORD
Lieu de l'AT :	ATELIER CRÉTEIL U012	Catégorie d'emploi :	Préparateur

Description de l'accident

En voulant faire glisser un fût de 200L de liquide lave glace sur le sol de l'atelier (car le fût gênait le passage), le collaborateur s'est fait mal au dos.

CONSIGNES DE TRAVAIL

Arbre des causes

