

# Cas Yaourt CITO

## Proposition de barème et corrigé

### Dossier 1 – Optimisation des flux de trésorerie (Annexes 1 à 5)

1.1	30
1.2	10
<b>Total</b>	<b>40 pts</b>

### Dossier 2 – Aide à la décision et gestion administrative du personnel (Annexes 6 à 11)

2.1	25
2.2	25
<b>Total</b>	<b>50 pts</b>

### Dossier 3 – Organisation de la communication institutionnelle (Annexe 12)

3.1	25
3.2	25
<b>Total</b>	<b>50 pts</b>

## Corrigé

### Dossier 1 – Optimisation des flux de trésorerie Annexes 1 à 5

***Vous êtes chargé(e) :***

***1.1 D'établir le budget prévisionnel de trésorerie en terminant le travail amorcé par Jacques SOURCEL.***

***1.2 De présenter au dirigeant vos conclusions sur l'impact de la hausse d'activité sur la trésorerie et sur les décisions à prendre pour la gestion de la trésorerie.***

<b>budget des achats</b>	<b>octobre</b>	<b>novembre</b>	<b>décembre</b>
Quantités prévisionnelles de production	600 000	700 000	750 000
<b>Montant des achats qtés prév.*0,20€HT</b>	120 000	140 000	150 000
TVA déductible	2 520	2 940	3 150
<b>achats mensuels TTC</b>	<b>122 520</b>	<b>142 940</b>	<b>153 150</b>

<b>budget des Décaissements</b>	<b>octobre</b>	<b>novembre</b>	<b>décembre</b>	<b>à reporter (2)</b>
-Paiement 30 jours		122 520	142 940	153 150
Dettes fournisseurs du bilan	140 886			
Achat matériel de production:	36 950			
charges de personnel	19 000	19 000	19 000	
charges sociales	5340	(1) 3 610	3 610	3 610
remboursement emprunt (2)	0	0	0	5 459
TVA à décaisser du bilan	9 353	2 195	2 561	2 744
autres dépenses diverses	(3) 2 539	2 962	3 174	
<b>Total des décaissements</b>	<b>214 068</b>	<b>150 287</b>	<b>171 285</b>	<b>164 963</b>

<b>budget de trésorerie</b>	<b>octobre</b>	<b>novembre</b>	<b>décembre</b>
total des encaissements	206 815	248 869	283 710
total des décaissements	214 068	150 287	171 285
solde de la période (2)	-7 253	98 582	112 425
<b>trésorerie initiale</b>	<b>176 018</b>	<b>168 765</b>	<b>267 347</b>
<b>trésorerie de fin de période</b>	<b>168 765</b>	<b>267 347</b>	<b>379 772</b>

(1)  $19\,000 \times 0.19$

(2) facultatif

(3)  $234\,000 \times 1\% \times 1.085 = 2\,538.9$  arrondi à 2 539 (accepter les décimales)

<b>BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR ASSISTANT DE GESTION DE PME PMI</b>	<b>SESSION 2019</b>
<b>Organisation et Gestion de la PME</b>	<b>CORRIGE</b> Page 2 sur 8

**N.B.** Le budget de trésorerie sera élaboré selon une approche de décaissements et d'encaissements.

Le cas échéant ne pas oublier de tenir compte des dettes qui figurent dans le bilan de clôture et dont l'échéance aura lieu dans la période d'élaboration du budget.

Les budgets opérationnels (achats et ventes) sont élaborés en H.T. alors que les budgets encaissements décaissements en TTC.

Lorsque les budgets opérationnels contiennent des charges non décaissables (amortissement) ne pas en tenir compte dans le budget de trésorerie.

Le budget de trésorerie a une périodicité mensuelle, alors les valeurs issues des budgets opérationnels doivent être mensuelles.

Dans le référentiel l'étude du budget de TVA n'est pas envisagée en tant qu'outil à construire cependant les étudiants devront être capables d'exploiter son contenu de façon à pouvoir réaliser le budget de trésorerie.

**1.2 de présenter au dirigeant vos conclusions sur l'impact de la hausse d'activité sur la trésorerie et sur les décisions à prendre pour la gestion de la trésorerie.**

**De :** Assistant(e) de gestion

**A :** Monsieur Germanicus

**Date**

**Objet :** *impact de la hausse d'activité et de l'acquisition de la nouvelle machine sur la trésorerie de l'entreprise*

Les soldes dégagés par le budget de trésorerie font apparaître des soldes excédentaires les trois premiers mois de l'activité. La hausse d'activité a un effet très bénéfique sur la trésorerie. Le mois qui supporte le décaissement de l'acquisition de la machine est excédentaire, compte tenu de la trésorerie initiale importante. Il n'est pas nécessaire de recourir à un financement externe de cette acquisition.

Les excédents vont croissant de mois en mois je vous propose de tirer un bénéfice financier de cette situation. En effet, vous avez plusieurs possibilités pour placer ces excédents de trésorerie. Le placement bancaire, le placement financier ou la réutilisation de ses fonds pour les besoins de l'exploitation.

Le placement bancaire vous permettra de choisir un produit financier de courte durée sans risque de perte en capital. Ils ne sont pas actuellement très attractifs. Le placement financier, achats d'actions ou obligations est d'autant plus risqué car la bourse peut connaître des variations très importantes dans des délais très courts.

L'utilisation d'excédents de trésorerie peut être utilisée pour rembourser un crédit à court terme ou pour payer plus rapidement un fournisseur afin de bénéficier d'un escompte de règlement.

Les excédents de trésorerie peuvent également être employés pour financer de nouveaux investissements pour développer l'entreprise, à condition que les perspectives de celle-ci justifient ce choix.

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR ASSISTANT DE GESTION DE PME PMI		SESSION 2019
Organisation et Gestion de la PME	CORRIGE	Page 3 sur 8

## Dossier 2 – Aide à la décision et gestion administrative du personnel (Annexes 6 à 11)

**Vous êtes chargé(e) de :**

**2.1 Préparer l'entretien avec Patrick JEAN-LOUIS pour expliquer les éléments chiffrés du solde de tout compte.**

Le candidat ou la candidate doit justifier 3 montants : le salaire de base, la prime d'ancienneté, et l'indemnité compensatrice de congés payés. Les éléments d'explication sont placés **en gras et italique**. Le candidat peut avoir mis en évidence sa volonté d'explication par tous moyens : tableau, gras, soulignement...etc.

### Salaire de base mensuel net :

*Le salaire mensuel brut au 1<sup>er</sup> janvier 2019 est de 2000 €*

*Le taux global des charges salariales en Martinique est de 10 %*

Le salaire mensuel net du mois de mai est de  $2\,000 \times 0,9 =$  **1 800 euros**

### Prime d'ancienneté :

*Le salarié est arrivé le 1er mai 2012, donc il a 7 ans d'ancienneté à compter du 1er janvier 2019*

*Le taux applicable sur le salaire est donc de 6 % sur le salaire versé.*

Prime d'ancienneté brute :	2 000	0,06		<b>120</b> (2000*0,06)
Prime d'ancienneté nette :	120	0,1	12	<b>108</b>

### Indemnité Compensatrice de congés payés

*Pour retrouver le montant de l'ICCP, il est nécessaire de la calculer avec les deux méthodes et de retenir la méthode la plus favorable au salarié.*

#### *Méthode du 1/10ème*

*salaires bruts versés durant la période de référence : du 1er juin 2018 au 31 mai 2019*

salaires versés du 1er juin 2018 au 31 décembre 2018	13 300
salaires versés du 1er janvier 2019 au 31 mai 2019	10 000 (2000*5)
prime d'ancienneté de janvier à mai	600 (120*5)
total	<b>23 900</b>

pour 25 jours de congés payés ( $25 = 2,08 * 12$ ), l'ICCP brute est de 10% de 23 900 soit **2 390** euros

l'ICCP nette est de  $2\,390 \times 0,9$  soit **2 151** euros

#### *Méthode du maintien du salaire*

on se base sur le mois d'avril

$(2\,000 + 120) =$  **2 120** pour 22 jours ouvrés

l'ICCP brute pour 5 semaines =  $(2\,120 / 22) * 25$  jours de congés

**2 409,10**

l'ICCP nette est de  $(2\,409,1 * 0,9)$

**2 168,20**

**la somme globale** du solde de tout compte correspond à :

le salaire net du mois de mai	1 800,00 (2000*0,9)
la prime d'ancienneté nette	108,00
l'ICCP avec maintien de salaire	2 168,20
soit	<b>4 076,20</b>

## **2.2 Préconiser le contrat le plus adapté à la situation de l'entreprise, dans une réponse argumentée.**

*Le document peut prendre la forme d'une note, d'un mémo, d'un courriel, d'un paragraphe structuré*

*En introduction : le rappel de la demande*

*Développement : le rappel des contraintes et la préconisation argumentée*

*Conclusion : synthèse / reformulation*

### **Introduction : Rappel de la demande**

Préconiser le contrat de travail le plus adapté à la situation de l'entreprise.

### **Développement**

#### **1-Rappel des contraintes**

- Besoin immédiat : la machine sera opérationnelle au mois d'octobre.
- Besoin de formation du salarié recruté. Le salarié devra être formé après l'embauche. La formation aura lieu en métropole, cela représente une charge financière importante. Il ne faudra former le salarié que si l'on est convaincu de sa motivation. Le salarié pourrait utiliser la formation pour travailler dans une autre entreprise.
- Risque de départ anticipé du salarié en raison du contexte de l'île (les salariés trouvent d'autres offres plus rémunératrices). Les conséquences : le processus de recrutement plus long, désorganisation du processus de production, les compétences développées dans l'entreprise sont transférables chez nos concurrents (risque de perte de compétences).

#### **2- Les préconisations**

Donc, si le salarié convient et que la charge de travail se confirme, il est préférable de choisir le CDD dans un premier temps comparativement à un contrat de travail temporaire. En effet, le salarié en CDD sera davantage motivé et cherchera à s'intégrer car il peut envisager de rester ensuite en CDI. Alors qu'un salarié intérimaire partira si, dans le même temps, il reçoit une proposition plus intéressante.

Le CDI pourra être proposé au salarié à l'issue du CDD éventuellement renouvelé une fois. Ce n'est qu'à la fin de son intégration que nous pourrions envisager de lui faire suivre une formation.

Si nous avons vraiment des difficultés à obtenir des candidatures adaptées à nos besoins, il faudra proposer un CDI d'emblée, et ne commencer la formation qu'à l'issue de la période d'essai.

*Admettre toute proposition structurée, argumentée et cohérente avec la situation de l'entreprise.*

*Pour répondre au dirigeant le candidat peut avoir suivi le raisonnement suivant*

*Besoin immédiat : le contrat le plus adapté à un besoin urgent est celui du CTT. Les entreprises de Travail Temporaire disposent d'un vivier de personnes qui peuvent être sollicitées. Gain de temps, économies sur le processus de recrutement.*

*Besoin de formation du technicien : il faut une personne mobile, motivée. La volonté de travailler à moyen et long terme dans l'entreprise, pour éviter de perdre l'investissement en formation.*

*Cela signifie qu'il nous faut connaître le salarié avant de lui permettre de suivre la formation.*

*Donc, préférer une embauche en CDD ou CTT dès le début. Si le salarié répond aux critères de motivation et de mobilité, alors, nous lui proposerons un CDI.*

*Si CDD, on peut le renouveler une fois et contrat que l'on peut aisément transformer en CDI.*

*La formation n'aura lieu qu'à l'issue de la période d'essai.*

*Contre le risque de départ anticipé : Il faut fidéliser le salarié à l'entreprise afin d'éviter la migration du salarié vers d'autres propositions dans d'autres secteurs. Pour cela, le contrat le plus adapté est le contrat à durée indéterminée. C'est le contrat qui représente le plus fort potentiel de motivation et d'intégration.*

<b>BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR ASSISTANT DE GESTION DE PME PMI</b>		<b>SESSION 2019</b>
<b>Organisation et Gestion de la PME</b>	<b>CORRIGE</b>	<b>Page 5 sur 8</b>

## DOSSIER 3 : Organisation de la communication institutionnelle

### Annexe 12

#### 3.1 Concevoir le document de présentation de la visite de l'entreprise.

Ton non commercial mais incitatif à la visite

Document structuré

Style adapté à l'objectif et à la cible

Objectif : présenter les valeurs de l'entreprise, les modalités de déroulement de la visite de l'entreprise et son intérêt pédagogique.

Éléments d'information à faire figurer dans le document

#### Visite de l'entreprise CITO : déroulement et intérêt pédagogique

**L'intérêt de la visite proposée :** Cette visite permet aux élèves et étudiants de découvrir une **entreprise familiale** créée 1973 par Germain Germanicus, natif de l'île et transmise à ses enfants en 2016. Les yaourts fabriqués sur place sont réalisés à partir de fruits locaux et d'arômes **authentiques** produits sur l'île.

**Un programme pédagogique** de la visite : durée adaptée aux différents publics, mise en valeur d'une réussite locale, initiation à la découverte des goûts par la possibilité d'une dégustation, mise en évidence d'une organisation ; d'un processus de production d'un produit (de l'achat des matières premières jusqu'à la distribution) ; sensibilisation à l'hygiène alimentaire ; découverte des risques liés à la santé et à la sécurité au travail.

Un groupe à taille humaine pour favoriser les échanges et la cohésion du groupe.

**Sensibilisation à l'hygiène alimentaire :** port d'équipements de protection, protection et respect de l'hygiène de la production alimentaire.

#### Déroulement de la visite :

La visite dure une heure. Elle ne peut avoir lieu que le mardi ou le jeudi à 9 heures, 10 h30 ou 14 h30.

Le groupe est accueilli à l'extérieur de l'entreprise par un responsable de l'entreprise puis, conduit dans la salle de réunion.

L'entreprise et ses activités leur sont présentées. Les valeurs de l'entreprise sont mises en avant : **modernité, authenticité, goûts et saveurs du terroir, savoir-faire artisanal et familial.**

Les règles de sécurité sont exposées au groupe et chaque participant est équipé de vêtements adaptés à la visite.

Les participants visitent l'entreprise et découvrent l'outil de production.

Tout au long de la présentation et de la visite, le responsable répondra aux interrogations des participants.

Les élèves participent à une dégustation de yaourts.

Un jeu-Quizz permet de faire le point sur la visite mais également de recueillir leur avis sur les parfums des yaourts. Les trois premiers gagnants sont récompensés par des objets souvenir.

Puis, éventuellement, une photo du groupe permet de garder le souvenir de la visite.

#### Consignes de sécurité

Une seule classe peut être accueillie par créneau horaire. Deux groupes de 18 personnes maximum seront constitués, dont deux accompagnateurs par groupe.

Les règles de sécurité devront être scrupuleusement respectées par tous.

Chaque participant sera équipé de vêtements jetables à sa taille. Une charlotte pour la protection de la tête et des sur-chaussures.

#### Les modalités d'inscription

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR ASSISTANT DE GESTION DE PME PMI		SESSION 2019
Organisation et Gestion de la PME	CORRIGE	Page 6 sur 8

Le formulaire d'inscription est à compléter directement sur le site.

Après examen de votre demande, une confirmation des dates et des horaires vous sera envoyée par courriel avec le montant de la participation à régler.

Une participation forfaitaire aux frais de 20 euros est demandée par groupe de 18 (élèves et accompagnateurs) soit par chèque à l'ordre de CITO, soit par virement, sous huitaine.

### 3.2 Réaliser le document pour l'inscription de la classe.

Formulaire de demande d'inscription

Structuré

Objets adaptés à l'information recueillie (cases à cocher, listes déroulantes, tableaux, calendriers...)

#### Forme

IHM. On doit retrouver les éléments suivants :

Logo et coordonnées de l'entreprise

Titre : Visite de l'entreprise

#### Identification de l'établissement :

Nom de l'établissement

Adresse complète

Tel, courriel

Classe :

Type d'établissement :

Ecole

Collège

Lycée

Nom et qualité du responsable de groupe:

courriel du responsable :

Autre accompagnateur Nom :

Nombre d'élèves

Nombre d'accompagnateurs

Notal payant

(20 euros par groupe de 18 personnes)

#### Modalités de règlement :

Chèque

Virement

(Les chèques sont libellés à l'ordre de CITO)

#### Pour la visite :

Jour :  mardi  jeudi

Date souhaitée de visite :

Horaire souhaité:  9h00  10h30  14h30

**Autorisation** pour prendre, conserver, et afficher une photographie du groupe.

Je soussigné(e)..... (nom et qualité du responsable de l'établissement),

Atteste avoir obtenu des parents l'autorisation de prendre une photographie du groupe afin de l'afficher dans les locaux de la société CITO.

Date :

**Signature** : nom, qualité du signataire

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR ASSISTANT DE GESTION DE PME PMI		SESSION 2019
Organisation et Gestion de la PME	CORRIGE	Page 7 sur 8

**Validation de la demande (partie réservée à l'entreprise)**

Demande validée

Demande à modifier :

Motifs : .....Propositions : .....

Date

Signature

VALIDER