

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 – Remplacement d'un salarié en congé maternité 1.1 Convocations des entretiens de recrutement	sur copie	10 PTS 10
Dossier 2 – Décompte horaire du temps de travail 2.1 Contrôle du temps de travail 2.2 et 2.3 Mesures correctives et proposition d'amélioration	sur copie sur copie	20 PTS 5 15
Dossier 3 – Départ à la retraite 3.1 Préparer les éléments du discours 3.2 Choix de cadeau 3.3 Calcul du coût de cérémonie	sur copie sur copie sur copie	25 PTS 10 5 10
Dossier 4 – Étude de la masse salariale 4.1 Suivi de la masse salariale 4.2 Signalement des écarts	Annexe A sur copie	20 PTS 10 10
Présentation générale, soin, orthographe et syntaxe		5 PTS
Total		80 PTS

Baccalauréat professionnel Gestion Administration	Code : 1609 GA 2	Session 2016	CORRIGÉ
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3 H 00	Coefficient : 4	Page 1/8

PROPOSITION DE CORRIGÉ – DOSSIER 1 - 10 pts

Éléments des lettres de convocation aux entretiens.

On accepte toutes les présentations possibles **avec ou sans** 3 courriers ou forme de lettre type (pas de pénalité si le candidat ne présente pas un courrier). Le critère à retenir sur la forme étant la clarté et la structuration des informations proposées. On **ne valorise pas la forme du courrier** (pas de pénalité si pas de date au courrier, pas de logo et de coordonnées de l'entreprise, pas de formule de politesse) **mais les éléments essentiels qui doivent apparaître obligatoirement dans le courrier.**

Éléments attendus	Réponses	Observations	Points
Noms, prénoms, adresse des 3 candidats	Cf 3 CV		2 ou 0
Introduction	Rappel : les candidats ont postulé pour un emploi chez Toneafactory de secrétaire commercial		1 ou 0
Éléments du rdv : date, heure	Lieu, date et heure de rdv, nom de M. VINZILI qui les recevra Entretiens le 10/06/2016 à 10 h, 10 h 30, 11 h.	Accepter tout ordre dans les horaires	0 à 5
Confirmation de présence	Une formulation qui demande au candidat de confirmer par tous moyens sa présence au rdv ou de prévenir de son absence		2 ou 0

PROPOSITION DE CORRIGÉ – DOSSIER 2 – 20 pts

2.1 Contrôler le décompte du temps de travail 5 points

Éléments attendus	Réponses	Observations	Points
Contrôle uniquement de la première semaine	La badgeuse était en panne uniquement la 1 ^{er} semaine donc je ne contrôle pas les 3 autres semaines.		1
Rapprochement des documents 4, 5, 6 et 7	Constat d'une erreur sur le jeudi. Constat que le jeudi 5/05 est un jour férié Constat de la saisie d'heures travaillées le vendredi 6/05 Constat de l'oubli de comptabiliser le jour de congé		0 à 4

2.2 Prendre des mesures correctives 10 points

Éléments attendus	Réponses	Observations	Points
Correction des heures de travail	Ajout de 7 heures dans le PGI pour la journée du 5/05/16	La lecture du code du travail précise que le jeudi de l'ascension est un jour férié donc payé.	0 à 5
Correction du nombre de jours de congé pris	Il faudra saisir le jour de congé payé du 6/05/16 dans le PGI	La lecture du code du travail précise que le salarié embauché au 01/01/N a le droit de prendre des congés à partir du 01/05	0 à 5

2.3 Analyser une situation de travail **5 points**

Éléments du mémo :

Éléments attendus	Réponses	Observations	Points
Rappel du contexte de la situation professionnelle traversée	Rappel du dysfonctionnement de la badgeuse Rappel de la tâche confiée à la standardiste		1
Rappel des dysfonctionnements constatés	Les erreurs de saisies sur le PGI pour le décompte des heures et le décompte des jours de congé		1
Proposition de solutions	Toutes réponses logiques et cohérentes exemples : prévoir une maintenance de la badgeuse avec dépannage dans la journée. Ne pas confier de tâches sur PGI à la standardiste. Former davantage la standardiste à l'application de la réglementation juridique.	2 propositions à minima	0 à 3

PROPOSITION DE CORRIGÉ – DOSSIER 3 – 25 pts

3.1 Préparer des éléments de discours 10 pts

Éléments attendus	Réponses	Observations	Points
Parcours personnel	Toutes propositions qui valorisent Marié, enfants Capitaine de réserve (armée de terre) Président d'une association de randonneurs		0 à 5
Parcours professionnel <i>L'introduction d'éléments de récit de vie</i>	Entré dans l'entreprise en 1971 en tant que « assistant administratif » à 18 ans avec un CAP Évolution de carrière : en 1981 responsable des achats, puis responsable RH depuis 1996 Plusieurs fonctions durant 44 ans chez Tonea factory		0 à 5

3.2 Choisir un cadeau 5 pts

Calculer le budget dont on dispose pour le cadeau :

On ajoute la participation forfaitaire du CE (document 10) de 100 euros et la collecte des dons 455 euros (document 11) : 555 euros **3 pts**

On consulte le document 11 (courriel de madame Duval) 3 cadeaux possibles : tablette, stylo plume, téléphone portable.

On consulte le document 12 pour connaître les tarifs des 3 cadeaux.

On tient compte du budget disponible.

Conclusion : cadeau possible (<= à 555 euros) la tablette qui coûte 554,99 euros ou stylo plume avec un chèque cadeau en complément

2 pts (Accepter la cohérence avec le calcul du budget).

Baccalauréat professionnel Gestion Administration	Code : 1609 GA 2	Session 2016	CORRIGÉ
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3 H 00	Coefficient : 4	Page 5/8

3.3 Estimer un coût de cérémonie 10 pts

Sélection du traiteur :

Pour choisir le traiteur il faut un traiteur qui ne propose pas de poisson ET qui propose un camion frigorifique ET qui respecte un budget < à 400 €. Le seul choix possible est le traiteur « Pauvert »

3 pts ou 0

Le coût de la cérémonie pour l'entreprise :

Le forfait pour le cadeau (document 10) : 100 euros **2 pts. 0 si montant des dons inclus**

Le coût du traiteur pour 60 personnes (document 11) : $60 \times 5.1 = 306$ euros HT (le coût du camion frigorifique est gratuit car commande > à 300 euros) **2 pts ; 1 pt si erreur sur l'ajout du coût camion frigorifique (accepter la cohérence avec le choix du traiteur).**

Le coût des frais de réception (document 13) : 119.05 HT (142.86 - 23.81) attention ne pas prendre en compte la TVA dans le coût. **2 pts**

Total coût cérémonie HT : $100 + 306 + 119.05 = 525.05$ HT **1 pt (accepter la cohérence avec les calculs précédents)**

Baccalauréat professionnel Gestion Administration	Code : 1609 GA 2	Session 2016	CORRIGÉ
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3 H 00	Coefficient :4	Page 6/8

PROPOSITION DE CORRIGÉ – DOSSIER 4 – 20 pts

4.1 Actualiser le budget prévisionnel de la masse salariale 10 pts

Éléments attendus	Réponses	Observations	Points
Le nombre de cadres et le total des salariés	Cf annexe A	Prise en compte du départ de M. DUVAL	1 + 1
Le total des charges de salaire	Cf annexe A	RAS	1 ou 0
Le calcul des 3 ratios	Cf annexe A	Ne pas pénaliser 3 fois la même erreur.	2 ou 0
Le calcul du % des commissions	Cf annexe A	RAS	2 ou 0
Le calcul des salaires moyens	Cf annexe A		1 + 1

4.2 Signaler des écarts 10 pts

Éléments attendus	Réponses	Observations	Points
Le nombre de cadres, d'employés, de salariés	Réduction de 1 cadre Réduction de 1 salarié dans l'effectif total porté à 50		1
Le total des salaires bruts par catégorie CSP, total général	<ul style="list-style-type: none"> ↘ Baisse des salaires bruts des cadres de 29 727 € ; baisse parallèle des autres éléments de salaire (commissions, CP, primes, gratifications, indemnités) Salaires inchangés pour les catégories Employés, Maîtrise, Dirigeant ↘ Diminution du total des salaires de 32 878 € 		2
Le total des charges salariales : des cadres, Total général	<ul style="list-style-type: none"> ↘ Baisse des charges salariales des cadres de 17 163 € ↘ Diminution du total des charges salariales d'un montant identique 17 163 € 		2
Le ratio des salaires	↘ Baisse pour les cadres de 1 %		2
Le ratio des commissions	Une augmentation de 0.28 % (augmentation des commissions versées)		1
Le coût moyen des salaires	<ul style="list-style-type: none"> Pas de changement pour les employés Pas de changement pour les agents de maîtrise Changement pour les cadres car départ en cours d'année (5/12 salaires) Changement pour le total général car changement chez les cadres 		2

Annexe A – Suivi des prévisions budgétaires

TONEA Factory

Budget prévisionnel de la masse salariale 2016 actualisé au 02/06/16

MASSE SALARIALE 2016

Éléments des salaires	Employés	Maîtrise	Cadres	Dirigeants	TOTAL
Nombre	31	7	11	1	50
Salaires Bruts	677 055 €	216 585 €	581 806 €	92 822 €	
Commissions			23 272 €		
Congés payés	67 705 €	21 658 €	58 181 €	9 282 €	
Primes & gratifications	6 771 €	2 166 €	46 544 €		
Indemnités	54 164 €	17 327 €	17 454 €		
TOTAL	805 695 €	257 736 €	727 258 €	102 104 €	1 892 793 €
Charges Sociales Employeur					
URSSAF	270 311 €	86 470 €	243 995 €	34 256 €	
Retraite Complémentaire Cadres	75 333 €	24 098 €	67 999 €	9 547 €	
Retraite Complémentaire Non Cadres	63 247 €	20 232 €	57 090 €	8 015 €	
Taxes & Participations	11 683 €	3 737 €	10 545 €	1 481 €	
TOTAL	420 573 €	134 538 €	379 628 €	53 298 €	988 038 €
Ratios	Accepter les arrondis				
% salaires des cadres :					38,42%
% salaires des agents de maîtrise :					13,62%
% salaires des employés :	42,57%				
% des commissions dans la masse salariale					1,23%
Coût moyen mensuel d'un salarié hors charges sociales employeur	2 165,85 €	3 068,28 €	5 308,48 €	8 508,69 €	3 154,66 €
Coût moyen mensuel d'un salarié charges sociales employeur incluses	3 296,42 €	4 669,93 €	8 079,51 €	12 950,22 €	4 801,39 €