



RECTORAT DE L'ACADEMIE  
DE CLERMONT-FERRAND

TELECOPIE

Clermont-Ferrand, le 16 MAI 2001

EXPEDITEUR

Service D.E.C. - Bureau des Sujets de l'enseignement technologique  
M. Mme LEYMARIE Yvette  
Tél. 04.73.99.34.61  
Télécopie 04.73.99.34.19  
Adresse 3, avenue Vercingétorix - 63033 Clermont-Ferrand Cedex 1

DESTINATAIRE

Service Tous établissements BTS + Rectorats  
M.  
Tél.  
Télécopie

Nbre de pages : 1  
(y compris celle-ci)

Observations :

**BTS ASSISTANT DE GESTION PME PMI**

**ATTENTION TRES URGENT**

**EPREUVE EN COURS**

**GESTION ADMINISTRATIVE COMPTABLE ET COMMERCIALE**

PAGE 15/18 LIRE :

BILAN ACTIF

Total : (ligne BJ) LIRE 171 893 (au lieu de 171 839)

BILAN PASSIF

Ligne DA Exercice N-1 LIRE 100 000 (au lieu de 100 00)

Ligne EG LIRE 1720 017 ( " " 1720 019 )

Page 8/18, il manque un astérisque devant la phrase « Cette dimension est donnée en tenant compte des marges blanches. »

APGACIN



# TOUT PRODUIT DE SERRE & DE BATIMENT

## Composition du cas

- Présentation du contexte de travail
- Dossier 1 : Lancement de la serre de jardin
- Dossier 2 : Réaménagement des locaux
- Dossier 3 : Projet d'investissement

### Matériels autorisés

- *Calculatrice de poche à fonctionnement autonome, sans imprimante et sans dispositif de communication externe (circulaire n° 99-186 du 16/11/1999)*
- *La liste des comptes du Plan Comptable Général n'est pas autorisée.*

### Barème

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| Dossier 1 .....             | 50 points |
| Dossier 2 .....             | 15 points |
| Dossier 3 .....             | 25 points |
| Introduction/Conclusion.... | 10 points |

## RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

Chaque dossier peut être traité d'une manière indépendante. Cependant, le candidat ne doit pas négliger l'ordre dans lequel les dossiers sont présentés. Le respect de cet ordre permet de mieux s'imprégner du sujet. Il devra en outre faire preuve de discernement afin de repérer dans les documents annexés l'essentiel de l'accessoire.

L'étude de cas constitue un tout, et à ce titre, elle devra comporter une introduction et une conclusion générales.

Enfin, il est rappelé au candidat qu'il ne doit en aucun cas faire figurer ou apparaître son nom dans la copie. En l'absence de précision dans le sujet, l'assistant de gestion de PME-PMI sera madame, mademoiselle, monsieur X.

Le candidat doit s'assurer que la page 12 (annexe 4) indépendante du dossier est bien en sa possession.

*Les différentes tâches qui sont confiées au candidat ou à la candidate apparaissent en caractères gras et en italique dans chaque dossier, dans la forme ici retenue pour ce paragraphe.*

La société **Tout Produit de Serre et de Bâtiment**, située 6, place Mendès-France – 49000 ANGERS, est une SARL créée en 1993 par Monsieur Jean LEAU. Son activité consiste en la fabrication de matériels de serres et d'accessoires horticoles en direction des professionnels et des agriculteurs. **TPSB** importe du matériel de Hollande pour son activité. Ses fournisseurs essentiels sont SNELDER et RIDDER. Dès la création de son entreprise, le souci de Monsieur LEAU était de répondre dans les plus brefs délais aux demandes de ses clients grâce à un stock comportant de nombreuses références.

### Les clients

- entreprises de montage de serres,
- pépiniéristes,
- grossistes en matériels serristes et horticoles,
- jardineries,
- collectivités locales.

### Les produits

- éléments de structure de serres,
- systèmes d'aération ou d'ombrage,
- tables de culture,
- liens horticoles...

L'entreprise comptait jusqu'à ce jour quatre salariés :

- le gérant : Jean LEAU
- l'assistant commercial : Emmanuel FRADIN
- la secrétaire standardiste : Sophie DUPRÉ
- le magasinier : Pierre DROUET

L'entreprise, bien implantée dans les milieux professionnels, vise une nouvelle clientèle : les particuliers. En effet, les techniques de fabrication de grosses serres horticoles peuvent s'adapter sans difficulté à des volumes plus petits. Monsieur LEAU prévoit donc de créer une gamme de serres de jardin.

---

Vous venez d'être recruté(e) en qualité d'assistant(e) de gestion pour aider Monsieur LEAU dans sa politique de diversification.

## **DOSSIER 1 : LANCEMENT D'UNE SERRE DE JARDIN**

Monsieur LEAU a décidé de faire connaître ses nouvelles serres de jardin. Il vient de faire réaliser une plaquette de présentation de son nouveau produit, destinée à la clientèle de particuliers (annexe 1). En outre, il veut faire paraître un encart publicitaire d'un format A5, imprimé en quatre couleurs, à insérer dans plusieurs revues destinées aux particuliers (il souhaite que la publicité de cette serre paraisse quatre fois).

Vous disposez des tarifs de publication des revues **Le lien horticole**, **Jardin familial de France** et **La vie du rail**, hebdomadaire avec lequel **TPSB** n'a jamais travaillé (annexe 2). Monsieur LEAU souhaiterait dégager l'offre la plus intéressante, à partir d'un certain nombre de critères : coût, caractéristiques du lectorat, tirage, conditions commerciales, périodicité, coût par lecteur...

***Créez cet encart publicitaire présentant la serre de jardin.***

***Réalisez l'étude comparative des différentes publications dans un tableau synthétique et rédigez brièvement vos conclusions en sachant que vous disposez d'un budget publicitaire de 50 000 F (vos calculs devront apparaître).***

L'entreprise a récemment mis en ligne un site sur Internet. Monsieur LEAU, peu familiarisé avec les technologies de l'information, vous a chargé(e) de gérer la messagerie. Vous venez d'imprimer un message envoyé par un internaute (annexe 3). Vous devez traiter la situation commerciale.

***Rédigez l'accusé de réception du message par courrier électronique et préparez la lettre d'accompagnement de la documentation qui sera expédiée par courrier traditionnel.***

De plus en plus d'internautes déposent des demandes d'informations sur la messagerie de l'entreprise. Souvent, ils oublient d'indiquer leur adresse, ou fournissent des coordonnées incomplètes pour le traitement de leur demande. Vous êtes régulièrement amené (e) à renvoyer des messages électroniques pour obtenir les renseignements manquants, ce qui vous prend du temps. Afin de pallier cet inconvénient, vous songez à intégrer sur le site une page permettant d'automatiser la saisie des coordonnées de ces prospects, sur laquelle ils pourraient préciser leur demande (plaquette d'un ou plusieurs produits, devis personnalisé pour une serre, questions diverses, etc...). Une fois par jour, vous consulterez ces demandes et vous vous chargerez d'y répondre.

***Complétez la page Internet qui permet à l'internaute de faire sa demande de documentation, de devis ou de laisser tout autre message. (Utilisez l'annexe 4)***

## **DOSSIER 2 : RÉAMÉNAGEMENT DES LOCAUX**

Les locaux actuels ne sont plus adaptés à l'activité qui se développe. En effet, l'entreprise commence à accueillir une clientèle de particuliers et il devient urgent de développer une zone adaptée pour recevoir ce public. Par ailleurs, le mobilier est vétuste, et peut nuire à la bonne image de l'entreprise.

Monsieur LEAU souhaite, à l'occasion de ce réaménagement, améliorer la qualité du travail, en intégrant les composantes ergonomiques et de sécurité dans son nouveau projet.

Monsieur LEAU a préparé un plan prévisionnel d'occupation des locaux qui servira de base à une demande de devis auprès de fournisseurs (annexe 5). Il souhaiterait recueillir votre avis sur la cohérence des solutions qu'il préconise. Vous disposez d'un extrait des règles ergonomiques (annexe 6).

*Remettez à Monsieur LEAU un rapport lui présentant vos remarques et suggestions argumentées, relatives à son projet de réaménagement.*

## **DOSSIER 3 : PROJET D'INVESTISSEMENT**

Monsieur LEAU songe à réorganiser l'atelier de fabrication des serres, en développant deux lignes séparées : une unité dédiée aux serres horticoles, et une unité s'occupant exclusivement des serres de jardin. En effet, il prévoit, à terme, une croissance rapide des ventes aux particuliers.

Actuellement, il loue les locaux qu'il occupe. Avec la diversification des activités de l'entreprise, il va devenir nécessaire d'agrandir la surface de production.

Monsieur LEAU vient d'apprendre que le propriétaire des locaux est décédé. Les héritiers souhaitent procéder au plus vite à la liquidation de la succession, et mettent en vente les locaux, ainsi qu'une petite parcelle de terrain jouxtant le site actuel de TPBS. L'ensemble serait vendu au prix de 800 000 F. Monsieur LEAU est très intéressé par l'offre, pour deux raisons :

- Elle est bien en dessous des prix du marché, dans la mesure où les héritiers souhaitent se débarrasser rapidement de ces biens ;
- Elle lui permettrait d'agrandir son site pour implanter une seconde ligne de production, dédiée aux serres de jardin.

Monsieur LEAU a pris contact avec sa banque pour négocier un plan de financement. Le banquier serait prêt à accorder un crédit à hauteur de 70 % du montant total de l'investissement, à condition qu'il y ait apport personnel ou autofinancement de 30 %, et une hypothèque sur l'ensemble immobilier.

Monsieur LEAU vous demande votre avis sur la structure financière actuelle de l'entreprise et ses possibilités d'investir et de s'endetter, ainsi que l'impact sur la situation future de l'entreprise au plan financier. Il insiste tout particulièrement sur le fait qu'il ne veut pas déstabiliser l'équilibre financier de son bilan. Il veut absolument éviter un découvert bancaire, et garder son autonomie financière.

Il vous remet le dernier bilan de l'entreprise (annexe 7), sachant que l'exercice comptable s'est terminé le 31 mars 2001, ainsi qu'un tableau présentant les soldes intermédiaires de gestion pour les trois derniers exercices (annexe 8). Par ailleurs, vous avez récupéré quelques informations sur l'analyse financière (annexe 9).

***Présentez le bilan fonctionnel condensé.***

***Calculez le fonds de roulement net global, le besoin en fonds de roulement, la trésorerie nette ainsi que la capacité d'autofinancement.***

***Calculez les ratios pertinents répondant aux exigences de Monsieur LEAU.***

***Commentez la situation financière de l'entreprise TPSB dans la perspective de ce projet d'investissement.***

## Liste des annexes accompagnant le sujet

- Annexe 1 : Plaquette de présentation de la serre de jardin (2 pages)
- Annexe 2 : Tarifs de publication (3 pages)
- Annexe 3 : Courrier électronique
- Annexe 4 : Page Internet (***à rendre avec la copie***)
- Annexe 5 : Plan prévisionnel d'occupation des locaux
- Annexe 6 : Extrait des règles ergonomiques
- Annexe 7 : Bilan de l'entreprise au 31/03/2001 (2 pages)
- Annexe 8 : Extrait des soldes intermédiaires de gestion
- Annexe 9 : Quelques informations sur l'analyse financière