

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR ASSISTANT DE DIRECTION

ÉTUDE DE CAS

SESSION 2002

*Matériel autorisé : calculatrice électronique conformément (circulaire n°99-186 du 16/11/1999)
convertisseur euro (circulaire du 12/10/2001)*

Durée : 4 heures

Coefficient : 4

RECOMMANDATIONS AUX CANDIDATS

- Le sujet se compose de 3 dossiers indépendants. Ils peuvent être traités dans un ordre quelconque mais une étude de cas constitue un ensemble dont il faut bien s'imprégner.
- Si le texte du sujet, de ses questions ou de ses annexes, vous conduit à formuler une ou plusieurs hypothèses, il vous est demandé de la (ou les) mentionner explicitement dans votre copie.
- L'évaluation prendra en compte la qualité des productions.

DOCUMENTS REMIS AUX CANDIDATS

Le sujet comporte 12 pages numérotées de 1/12 à 12/12

Page de gardep.1
Présentation du sujetp.2

Dossier 1 : (40 points)p.3
Dossier 2 : (25 points)p.4
Dossier 3 : (15 points)p.5

Annexes :

Dossier 1 :

Annexe 1 - Organigramme de structurep.6
Annexe 2 - Traitement des réservationsp.7
Annexe 3 - Calendrier des spectacles saison 2002-2003.....p.8

Dossier 2

Annexe 4 - Informations relatives au budget du spectacle.p.9

Dossier 3

Annexe 5 - Liste des tâches pour la réalisation de la brochure de la saison.....p.10
Annexe 6 - Calendrier année 2002p.11

Document à rendre: Dossier 2:

Annexe A - Budget du spectacle (à rendre avec la copie)..... p.12

PRÉSENTATION DE LA MAISON DE LA CULTURE DE B...

La Maison de la Culture de B. (MCB) est une association qui a pour objectif de développer un projet artistique en direction de tous les publics au travers de spectacles, de films, d'expositions et d'activités culturelles.

Depuis quelques années, elle s'efforce aussi d'encourager la création artistique dans le domaine du théâtre et de la danse. Elle produit chaque saison trois à cinq spectacles nouveaux. La Maison de la Culture est subventionnée pour ses activités par le ministère de la culture et de la communication, le conseil régional, le conseil général, et la ville de B. Cette année, un club d'entreprises intitulé "Entreprises, Art et Création" s'est engagé à ses côtés pour réussir le pari de la création. Ce partenariat lui assure une source de financement intéressante.

La nouvelle programmation est communiquée au public par différents canaux :

- un "avant-programme" est distribué aux adhérents courant juillet;
- une campagne publicitaire dans la ville est faite à partir de la fin août.; une brochure est diffusée largement auprès des adhérents et sur des lieux publics en septembre;
- une présentation du programme est commentée par le directeur lors d'une réunion publique à la Maison de la Culture, début octobre.

Pour la saison prochaine, la Maison de la Culture de B... propose une quarantaine de spectacles qui seront présentés d'octobre à mai, donnés par des compagnies théâtrales ou chorégraphiques ou des musiciens de réputation nationale, voire internationale.

La Maison de la Culture emploie environ 38 personnes qui assurent les fonctions administratives et techniques selon l'organigramme joint (*annexe I*).

Vous êtes R. Dabiaux, assistant(e) de Françoise Rousseau, secrétaire générale, qui vous confie les dossiers suivants.

DOSSIER 1 – TRAITEMENT DES DEMANDES DE RÉSERVATION

(40 points)

À de multiples reprises, des intérimaires, souvent étudiants, sont amenés à assurer l'accueil au guichet et à traiter les adhésions, la vente de billets et les réservations.

Les modalités de réservation ne sont pas toujours parfaitement comprises par ceux qui les traitent et il paraît nécessaire de les rendre plus claires.

Par ailleurs, la Maison de la Culture possède un site Internet dont Olivier Lahore est responsable (adresse : www.mcb.fr).

Celui-ci souhaiterait permettre à tout intéressé de réserver par Internet sa place à un spectacle.

TRAVAIL À FAIRE :

- 1.1 *Présentez à partir de l'annexe 2 un schéma visualisant le traitement actuel d'une demande de réservation, quelle que soit la modalité utilisée.*
- 1.2 *Présentez le projet de formulaire en ligne en tenant compte des **annexes 2 et 3.***
- 1.3 *Rédigez la lettre destinée aux adhérents pour les informer de la possibilité de réservation en ligne et les inciter à l'utiliser.*

DOSSIER 2 – BUDGET D'UN SPECTACLE

(25 points)

Pour remplir sa mission de promotion et de développement de la culture, la Maison de la Culture a mis l'accent sur la production de spectacles.

Cette politique est soutenue financièrement par des subventions de l'Etat et des collectivités territoriales et par le club « Entreprises, Art et Création ».

Vous travaillez sur le projet de création du spectacle « Je crois ? ». Ce spectacle sera créé lors de la saison 2002-2003. Pour équilibrer le budget de cette première saison, la Maison de la Culture devra réaliser un apport, qu'elle souhaite récupérer lors de la saison suivante (2003-2004).

L'administrateur doit présenter les prévisions de recettes et de dépenses lors d'une prochaine réunion avec les financeurs.

Il vous demande d'effectuer les travaux préparatoires en utilisant les informations figurant en **annexe 4**.

TRAVAIL À FAIRE :

SAISON 2002-2003

2.1 Complétez le budget du spectacle fourni en **annexe A**. Justifiez vos calculs sur votre copie. Déduisez-en le montant de l'apport que la Maison de la Culture devra affecter à ce spectacle pour obtenir l'équilibre de ce budget.

SAISON 2003-2004

2.2 Calculez le coût moyen d'exploitation d'une représentation sachant que l'augmentation des dépenses sera de l'ordre de 2 %.

2.3 Sachant que le spectacle sera vendu 3 340 euros (prix moyen), déterminez le nombre minimum de représentations à assurer pour que la Maison de la Culture récupère son apport.

DOSSIER 3 – RÉALISATION DE LA BROCHURE

(15 points)

La brochure de la saison est envoyée à chaque adhérent. Elle comporte une page par spectacle donnant les informations principales sur l'œuvre, l'adaptation, la mise en scène et des pages pratiques (calendrier, modalités d'adhésion...).

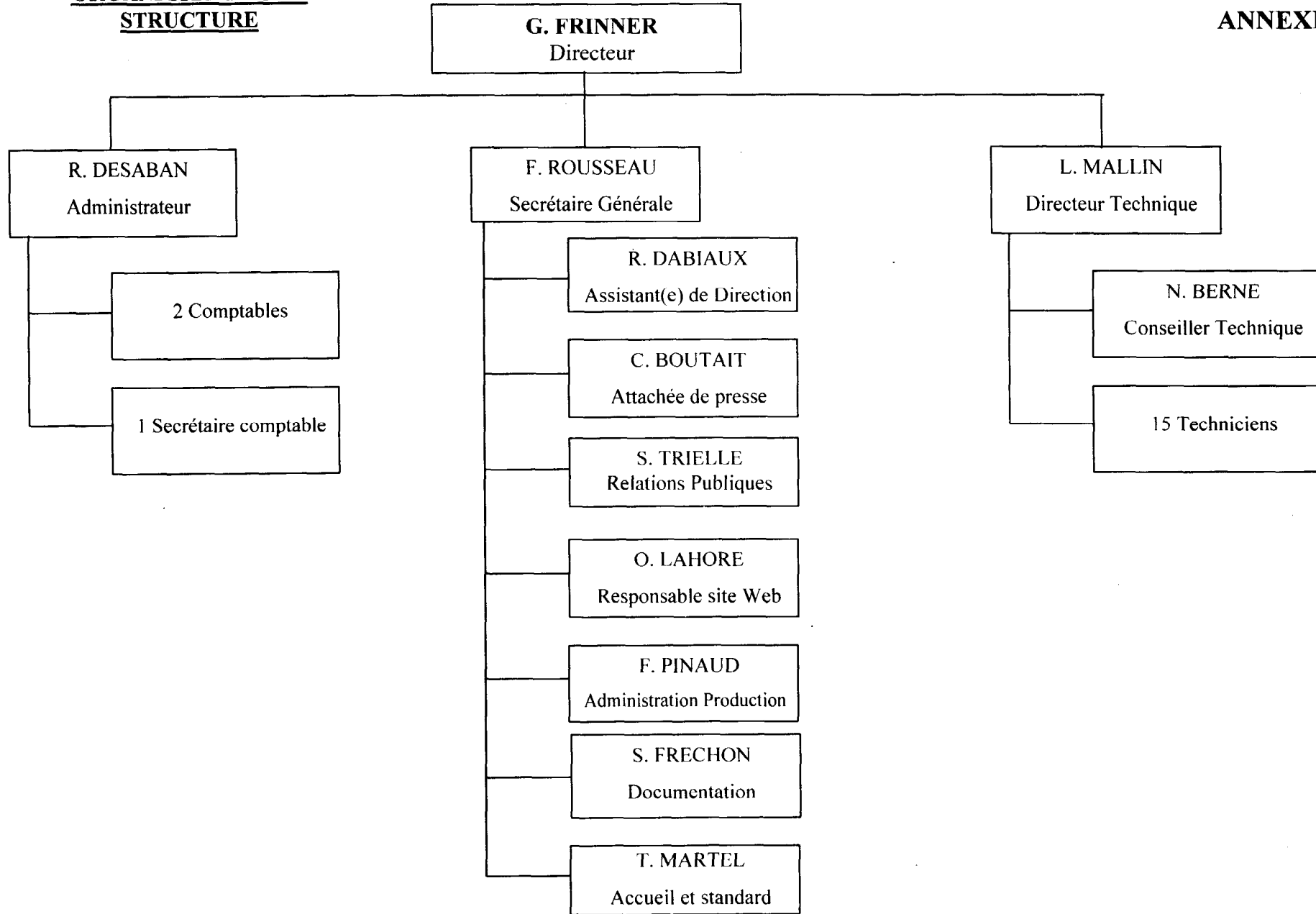
La réalisation de cette brochure exige, chaque année, l'exécution d'une multitude de tâches (**annexe 5**) qui doivent impérativement s'ordonner pour permettre sa diffusion auprès du public. Son envoi est accompagné d'un carton d'invitation à la présentation officielle de la saison dans le grand théâtre de la Maison de la Culture. Cette présentation est fixée cette année au 1^{er} octobre.

TRAVAIL À FAIRE :

- 3.1 *Présentez un schéma d'ordonnement des tâches qui permettra à Françoise Rousseau de connaître la semaine de début de cette réalisation. Précisez, en utilisant le calendrier de l'annexe 6, la date limite à laquelle doivent commencer les opérations.*
- 3.2 *Quelle serait l'incidence sur la durée de réalisation de la brochure:*
 - si le "réécriteur" exigeait une semaine supplémentaire pour rédiger les textes?
 - si les brochures étaient livrées par l'imprimeur avec une semaine de retard ?

**ORGANIGRAMME DE
STRUCTURE**

ANNEXE 1



ANNEXE 2 - TRAITEMENT DES RÉSERVATIONS

1) La gestion actuelle des réservations

Actuellement plusieurs possibilités sont offertes pour réserver un spectacle.

Le traitement des demandes tient compte de la date de réservation et du nombre de places disponibles. Lorsque la demande peut être satisfaite et le paiement effectué, le billet est imprimé pour être, selon le cas, directement remis à l'acheteur, envoyé par courrier ou gardé pour être retiré avant le spectacle. Le public est informé des modalités de réservation par le document ci-dessous.

COMMENT RÉSERVER VOS PLACES ?

La location des places est ouverte au début de chaque mois pour l'ensemble des spectacles du mois suivant.

Vous pouvez réserver :

- ◆ À l'accueil de la Maison de la Culture du mardi au samedi de 14h à 19h.
- ◆ Par téléphone au 02.48.67.74.70 du mardi au samedi de 14 h à 18 h.

Dans ce cas vous pouvez régler vos places :

- par carte bancaire
 - par chèque bancaire ou postal, si le chèque peut être remis à l'accueil dans les 48 heures.
 - ◆ Par correspondance
- Dans ce cas vous nous adressez un chèque accompagné éventuellement de votre numéro de carte de réduction ou d'un document justifiant votre appartenance à une catégorie ouvrant droit à un tarif réduit.

Les billets peuvent vous être expédiés si vous joignez une enveloppe timbrée à votre adresse, sinon vous les retirez à l'accueil.

À noter : aucun billet ne sera remboursé. Cependant, en cas d'empêchement majeur signalé à nos services 48 heures avant la date de représentation choisie, un avoir pourra être consenti pour un prochain spectacle.

2) La réservation en ligne

Quelques contraintes sont à respecter pour une bonne gestion :

- un adhérent ne peut réserver que pour lui-même ;
- les non-adhérents peuvent regrouper leurs demandes de réservation à condition de préciser les catégories de places à réserver (adultes, moins de 18 ans, 18 à 26 ans) ;
- le paiement ne peut se faire que par carte bancaire. (Olivier Lahore prendra soin de faire protéger ce paiement par un cryptage dont la demande sera faite auprès d'un fournisseur habilité conformément à la loi).
- le billet est envoyé au domicile de l'adhérent si la réservation est effectuée au moins quatre jours avant la date du spectacle.

**ANNEXE 3 – CALENDRIER DES SPECTACLES SAISON 2002-2003
(Extrait)**

**C
A
L
E
N
D
R
I
E
R

2
0
0
2**

20	Pixel	me 11 déc	21 h
20	Pixel	Je 12 déc	19 h
20	Pixel	je 12 déc	21 h
21	Scratching the inner fields	ve 13 déc	20 h
22	Lilja	di 15 déc	17h30
23	Orchestre de la Radio Hongroise	je 19 déc	20h30
24	Mariages	ve 20 déc	20h30
25	Je crois ? / création	ma 7 jan	19h30
25	Je crois ? / création	me 8 jan	20h30
25	Je crois ? / création	je 9 jan	19h30
25	Je crois ? / création	ve 10 jan	20h30
25	Je crois ? / création	sa 11 jan	20h30
25	Je crois ? / création	ma 14 jan	19h30
25	Je crois ? / création	me 15 jan	20h30
26	Nouvelle Création Paulo Ribeiro	ve 17 jan	20h30
27	L'Ecole des femmes	me 22 jan	20h30
27	L'Ecole des femmes	Je 23 jan	19h30
27	L'Ecole des femmes	ven 24 jan	20h30
28	Susan Graham	sa 25 jan	20 h30

ANNEXE 4 - INFORMATIONS RELATIVES AU BUDGET DU SPECTACLE

Informations générales

- Salaires bruts (déterminés sur la base de 30 jours de travail par mois)

Metteur en scène :	3049 €
Comédien :	3049 €
Décorateur :	1905 €
Costumière :	1905 €
Éclairage :	2287 €
Sonorisation :	2287 €
Assistant :	1982 €

- Les charges sociales patronales s'élèvent à 40 % du salaire pour les comédiens et le metteur en scène, pour les autres personnels, le taux est de 55 %.

- Le montant des défraiements (frais d'hôtel, de restauration) est de 37 €/ jour.

Étude de l'administrateur sur le spectacle "Je crois ? " pour la saison 2002-2003

I – Phase de production

L'auteur de la pièce facture sa prestation 6098 €.

Pour monter ce spectacle, l'équipe, composée du metteur en scène, de son assistant, de quatre comédiens et des quatre techniciens, va travailler durant 2 mois.

Les répétitions vont se dérouler sur 56 jours. Les comédiens seront rémunérés sur cette base et tous les autres membres de l'équipe seront payés sur une base de 60 jours de travail.

Les défraiements concernent le metteur en scène (60 jours) et les comédiens (56 jours).

II – Phase d'exploitation

76 représentations sont prévues dans différentes villes de France et au Maroc.

La tournée concerne les 10 personnes de l'équipe. Elle durera 135 jours.

Charges :

L'exploitation nécessite 30 jours de travail pour le metteur en scène, 54 jours en moyenne pour les techniciens et 135 jours pour les autres membres de l'équipe.

Le calcul des défraiements se fera sur la base de 45 jours de déplacement pour les comédiens, les techniciens et l'assistant et de 30 jours pour le metteur en scène.

Recettes prévisionnelles :

Elles sont déterminées pour chaque ville en fonction du nombre de représentations et de la capacité d'accueil de la salle de spectacle.

Aides et subventions :

Pour chaque spectacle, l'administrateur décide d'affecter une partie des aides diverses et des subventions que la Maison de la Culture reçoit.

ANNEXE 5

Liste des tâches pour la réalisation de la brochure de saison

A		Durée en semaine	Antériorités immédiates
A	Demande de documentation auprès des différentes compagnies des spectacles retenus pour la saison et attente des réponses	2 s	-
B	Synthèse des informations à partir de la documentation reçue	1 s	A
C	Préparation de "l'avant-programme"	1 s	B
D	Impression et diffusion de "l'avant-programme" aux adhérents	1 s	C
E	Préparation d'un dossier de présentation - contenant "l'avant-programme" destiné aux relais et entreprises partenaires - et tenue de la réunion	2 s	D
F	Travail de recherche avec le graphiste à partir de la synthèse des informations	3 s	B
G	Transmission au "réécriteur" de la synthèse des documents sur les spectacles	1 s	B
H	Prise de contact avec les entreprises partenaires présentes à la réunion pour accord du partenariat et envoi de leur logo	1,5 s	E
I	Rédaction des pages pratiques de la brochure (modalités d'adhésion et de réservation, calendrier, insertion des logos...)	0,5 s	H
J	Rédaction des textes sur les spectacles par le "réécriteur" et réception de ces textes	2 s	G
K	Transmission au graphiste des textes sur les spectacles, des logos et des pages pratiques	0,5 s	I,J
L	Conception des épreuves de la maquette par le graphiste et réception de ces épreuves	1,5 s	K,F
M	Préparation et tenue de la réunion de l'équipe de direction pour la relecture des épreuves, rédaction du carton d'invitation à la présentation officielle de la saison	1 s	L
N	Remise des épreuves de la brochure à l'imprimeur et impression de la maquette	1,5 s	M
O	Conception par nos propres services des cartons d'invitation	1 s	M
P	Impression - des étiquettes d'envoi de la brochure - du carton d'invitation	1 s	O
Q	Contrôle avec l'imprimeur de la maquette définitive de la brochure	0,5 s	N
R	Réalisation des brochures chez l'imprimeur	1,5 s	Q
S	Envoi de la brochure et des cartons d'invitation 2 semaines avant la présentation officielle de la saison	0,5 s	R,P

Présentation officielle de la nouvelle saison le mardi 1^{er} octobre 2002.

ANNEXE 6

Calendrier de l'année 2002

PLANNING 2002

	JANVIER (01)	FÉVRIER (02)	MARS (03)		AVRIL (04)	MAI (05)	JUIN (06)
2				2			
0	Dominante	Dominante	Dominante	0	Dominante	Dominante	Dominante
0				0			
2				2			
1	M NOUVEAU AN	V	V	1	L DE PAQUES	FÊTE DU TRAVAIL	S
2	M	1 S	S	2	M	14 J	D
3	J	D	D Fête des Grands-Mères (F)	3	M	V	L
4	V	L	10 L	4	J	S	23 M
5	S	M	6 M	5	V	D	M
6	D Espérance	M	M	6	S	L	19 J
7	L	2 J	J M-Carême	7	D	M	V
8	M	V	V	8	L	15 M Fête de la Guerre 1914-1918 (EUROPE)	S
9	M	S	S	9	M	J ASCENSION	D
10	J	D	D	10	M	V	L
11	V	L	7 L	11	J	S	M
12	S	M Mardi-Gras	M	12	V	Fête des Mères (S - CH)	M
13	D	M Cendres	M	13	S	L	20 J
14	L	3 J	J	14	D	M	V
15	M	V	V	15	L	16 M	S
16	M	S	S	16	M	J	Fête des D Pères (F)
17	J	D	D	17	M	V	L
18	V	L	8 L	18	J	S	M
19	S	M	M	19	V	D PENTECOTE	M
20	D	M	M	20	S	L PENTECOTE	J
21	L	J	J	21	D	M	21 V
22	M	4 V	V	22	L	17 M	S
23	M	S	S	23	M	J	FÊTE NATIONALE (LUX)
24	J	D	D Banquet	24	M	V	L
25	V	L	9 L	25	J	S	M
26	S	M	M	26	V	Fête des Mères (F)	M
27	D	M	M	27	S	L	22 J
28	L	J	J	28	D	M	V
29	M	5	V Vendredi Saint	29	L	18 M	S
30	M	S	S	30	M	J	D
31	J	D	D PAQUES	31	V		

2002

	JUILLET (07)	AOÛT (08)	SEPTEMBRE (09)		OCTOBRE (10)	NOVEMBRE (11)	DÉCEMBRE (12)
2				2			
0	Dominante	Dominante	Dominante	0	Dominante	Dominante	Dominante
0				0			
2				2			
1	L	27 J FÊTE NATIONALE (CH)	D	1	M	V TOUSSAINT	D
2	M	V	L	2	M	S Trépassés	L
3	M	S	M	3	J	D	M
4	J	D	M	4	V	L	M
5	V	L	32 J Joûne Genevois (CH)	5	S	M	45 J
6	S	M	V	6	D	M	V
7	D	M	S	7	L	41 J	S
8	L	28 J	D	8	M	V	D
9	M	V	L	9	M	S	L
10	M	S	M	10	J	D	M
11	J	F de la Comm. Française (B)	D	11	V	ARMISTICE L 1918	M
12	V	L	33 J	12	S	M	46 J
13	S	M	V	13	D	M	V
14	D	FÊTE NATIONALE (F)	S	14	L	42 J	S
15	L	29 J ASSOMPTION du Joûne Fédéral (CH)	D	15	M	Fête de la Dynamie (B)	D
16	M	V	L	16	M	S	L
17	M	S	M	17	J	D	M
18	J	D	M	18	V	L	47 M
19	V	L	34 J	19	S	M	J
20	S	M	V	20	D	M	V
21	L	FÊTE NATIONALE (B)	S	21	L	J	S
22	L	30 J	D	22	M	43 V	D
23	M	V	L	23	M	S	L
24	M	S	M	24	J	D	M
25	J	D	J	25	V	L	48 M NOEL
26	V	L	35 J	26	S	M	LENDREMAIN DE J NOEL (CH - LUX)
27	S	M	V	27	D	M	V
28	D	F de la Comm. Française (B)	S	28	L	44 J	S
29	L	31 J	D	29	M	V	D
30	M	V	L	30	M	S	L
31	M	S	L	31	J		1 Restauration M (CH)

À RENDRE AVEC LA COPIE**BUDGET DU SPECTACLE "JE CROIS ?"****SAISON 2002-2003****(ARRONDIR A L'EURO LE PLUS PROCHE)****DEPENSES**

POSTES	Montants Euros	Total en €
Charges de production		
Auteur	.....
Salaires et charges sociales patronales	.....
<i>Autres charges :</i>		
Décor, accessoires	26 678	
Costumes	4 570	
Communication	3 050	
Location salle répétitions	1 524	
Frais de mission	1 524	
Transport	550	
Défraiements	.....
Sous total 1		.....
Charges d'exploitation		
<i>Salaires et charges sociales :</i>	.....
<i>Autres charges :</i>		
Régie (frais divers, maquillage, consommables)	7 620	
Défraiements	.....
Transports tournée	3 811	
Sous total 2		.....
Total (1 + 2)		.....

RECETTES

POSTES	Montants	Total en €
Aides et subventions		
Subvention région et département	15 245	
Subvention Ministère	12 195	
Partenariat entreprises	7 650	
Sous total 1		.....
Recettes d'exploitation		
Lyon	22 860	
Valence	26 680	
Châteauroux	7 600	
Blois	4 200	
Vendôme	4 200	
Maroc	19 056	
Paris Bastille	37 166	
Tournée départementale	52 040	
Sous total 2		.....
Apport de la Maison de la Culture		.....
Total (1 + 2 + apport)		.....