

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL SECRÉTARIAT

SESSION 2005

ÉPREUVE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE E1 (Unités : U11, U12, U13)

SOUS-ÉPREUVE E1A (Unité U11)

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES DE SYNTHÈSE

Durée : 3 heures

Coefficient : 5

Matériel autorisé : CALCULATRICE

Circulaire 99.186 du 16 novembre 1999 : « Le matériel autorisé comprend toutes les calculatrices de poche y compris les calculatrices programmables, alphanumériques ou à écran graphique à condition que leur fonctionnement soit autonome et qu'il ne soit pas fait usage d'imprimante.

Chaque candidat ne peut utiliser qu'une seule machine sur table.

En cas de défaillance, elle pourra cependant être remplacée.

Les échanges de machines entre candidats, la consultation des notices fournies par les constructeurs ainsi que les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices **sont interdits.** »

Document autorisé : PLAN COMPTABLE

Note de service du 23 février 1982 : « Le document autorisé ne doit comprendre que la liste des comptes, à l'exclusion de toute autre information sous forme de tableaux, schémas ou commentaires ».

« Le prêt du document est interdit pendant la durée de l'épreuve ».

Important

Ce sujet comporte **25** pages numérotées de **1** à **25**

Assurez-vous que cet exemplaire est complet. S'il est incomplet, demandez un autre exemplaire au chef de salle.

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES DE SYNTHÈSE

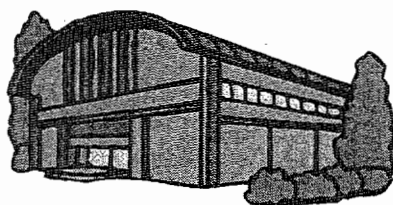
SOMMAIRE

	PAGES	BARÈME
PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE	1	
MISE EN SITUATION	2	
DOSSIER 1 : Traitement des dossiers d'inscription	3	40
1^{re} partie :		
- Traitement de la demande d'admission		7
- Plan à compléter		3
2^e partie :	4	
- Tableau des données de la base exposants		10
- Lettre de confirmation d'inscription.		20
DOSSIER 2 : Organisation du salon	5	40
- Calcul de coût		20
- Planigramme de présence des hôtesse		20
DOSSIER 3 : Enregistrement des documents comptables	6	20

Documents fournis : Annexes 1 à 19

Documents à rendre : Annexes A à F

IMPORTANT : le prêt de documents et de matériel est interdit pendant l'épreuve.



SEINEXPO

UNE ÉQUIPE PROFESSIONNELLE ASSOCIÉE À VOTRE RÉUSSITE

BP 110
Bd Émile Zola
76005 ROUEN Cedex 2

Tel : 33 (0)2 35 40 37 00 Fax : 33 (0)2 35 62 02 12

seinexpo@rouen.com www.rouen-seinexpo.com

N° Siret : 187.730.370.395.00041
Code APE 748 J

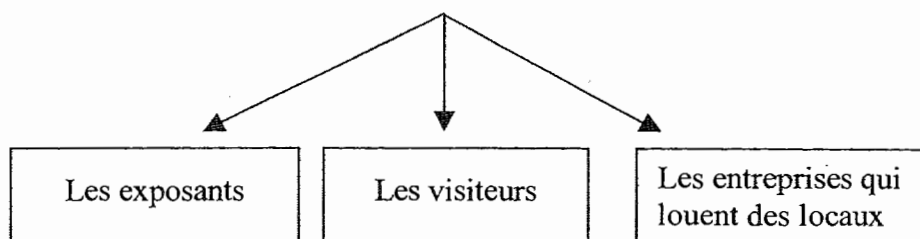
CCP ROUEN 923.15.M
TVA intracommunautaire FR 94.187.730.370

SEINEXPO est une association régie par la loi 1901 et assujettie à la TVA. Marc PERNOUD est son président.

SEINEXPO organise des manifestations et des expositions. L'association emploie 26 salariés permanents dont 5 commissaires d'exposition. Les commissaires d'exposition sont des commerciaux chargés d'organiser les salons. Ils doivent fidéliser et prospecter les nouveaux exposants.

Les manifestations habituelles sont : la foire Internationale de Rouen, le salon nautique, du mariage, de la brocante, du vin, de l'automobile, des arts créatifs, du jardin, de l'habitat.

Ses clients sont :



VOTRE SITUATION

Votre responsable, Karine BELMER est commissaire d'exposition.

Nous sommes le 23 mai 2005.

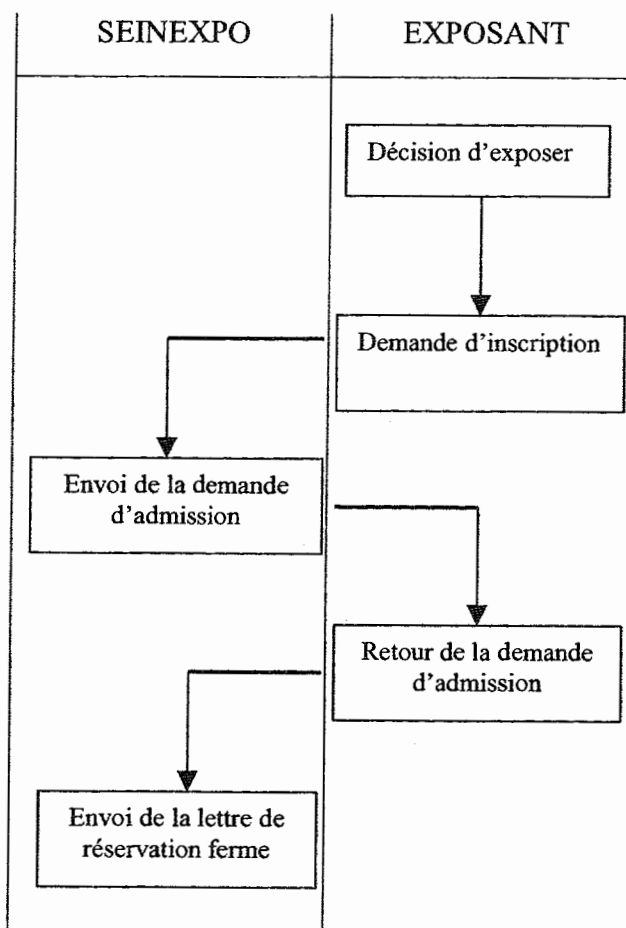
Madame BELMER vous demande de l'assister pour :

- Organiser le **Salon des Arts Créatifs** qui propose des activités de loisirs tels que : peinture, broderie, travail du bois, patchwork, modelage, sculpture etc... qui aura lieu les **23, 24, et 25 septembre 2005** ;
- Clôturer le dossier administratif de la Foire Internationale de Rouen qui a eu lieu du 25 mars au 3 avril 2005.

Les exposants qui désirent participer au prochain salon disposent de différents moyens pour s'inscrire :

- les coupons-réponses détachés sur les dépliants distribués,
- le courrier, le téléphone, le fax,
- le site internet de Seinexpo.

L'INSCRIPTION : PRINCIPALES ÉTAPES



DOSSIER 1

TRAITEMENT DES DOSSIERS D'INSCRIPTION

1^{re} partie

Lorsqu'un exposant désire participer à une exposition, vous lui adressez une demande d'admission qu'il doit retourner le plus rapidement possible à SEINEXPO.

Dès réception de la demande, Mme BELMER attribue à l'exposant le ou les stands demandés en fonction des disponibilités.

Aujourd'hui, 23 mai, Mme BELMER, absente pour la journée, vous confie la demande des Éts COLORMANIA.

Vous trouvez, sur votre bureau, le dossier à traiter. (Le dernier exposant inscrit porte le n° 187).

Vous disposez en :

- **Annexe A et A suite** : de la demande d'admission de Colormania,
- **Annexe B** : du plan du salon,
- **Annexe 1** : du planning de déchargement du matériel.

TRAVAIL À FAIRE :

Sur l'annexe A

1 - Complétez la demande d'admission

Sur l'annexe B

2 - Mettez à jour le plan du salon

2^{ème} partie

Après chaque inscription, la base de données relationnelle « exposants » est mise à jour.

Actuellement la confirmation des réservations se fait à l'aide d'un courrier individualisé.

Mme BELMER envisage d'envoyer, désormais, un imprimé de confirmation de réservation, accompagné d'une lettre-type. Elle veut réaliser ce traitement avec le SGBDR (Système de Gestion de Bases de Données Relationnel).

Il faut donc rechercher, dans la base de données « Exposants », les éléments qui seront ensuite reportés automatiquement dans l'imprimé.

Une nouvelle lettre-type doit être élaborée à l'aide des consignes données par votre responsable. Elle vous charge d'en rédiger le projet.

Pour réaliser ces travaux, vous disposez en :

- **Annexe 2** : du projet d'imprimé « Réservation définitive »,
- **Annexe 3** : de la structure de la base de données « Exposants »,
- **Annexe 4** : d'une note de Mme BELMER,
- **Annexe 5** : du document « renseignements pratiques » (envoyé à chaque demande d'admission),
- **Annexe C** : du tableau des données à utiliser dans l'imprimé.

TRAVAIL À FAIRE :

Sur l'annexe C :

- 1 - Complétez le tableau des données à utiliser

Sur votre copie

- 2 - Préparez la lettre-type à envoyer à chaque exposant

DOSSIER 2

CALCUL DU COÛT PRÉVISIONNEL DU DÎNER PLANIFICATION DES HORAIRES DE PRÉSENCE DES HÔTESSES

1^{re} partie

Afin de créer une ambiance sympathique entre les exposants, Madame BELMER souhaite organiser un dîner la veille de l'ouverture du salon. Deux cents personnes doivent y participer.

Pour assurer le bon déroulement de la soirée, 2 hôtesSES, 2 agents de sécurité, et 1 agent de l'équipe « électricité » seront présents de 20 h à 24 h.

Mme BELMER voudrait obtenir le montant prévisionnel HT de ce dîner et vous charge d'en effectuer le calcul. Pour réaliser ce travail, vous disposez en :

- **Annexe 6** : de la télécopie « devis dîner d'ouverture »,
- **Annexe 7** : des fiches téléphoniques, devis et consignes,
- **Annexe 8** : de la télécopie de l'agence d'intérim Adecco,
- **Annexe D** : du tableau de calcul de coût.

TRAVAIL À FAIRE

Sur l'annexe D

Complétez le tableau de calcul prévisionnel de coût

2^{ème} partie

Pendant le salon, l'accueil sera assuré par trois hôtesSES et deux élèves du lycée J. Prévert.

Ce jour, Madame BELMER vous charge de préparer le planigramme de l'accueil sur le salon sachant que les horaires d'ouverture sont :

- le vendredi 23 septembre de 10 h à 21 h,
- le samedi 24 septembre de 9 h à 21 h,
- le dimanche 25 septembre de 10 h à 19 h.

Vous disposez en :

Annexe 9 : des consignes de travail de Mme BELMER

TRAVAIL À FAIRE

Sur l'annexe E

Présentez le planigramme.

DOSSIER 3

COMPTABILISATION

Suite à la foire de Rouen 2005 qui s'est déroulée du 25 mars au 3 avril, Mme BELMER vous demande d'effectuer plusieurs enregistrements comptables sur bordereau de saisie.

Vous disposez en :

- ANNEXE 10 :** de l'organisation comptable,
- ANNEXE 11 :** de la liste des journaux,
- ANNEXE 12 :** de l'extrait du plan de comptes,
- ANNEXE 13 :** de la documentation fiscale,
- ANNEXES 14 à 19 :** des documents à enregistrer.

TRAVAIL À FAIRE :

Sur l'annexe F

Pré comptabilisez les documents.

SALON DES ARTS CRÉATIFS

PLANIGRAMME DE DÉCHARGEMENT DES CAMIONS

Le jeudi 22 septembre 2005

HALL 1

N° STAND	ZONE	HORAIRES		ENTRÉE
		DÉBUT	FIN	
200 à 209	A	7 h	9 h	Parvis
210 à 219	B	9 h	11 h	Parvis
220 à 229	C	11 h	13 h	Parvis
230 à 239	D	13 h	15 h	Mail
240 à 249	E	15 h	17 h	Mail
250 à 254	F	17 h	19 h	Mail

ANNEXE 2

RÉSERVATION DÉFINITIVE

Nom du client :

N° de réservation :

Nom du salon :

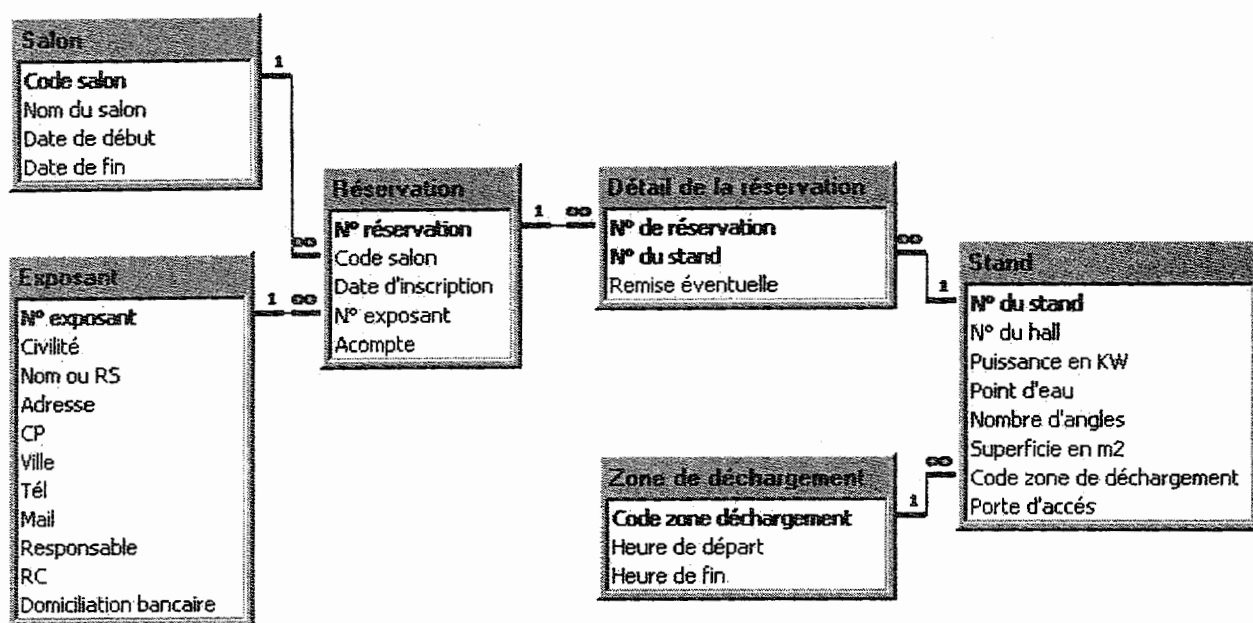
Du :

Au :

N° de hall :

N° stand	Kwatt	Point d'eau	Nombre d'angles	Superficie	Code Zone	Horaires déchargement	
						Début	Fin

ANNEXE 3



ANNEXE 4

23 mai 2005

IMPORTANT !

Informations indispensables pour la lettre de confirmation d'inscription :

- retrait des cartes : au secrétariat à partir du 21/09 à 9 heures (carte nominative, obligatoire pour accéder au stand)
- respect des créneaux de déchargement attribués
- travail illégal : tout employeur doit effectuer une déclaration préalable à l'embauche auprès de l'URSSAF.

Merci, K. Belmer

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

CARTES D'EXPOSANTS

Prévoyez 15 minutes d'avance pour retirer au secrétariat général vos cartes d'exposants et macaron déballage. Nous vous rappelons que le macaron « déballage » doit être visible derrière le pare-brise avant de votre véhicule pendant toute la durée de la manifestation.

SANS CES DOCUMENTS VOUS NE POURREZ PAS ACCÉDER À VOTRE STAND

MONTAGE

Déchargement de votre marchandise le jeudi 22 septembre.

Vous êtes convoqués par tranche horaire de 2 h 00 en fonction de votre emplacement dans le hall.

Afin que cette journée se déroule le mieux possible, il est impératif de respecter les créneaux horaires attribués. Aucune dérogation, aucun dépassement ne pourront être consentis compte tenu du nombre d'exposants.

CONTRÔLE DE LA MARCHANDISE

Nous vous rappelons que vous devez retirer immédiatement du stand tout objet, mobilier ou marchandise que les organisateurs demanderaient d'enlever. A la suite de la visite des experts, nous exigeons que les consignes soient respectées.

STATIONNEMENT

Les véhicules des exposants pourront stationner derrière les halls, sur le terre-plein central, pendant la durée de la manifestation. Aucun stationnement ne sera autorisé à proximité des portes des halls.

REMBALLAGE

Il est prévu :

dimanche 25/09 de 19 h 00 à 22 h 00

lundi 26/09 de 8 h 00 à 13 h 00

QUAND DEVEZ-VOUS SOLDER VOTRE PARTICIPATION ?

Le solde de votre participation est à régler pour le 20 septembre par LCR (lettre de change relevé) si vous avez accompagné votre demande d'adhésion d'un relevé d'identité bancaire, ou par chèque au montage dans le cas contraire.

CARTES D'INVITATION GRATUITES

Votre inscription vous donne droit à 30 cartes gratuites. Pour inviter vos clients et prospects et rentabiliser vos fichiers, n'hésitez pas à commander des cartes supplémentaires.

LUTTE CONTRE LE TRAVAIL ILLÉGAL

Le Comité Opérationnel de Lutte contre le Travail Illégal vous rappelle que les règles liées à l'exercice de votre activité professionnelle indépendante, de même que celles liées à l'embauche et l'emploi de salariés, doivent être strictement respectées.

En effet, trop souvent, au cours de manifestations semblables, sont constatées des situations frauduleuses de travail dissimulé et d'emploi de travailleurs étrangers non autorisés à travailler en France.

DE AU FIN GOURMET
A SEINEXPO
C.C.
OBJET DEVIS DINER D'OUVERTURE

A l'attention de Karine BELMER

Bonjour Madame,

Suite à votre mél, nous avons le plaisir de vous transmettre notre devis pour le dîner d'ouverture du salon des arts créatifs.

Nous avons calculé pour vous notre prix le plus juste et nous vous proposons un menu à 10,8 € par personne.

Nous espérons avoir répondu à vos attentes,

Recevez, Madame, nos sincères salutations.

FICHE TÉLÉPHONIQUE

PENDANT VOTRE ABSENCE

Le : 19 juin 2005 à : 10 h

Nom : **Monsieur PATEL**Entreprise : **TRAITEUR**A téléphoné : rappellera :

Message à l'attention de : Karine BELMER

Suite à votre appel Monsieur PATEL vous propose un prix de 12 € HT par personne pour le buffet campagnard prévu la veille de l'ouverture du salon. Si la commande dépasse 150 repas, il offre une remise de 20%.

23 mai 2005

Éléments pour évaluer le coût du diner :

Location du matériel de vidéoanimation :
250 € TTC (TVA 19.6 %)

Frais divers d'organisation : 380 HT

J'ai réservé la salle Corneille (275 m2) et j'ai prévu
20 tables.

Traiteur le plus avantageux à retenir.

K. Belmer

NETTOIE TOUT SERVICE
25, Rue de la Bucaille**76230 BOIS-GUILLAUME**

Courrier à diffuser à
tous les commissaires
d'exposition

SEINEXPO
B.P. 110
76005 ROUEN CEDEX

Objet :

2

Nouveaux tarifs

Bois-Guillaume,
Le 15 juin 2005

Monsieur le Directeur

Suite à notre communication téléphonique du 8 courant,
nous vous informons qu'à compter du 1^{er} septembre 2005
notre tarif de nettoyage passe à 6 € HT le m2.

Nous vous souhaitons bonne réception de la présente.

Nous vous prions de croire, Monsieur le Directeur, en
l'expression de nos sincères salutations.

Le Directeur
B. DEQUIDT

FICHE TÉLÉPHONIQUE

PENDANT VOTRE ABSENCE

Le : 19/06/2005 à : 11 h 30

Nom : **Madame CARANZI**Entreprise : **AU BOUQUET DE FLEURS**A téléphoné : rappellera :

Message à l'attention de : Karine BELMER

Suite à votre communication téléphonique de ce matin,
Madame CARANZI vous propose des bouquets ronds pour les
centres de tables à 5 € pièce HT. Elle vous offre la décoration
florale du buffet.

Télécopie

À : SEINEXPO	De : ADECCO
Télécopie : 02.35.62.02.12	Date : 20 mai 2005
Téléphone :	Pages : 1
Objet : DEVIS	Cc :

Urgent
 Pour avis
 Commentaires
 Réponse
 Confidentiel

•Notes : à Madame Belmer,
Conformément à votre demande téléphonique du 18 mai, nous vous adressons nos tarifs pour l'emploi éventuel d'intérimaires, lors de la soirée prévue le jeudi 22 septembre.

	6 h – 21 h Coût horaire HT	21 h – 6 h Majoration	Dimanche Majoration
Hôtesses	17 €	} 30 %	} 50 %
Agents de sécurité	18 €		
Dépanneurs électricité	21 €		

Nous espérons avoir répondu à votre attente.

Meilleures salutations.

Annie Forget, responsable d'agence.

23/05/2005

Mademoiselle,

3 hôtesses ont été sélectionnées pour le salon :

- Camille DUPONT - **entrée MAIL**
- Sophie LEPILLEUR - **entrée PARVIS**

- Blandine MORVAN ⇒

} Seront présentes toute la journée, de l'ouverture du salon à sa fermeture,

} Interviendra seulement aux heures des repas pour relayer ses collègues.

Nous avons un partenariat avec une section Service Accueil du lycée professionnel J PRÉVERT qui délègue deux élèves sur le salon des Arts Créatifs. Chaque élève est prise en charge par la même hôtesse pour la durée du salon.

Le temps de travail des hôtesses ne peut excéder 8 heures par jour ; il est prévu une heure pour le déjeuner entre 11 h et 14 h (12 H et 14 H le premier jour) et une heure pour le dîner entre 18 et 20 h (pas de repas le dimanche soir).

Les hôtesses permanentes doivent obligatoirement prendre une pause d'1 H après 2 H de travail ou 3 H maximum selon les besoins de l'organisation. Elles ne devront jamais prendre leur pause au même moment.

Le repas n'est pas considéré comme une pause.

Les élèves seront présentes de 13 H à 18 H et remplaceront l'hôtesse (avec qui elles travaillent) pendant leurs heures de pause.

Merci de me préparer ce planigramme.

Bon courage

Karine BELMER

ORGANISATION COMPTABLE

- L'exercice comptable s'étend du 1^{er} Janvier au 31 décembre.
- L'association assujettie au régime du réel normal a demandé à l'administration fiscale l'autorisation d'acquitter la TVA sur les débits.
- Les documents comptables s'enregistrent à la date de création.

ANNEXE 11

LISTE DES JOURNAUX

AC Journal des achats	CA Journal de caisse	OD Journal des opérations diverses
BQ Journal de banque	VT Journal des ventes	

ANNEXE 12

EXTRAIT DU PLAN DE COMPTES SEINEXPO

.....	512100 Caisse d'Épargne
401250	Atout Style	531000 Caisse
401352	Illufour	611110 Installat. Électric. Foires et salons
401400	Lise Marie Communication	611120 Installat. Électric. exposants
401450	Paris Normandie	611130 Installat. Eau
401455	Manpower	611160 Installat. Diverses (moquettes, chapiteaux, stands, marches.)
401999	Fournisseurs Divers	615000 Entretien et réparation
409100	Fournisseurs Avances et acomptes versés sur commandes	623400 Cadeaux à la clientèle
.....
411200	Saint Maclou	706100 Droits d'inscription
411858	Village Gourmand	706320 Stands nus
411922	Lapeyre	706321 Stands équipés
411999	Clients Divers	706340 Stands Ameublement
		706342 Supplément pour angles Ameublement
419100	Clients Avances et acomptes reçus sur commandes	706350 Stands Alimentation
		706352 Supplément pour angles Alimentation
.....	706360 Emplacements spéciaux
445620	TVA déductible sur immo.	706515 Publicité catalogue
445660	TVA déductible sur ABS	706525 Enseigne de stands
445710	TVA collectée

ANNEXE 13

DOCUMENTATION FISCALE

Cadeaux à la clientèle

4960 – N'est pas déductible (sous réserve de l'exception mentionnée au N° 4962 ci-dessous pour les biens de très faible valeur) la taxe ayant grevé des biens cédés sans rémunération ou moyennant une rémunération très inférieure à leur prix normal, notamment à titre de commission, salaire, gratification, rabais, bonification, cadeau.

4962 – Exception L'exclusion du droit à déduction ne joue pas quand il s'agit de biens de très faible valeur (conçus spécialement ou non pour la publicité).

La condition de valeur est considérée comme remplie lorsque la valeur unitaire des objets n'excède pas 31 €, taxe comprise (D. Adm. 3 D-1535 n° 36).

Source : *Mémento Fiscal Francis Lefebvre 2004*

ATOUT STYLE
5 rue PARMENTIER
75015 PARIS
Tél/Fax : 01 35 82 27 74

Facture N° 270/05/05

Reçue le 18/04/05

SEINEXPO
BP 110 - Bd Émile Zola
76005 ROUEN cedex 02

Le 15 avril 2005

Objet : FOIRE INTERNATIONALE DE ROUEN 2005

Travail réalisé le 24 mars 2005 :

Pose moquette allées :				
Hall 5	2 800 m ²	X	0,53	1 484,00
Hall 7-9	1 600 m ²	X	0,53	848,00
Hall 2-3	2 000 m ²	X	0,53	1 060,00
Pose chapiteaux	840 m ²	X	0,53	445,20
Pose stands	1 700 m ²	X	0,53	901,00
Pose marches	1 000 m ²	X	0,53	530,00
	Total Hors Taxes			5 268,20
	T.V.A. 19,60 %			1 032,57
	Net à payer			6 300,77

Règlement à réception au 15/04/05 - TVA acquittée sur les débits

SARL À CAPITAL VARIABLE DE 9 000 € - RCS PARIS B 340 240 603 00020 - APE 454 M - N° TVA FR 42 340 240 603 00020



Lise Marie Communication

Le Cirouge

76430 St Aubin Routot

Tél : 02.32.56.69.26

E-mail : lmcom@wanadoo.fr

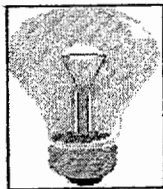
Facture N° 1875
Date : 29/04/2005

Reçue le 04/05/05

SEINEXPO
B.P. 110
Bd Emile Zola
76005 ROUEN CEDEX 02

Référence	Désignation	Quantité	PU HT	Montant HT
AC9050	Serviette TOSCANA cuir marqué SEINEXPO	10	52,00	520,00
	<i>Cadeaux pour les plus fidèles exposants</i>		TOTAL H.T.	520,00
			TVA 19,6 %	101,92
	Règlement par chèque à réception au 29/04/05		Net à payer TTC	621,92

RCS Rouen A 231 787 863 - APE 550C - TVA FR 35 231 787 863



ILLUFOUR
ZAC des 3 rivières
76000 Rouen

Tél : 02.35.80.80.07

Fax : 02.35.80.80.60

E-mail : accueil@illufour.fr

FACTURE*Reçue le 03/05/2005*

SEINEXPO
BP 110
Bd Emile Zola
76005 ROUEN CEDEX 02

N° de client 3130	Référence 200505025	Date d'émission 29/04/2005	N° affaire 01/10069	Folio 1
----------------------	------------------------	-------------------------------	------------------------	------------

CODE	DESIGNATION	Quantité	P.U.H.T	Prix total
Foire internationale de Rouen du 25/03/05 au 03/04/05 Installation de coffrets de distribution équipés de disjoncteurs différentiels haute sensibilité et de prises de courant				
EXPOSANT VILLAGE GOURMAND				
1501	Branchement permanent 1 KW	7	48,37	338,59
1001	Armoire stand 6 KW	7	58,95	412,65
	Câble 3X2.5 mm ²	45	0,50	22,50
FOIRE HALL 3-4-5				
1205	Branchement 3 KW	6	59,02	354,12
1206	Branchement 4 KW	2	62,10	124,20
1207	Branchement 5 KW	3	65,01	195,03
1002	Armoire de 7 à 36 KW	7	63,44	444,08

* - Sauf conditions particulières, nos marchandises sont payables à 30 jours nets de la livraison

* - Le paiement à une date antérieure ne donne pas droit à une remise d'escompte

Mode de règlement	Montant hors taxes	Taux TVA	Montant TVA	MONTANT TTC	
Chèque	30/06/2005	1 891,17	19,60%	370,67	2 261,84

TVA acquittée sur les débits En cas de contestation le tribunal de commerce de Rouen est le seul compétent

RCS Rouen 113 649 404B - Siret 113649 40400085 - APE 453A N° TVA CEE : FR 05 113 649 404 SAS au capital de 250 000 €

ANNEXE 17



DATE : 09/05/2005
Ordre : *Lise Marie Communication*

Chèque N° 0256634

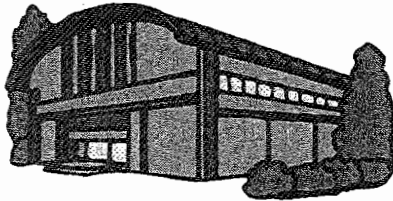
621,92 euros

ANNEXE 18

SEINEXPO				
FACTURE				
Date	Facture	Client	Référence	
04/04/05	23591	858	Foire 2005	
Association régie par loi 1901 BP 110 - 76000 ROUEN Cedex 02 Tél : 02 35 40 37 00 - Fax : 02 35 62 02 12 N° Siret : 187 730 370 395 00041 - Code APE : 748J CCP Rouen : 932-15M TVA Intracommunautaire FR 94 187 730 370				
VILLAGE GOURMAND ZI des 2 rives 76360 BARENTIN				
Désignation	Quantité	Prix Unitaire HT	Taux TVA	Montant total HT
Stand alimentation le M ²	38	141,00	3	5 358,00
Puissance électrique comprise par 500 W (3 prises)				
Angle stand alimentation	3	480,00	3	1 440,00
Cartes d'exposants gratuites	6			
Droit d'inscription	1	38,70	3	38,70
Remise globale 5 %				341,83
MODALITÉS ET CONDITIONS DE RÈGLEMENT :				
LCR au 31/05/2005 : 4 000,00 €				Montant net HT : 6 494,87
LCR au 30/06/2005 : 3 767,86 €				Total TVA 19,60 % : 1 272,99
				Total TTC : 7 767,86
				Acompte :
Net à payer :				7 767,86
TVA payée selon le régime des débits.				
Aucun escompte ne sera accordé en cas de paiement à une date antérieure à l'échéance convenue. Un intérêt égal à 1,5 fois le taux d'intérêt légal sera appliqué en cas de non paiement à l'échéance convenue. Toutes les contestations sont jugées par les tribunaux de Rouen, seuls compétents, sans que le mode de paiement puisse faire ni novation ni dérogation à cette clause formelle.				
Telon à joindre à votre règlement :				
Facture	Client	Référence		
23591	858	Foire 2005		
Montant à régler :				7 767,86

ANNEXE 19

SEINEXPO				
FACTURE				
Date	Facture	Client	Référence	
04/04/05	23592	922	Foire 2005	
Association régie par loi 1901 BP 110 - 76000 ROUEN Cedex 02 Tél : 02 35 40 37 00 - Fax : 02 35 62 02 12 N° Siret : 187 730 370 395 00041 - Code APE : 748J CCP Rouen : 932-15M TVA Intracommunautaire FR 94 187 730 370				
LAPEYRE 2 rue André Karman 93300 AUBERVILLIERS				
Désignation	Quantité	Prix Unitaire HT	Taux TVA	Montant total HT
Stand NUS le M ²	18	141,00	3	2 538,00
Puissance électrique comprise par 500 W (6 prises)				
Cartes d'exposants gratuites	14			
Droit d'inscription	1	38,70	3	38,70
MODALITÉS ET CONDITIONS DE RÈGLEMENT :				
LCR au 31/05/2005 : 2 581,73 €				Montant net HT : 2 576,70
				Total TVA 19,60 % : 505,03
				Total TTC : 3 081,73
				Acompte : 500,00
Net à payer :				2 581,73
TVA payée selon le régime des débits.				
Aucun escompte ne sera accordé en cas de paiement à une date antérieure à l'échéance convenue. Un intérêt égal à 1,5 fois le taux d'intérêt légal sera appliqué en cas de non paiement à l'échéance convenue. Toutes les contestations sont jugées par les tribunaux de Rouen, seuls compétents, sans que le mode de paiement puisse faire ni novation ni dérogation à cette clause formelle.				
Telon à joindre à votre règlement :				
Facture	Client	Référence		
23592	922	Foire 2005		
Montant à régler :				2 581,73



SEINEXPO

BP 110 Bd Émile Zola
76005 ROUEN Cedex 2

DEMANDE D'ADMISSION

A retourner le plus rapidement possible à Seinexpo

DEMANDE D'ADMISSION

NOTA

Si nécessaire, n'oubliez pas de
garder une copie de ce document

ADRESSE DE FACTURATION

Nom ou raison sociale : COLORMANIA

Adresse : 45 rue Lamartine

Code postal : 18000 Ville : BOURGES

Tél. : 02 48 41 82 20 Portable : 06 70 18 03 20 Fax : 02 48 41 82 40

E-mail : _____

RESPONSABLE DE LA PARTICIPATION : BERNARDO Pierre

Domicile bancaire : CA Centre Loire 69 18 28 50 80 00

Registre du commerce : A 775 007 709

N° de récépissé préfectoral : 58/96

Lieu et date de référence : BOURGES 10/09/98

A REMPLIR OBLIGATOIREMENT

Produits ou services exposés (dresser une liste exhaustive conformément à l'art. 06.02 du règlement des Salons et Congrès de France).

Techniques d'encadrement, boîitage _____

CADRE RÉSERVÉ À L'ORGANISATION

Reçue le : _____

Hall n° : _____ Stand n° : _____ N° d'inscription : _____

Heures de déchargement : _____ Entrée MAIL

Entrée PARVIS

VOTRE CONTRAT

Le soussigné s'engage, sous réserve d'admission par l'organisateur, à occuper le stand défini aux conditions ci-dessous.

MODALITÉS GÉNÉRALES

SALON : Les Arts Créatifs _____ Du : 23/09/05 _____ Au : 25/09/05 _____

PRESTATIONS	PRIX HT	NOMBRE	TOTAL HT
FRAIS DE DOSSIER	84,70	1	84,70
PACK-EXPO			
Assurance responsabilité civile, 2 cartes exposants, 20 cartes gratuites	57,00	1	57,00
♦ STAND NU :			
Emplacement délimité au sol, à partir de 12 m ²	32,30/m ²	x 36	1 162,80
♦ SUPPLÉMENT PAR ANGLE :	52,00	x 2	104,00
♦ DEMANDES PARTICULIÈRES :			
♦ 1 point d'eau impératif et proximité des portes à éviter			
♦ CARTES D'INVITATION : La dizaine ⇨	21,00	x 10	210,00
♦ PUISSANCE ÉLECTRIQUE :			
Se reporter à la dernière page et compléter la colonne ci-contre			
Branchement de 1kw _____ Watts		x 1	114,70

Montant H.T.	1 733,20
T.V.A. 19,6 %	339,70
MONTANT TTC	2 072,90
ACOMPTE 50 %	1 036,45

À JOINDRE OBLIGATOIREMENT À LA DEMANDE

ACOMPTE	PIÈCES ADMINISTRATIVES
(Conformément aux art. 2 et 4 des conditions Générales de souscription)	(L'omission de l'une des pièces demandées entraîne le rejet automatique de la demande)
Ci-joint la somme de1 036,45..... Par :	● UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE pour le paiement du solde par L.C.R
<input checked="" type="checkbox"/> Chèque bancaire à l'ordre de Seinexpo	● UN EXTRAIT DE REGISTRE DE COMMERCE DE MOINS DE 3 MOIS
<input type="checkbox"/> Mandat CCP Rouen 24251 à l'ordre de Seinexpo	● UN CERTIFICAT D'IGNIFUGATION OU PROCÈS VERBAL DE CLASSEMENT si utilisation de revêtements muraux et de sol
<input type="checkbox"/> Virement postal aux CCP ROUEN 923.15.M	

ENGAGEMENT DU SOUSCRIPTEUR

Je soussigné, déclare avoir pris connaissance et accepter sans réserve dans toutes leurs dispositions : les Conditions Générales de Souscription, le Règlement des Foires, Salons et Congrès de France, ainsi que toutes les autres dispositions annexes auxquelles l'organisateur entendrait se référer dans l'intérêt de la manifestation et notamment toutes règles internes ou externes en matière d'assurance et de sécurité ainsi que toute prestation émanant des services de police ou de la commission départementale de sécurité.

RAISON SOCIALE : COLORMANIA.....Fait à ...Bourges..... le ...23/05/04..

Nom : ...BERNARDO Pierre.....Signature précédée de la mention « Lu et Approuvé »

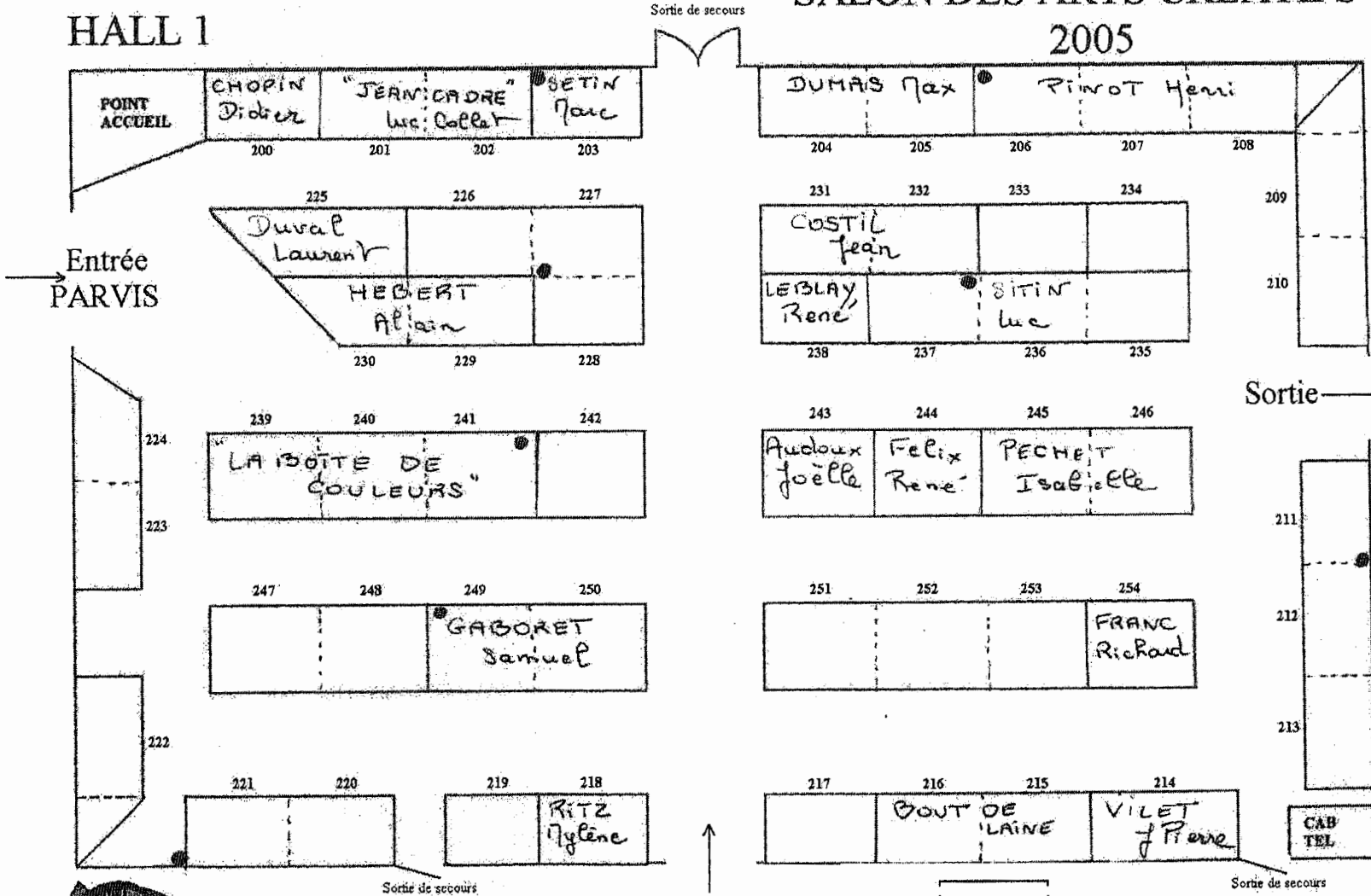
Lu et Approuvé
Bernardo

20/25

0509-SEC STA

HALL 1

SALON DES ARTS CRÉATIFS 2005



Entrée MAIL

À RENDRE AVEC LA COPIE

ANNEXE B

Détail des réservations de stands par participant au salon

Informations recherchées	Table source	Nom du champ à projeter
Nom du client	Exposant	Nom ou RS

CALCUL DE COÛT PRÉVISIONNEL DU DÎNER DU 22 SEPTEMBRE

ÉLÉMENTS DE COÛT	DÉTAIL DES CALCULS	MONTANT
<u>SALAIRES</u>		
<u>AUTRES PRESTATIONS</u>		
COÛT TOTAL HT		

