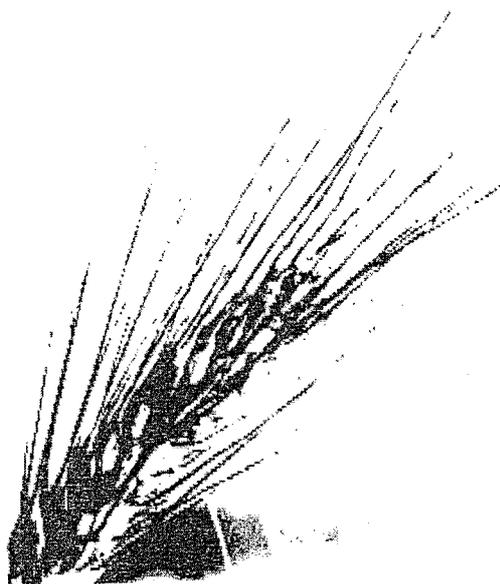
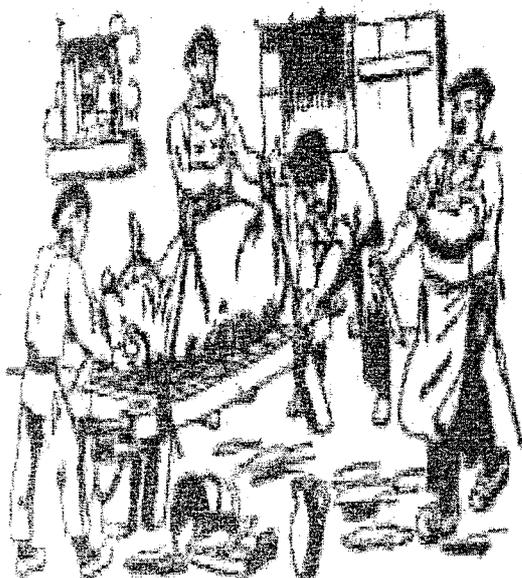


Galerie Marchande DENLEVENT

*Boulangerie – Pâtisserie – Boucherie – Charcuterie
Poissonnerie - Traiteur*

SARL au capital de 20.000 €
66 rue Mistral
37000 TOURS
Directeur Monsieur LEVENT



Vous travaillez pour les commerçants de la galerie marchande DENLEVENT.
Différents dossiers administratifs vous sont confiés.

Dossier n°1 : Connaissance de l'entreprise	6 points
Dossier n°2 : Environnement social	9 points
Dossier n°3 : Environnement économique	7 points
Dossier n°4 : Le compte de résultat	10 points
Dossier n°5 : Commercialisation	8 points
TOTAL	40 POINTS

LES PAGES 1- 3 - 4- 5 - 6- 7- 8 sont à rendre avec la copie.

Seules les calculatrices conformes à la réglementation en vigueur sont autorisées.

		Session 2007	code	
Examen et spécialité : BEP ALIMENTATION				
Intitulé de l'épreuve : EP3 – Vie économique et Juridique de l'Entreprise, Commercialisation				
Type :		Durée	Coefficient :	N° de page
SUJET		1.heure 30	2	1/8

DOSSIER N°1 : CONNAISSANCE DE L'ENTREPRISE

Thème : Monsieur LEVENT vous demande de lui fournir des précisions sur la forme juridique de son entreprise.

Document à consulter	Document à remettre avec la copie
	Document 1 - Questionnaire

Travail à faire : Répondre aux questions sur le document 1.

DOSSIER N°2 : ENVIRONNEMENT SOCIAL

Thème : Mr LEVENT souhaite embaucher un apprenti. Il a trouvé un article de journal et vous demande de lui fournir des précisions sur le contrat d'apprentissage.

Document à consulter	Document à remettre avec la copie
Annexe A : Extrait article journal	Document 2 - Questionnaire

Travail à faire : Après lecture de l'article annexe A, répondre aux questions sur le document 2.

DOSSIER N°3 : ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE

Thème : Mr LEVENT a lu, ce matin, un article concernant l'évolution des prix en août 2006.

Document à consulter	Document à remettre avec la copie
Annexe B : Article journal	Document 3 - Questionnaire

Travail à faire : A l'aide du document annexe C, répondre aux questions sur le document 3.

DOSSIER N°4 : COMPTE DE RESULTAT

Thème : Mr LEVENT souhaite, après 12 mois d'activité, connaître son résultat comptable au 31 mai 2007.

Document à consulter	Document à remettre avec la copie
Annexe C : Extrait balance au 31/05/07	Document 4 - Questionnaire

Travail à faire : Après consultation de l'extrait de la balance au 31 mai 2007 annexe D, répondre aux questions sur le document 4.

DOSSIER N°5 : COMMERCIALISATION

Thème : Mr LEVENT souhaite organiser une semaine promotionnelle.

Document à consulter	Document à remettre avec la copie
	Document 5 - Questionnaire

Travail à faire : D'après vos connaissances, citer différents moyens d'informer la clientèle.

DOSSIER N°1 à rendre avec la copie

DOCUMENT 1

1 – Indiquer la dénomination sociale de l'entreprise.

.....
.....
.....

2 – Indiquer le siège social de cette entreprise.

.....
.....
.....

3 – Indiquer la signification de S.A.R.L.

.....
.....
.....

4 – Citer les caractéristiques de cette forme juridique au niveau :

- du nombre d'associés minimum.....
- de la responsabilité.....

ANNEXE B

Qu'est-ce qu'un contrat d'apprentissage ?

Le contrat d'apprentissage est un **contrat de travail** qui lie un employeur et un apprenti. L'apprenti travaille pour l'employeur et pour cela il perçoit un **salaire**.

Il est donc soumis aux règles du code du travail et aux conventions collectives. Il bénéficie des dispositions applicables à l'ensemble des salariés et des dispositions particulières applicables aux jeunes travailleurs.

La durée du contrat d'apprentissage est en moyenne de deux ans. Toutefois cette durée peut varier de 6 mois à 3 ans, notamment en fonction du type de profession, du niveau de qualification et des diplômes déjà obtenus.

Le contrat comporte obligatoirement une **formation** qui est donnée à la fois en entreprise et dans un centre de formation d'apprentis.

Les deux premiers mois de travail sont considérés comme une **période d'essai** pendant laquelle le contrat peut être rompu par l'apprenti ou l'employeur.

Au delà des deux mois d'essai, la **rupture du contrat** nécessite l'accord des deux parties ou doit être motivée par une faute grave (faute professionnelle ou absences de l'apprenti, non respect de la législation du travail par l'employeur).

L'apprenti est placé sous la responsabilité d'un **maître d'apprentissage** choisi en fonction de ses connaissances professionnelles. Le maître d'apprentissage accompagne l'apprenti tout au long de sa formation pour lui transmettre ses connaissances et savoir-faire. Il est en relation avec le centre de formation d'apprentis.

Qui peut devenir apprenti ?

Pour devenir apprenti, il faut être âgé de 16 à 25 ans au début du contrat d'apprentissage et être reconnu apte à l'exercice du métier lors de la visite médicale d'embauche.

Si l'on est plus âgé ou plus jeune, il est également possible d'entrer en apprentissage sous certaines conditions. En particulier, la **formation d'apprenti junior** permet désormais à des jeunes qui ont suivi un parcours d'initiation aux métiers dès l'âge de 14 ans de signer un contrat d'apprentissage à l'âge de 15 ans.

Attention ! Certains diplômes nécessitent des conditions particulières pour s'inscrire à l'examen (par exemple les baccalauréats professionnels ou les brevets professionnels). Pour ce diplôme, avant de commencer une formation par la voie de l'apprentissage, mieux vaut s'assurer que l'on remplira bien ces conditions au moment de l'inscription à l'examen.

DOCUMENT 2

1 – Définir le contrat d'apprentissage.

.....
.....
.....
.....

2 – Préciser le type du contrat d'apprentissage.

.....
.....

3 – Indiquer à qui s'adresse l'apprentissage.

.....
.....

4 – Définir la période d'essai.

.....
.....

5 – Citer deux obligations pour l'employeur et deux obligations pour l'apprenti.

-2 obligations pour l'employeur :

.....
.....
.....

-2 obligations pour l'apprenti :

.....
.....
.....

6 – Préciser les conditions de rupture du contrat d'apprentissage.

.....
.....
.....
.....

ANNEXE C

- Les prix ont progressé de 0,3 % en août.

Les prix à la consommation ont progressé de 0,3 % au mois d'août, par rapport au mois de juillet. En un an, la hausse est de 1,9 %, comme le mois précédent. L'Insee met en avant « la conjonction de plusieurs facteurs haussiers ». Plus précisément, l'augmentation est due à la fin des soldes, aux activités touristiques et à l'énergie.

Article Ouest-France du 14 septembre 2006

DOCUMENT 3

1 – Indiquer le terme économique qui exprime la hausse durable de l'ensemble des prix.

.....
.....

2 – Exprimer en pourcentage la progression des prix en août 2006.

.....
.....

3 – Préciser le taux de cette hausse pour les douze derniers mois.

.....
.....

4 – Indiquer les raisons qui expliquent cette hausse des prix en août 2006.

.....
.....
.....
.....

5 - Préciser l'incidence de cette hausse des prix sur le pouvoir d'achat des ménages.

.....
.....
.....
.....

DOSSIER N°4 : à rendre avec la copie

ANNEXE D :

Extrait de la balance « Galerie Marchande DENLEVENT » au 31 mai 2007.

Achats matières premières	26 000,00	
Achats marchandises	8 000,00	
Autres achats	1 000,00	
Services extérieurs	8 000,00	
Salaires	26 000,00	
Charges sur salaires	10 500,00	
Charges financières	2 000,00	
Ventes de produits finis		99000,00
Ventes de marchandises		3 500,00
Produits financiers		500,00

1 – Calculer le chiffre d'affaires.

.....
.....
.....

2 – Calculer le total des produits.

.....
.....
.....

3 – Calculer le total des charges.

.....
.....
.....

4 – Calculer le résultat.

.....
.....
.....

5 – Préciser la nature du résultat obtenu.

.....
.....
.....

6 – Expliquer la différence entre un achat de matières premières et un achat de marchandises.

.....
.....
.....
.....
.....

DOSSIER N°5 :à rendre avec la copie

Monsieur LEVENT souhaite organiser une semaine promotionnelle pour fêter le 10^{ème} anniversaire de sa galerie marchande. A cette occasion, il remettra un bon d'achat de :

- 5 € pour tout achat supérieur à 30 €
- 10 € pour tout achat supérieur à 50 €
- 20 € pour tout achat supérieur à 100 €

1 – Citer deux moyens d'informer la clientèle sur place

.....
.....
.....
.....

2 – Citer deux autres moyens que pourra utiliser Monsieur LEVENT, au niveau local.

.....
.....
.....
.....

3 – Réaliser le prospectus publicitaire que Monsieur LEVENT distribuera à ses clients. (.....)

