

# CORRIGÉ

**Ces éléments de correction n'ont qu'une valeur indicative. Ils ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité des autorités académiques, chaque jury est souverain.**


**LAMARTINE  
PAPETERIE**

 SA au capital de 120 000 €  
 RC Béthune B 381 840 272  
 51 Avenue Joffre – BP N°31  
 62131 VERQUIN

Tél. : 03 21 21 52 60

Fax. : 03 21 58 29 22

# COMMANDE

Nous vous passons commande des articles suivants dont les quantités sont indiquées ci-après, au tarif du Catalogue 2007 2<sup>ème</sup> Edition selon vos conditions de vente (voir ci-contre)

2 pts = 7 bonnes réponses

- 1 pt pour réponse erronée ou absente

Nom : *DELICES DE SAISON*Adresse : *1 boulevard Basly*Code Postal : *62260* Ville : *AUCHEL*Tél. : *03 21 61 48 88* Fax. : *03 21 66 00 44*E-mail : *delicesdesaison@wanadoo.fr*Date de la Commande : *07/06/07*

1 pt

Référence	Désignation d'article	Quantité	Unité	Prix Pièce H.T.	Prix Total €
203282	Enveloppe blanche 80g	1	10 boîtes	67.85	5 pts* } 67.85 14.24
203278	Enveloppe blanche 80g 110x220	1 pt } 2	1 boîte	7.12	
101212	Papier blanc DCP A4 160g	2	4 ramettes	28.63	5 pts* } 57.28 14.68
101194	Papier blanc DCP A4 160g	1 pt } 2	1 ramette	7.34	

\* Pour chaque article : Enveloppe et Papier

5 pts = si tout exact (Références+Quantités+Unités+PUHT+Prix Total)

4 pts = si tout exact sauf prix total

3 pts = si 1 seule référence + quantité et unité exacts + Prix total exact

2 pts = si 1 seule référence + quantité et unité exacts + Prix total erroné

0 pt = dans tous les autres cas (ex. : mauvais choix d'enveloppes)

HT de la com 1 pt = calcul 154.05

port OFFERTS

TOTAL HT 154.05

TVA 1 pt = calcul 30.19

TOTAL TTC 184.24

1 pt } règlement ch 1 pt = calcul 1.84  
...1...%

TOTAL À PAYER 182.40

**MODE D'EMPLOI**

Attention : Paiement à la commande requis pour toute commande inférieure à 125 € H.T. Acompte de 35 % requis pour toute commande supérieure à 800 € H.T.

 À LA COMMANDE AVEC 2% D'ESCOMPTE.

JOINDRE UN CHÈQUE A L'ORDRE DE LAMARTINE PAPETERIE 51, Avenue Joffre – BP 31 – 62131 VERQUIN ou CHÈQUE POSTAL A L'ORDRE DE LAMARTINE PAPETERIE CCP LILLE 18 72920 N

 COMPTANT À LA LIVRAISON AVEC 1% D'ESCOMPTE.

Paiement 2 pts } 2 jours à réception de facture. Au-delà des 8 jours, cet escompte déductible.

 PAR TRAITE BANCAIRE DOMICILIEE À 30 JOURS

Joindre OBLIGATOIREMENT un Relevé d'Identité Bancaire. A l'échéance une LCR (lettre de change relevé) sera présentée directement à votre banque. Nous vous remercions de donner votre ordre de payer. Tout report ou refus d'échéance sera facturé au taux légal en vigueur plus frais bancaires.

 PAR MANDAT ADMINISTRATIF À 30 JOURS.

1 pt = Soin

 Adresse précise de livraison et/ou indications  
 spéciales pour la livraison

*DELICES DE SAISON  
1 boulevard Basly  
62260 AUCHEL*

1 pt



5 pts = Rédaction/orthographe  
0,5 pt = Soins

*Délices de saison*  
1 Boulevard Basilly - 62260 AUCHEL  
Tél. : (33)03 21 61 48 88  
Fax : (33)03 21 66 00 44

1 pt = Date

Auchel, Le 07/06/07

1 pt = Titre ou civilité adapté  
Cher client  
Cet automne, nous participerons au

1 pt

**6ème salon régional des saveurs**  
aux halls d'Artois Expo à Arras,  
Les 24, 25 et 26 novembre 2007,  
de 10 h à 18 h, sans interruption.

1 pt

Vous y trouverez des produits régionaux de qualité et des artisans des métiers de la bouche.

Nous serons heureux de vous accueillir sur notre stand où nous vous proposerons des dégustations gratuites de nos produits.

1 pt = Plan

2 pts = Termes de l'invitation

Le plan ci-joint vous aidera à nous rejoindre facilement.

Nous espérons avoir le plaisir de vous rencontrer prochainement à cette manifestation.  
A bientôt

1,5 pts = formule de conclusion  
ou de politesse adaptée

1 pt

La responsable du service commercial et comptable,  
Mme LEMAIRE

# Planning de permanence au Salon Régional des Saveurs – Arras – Novembre 2007

ANNEXE R4 (A rendre avec la copie)

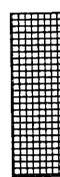
15 pts

SALARIÉS	Vendredi 24		Samedi 25		Dimanche 26	
	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi
S Duhautois Secrétaire						
L Dumortier Secrétaire						
N Guémin Secrétaire						
Mme Lemaire Responsable service						
G Maréchal Représentant						
M Ringot Représentant						
F Salomon Représentant						

Légende :



Secrétaires



Représentants



Mme Lemaire

1 pt = nom et fonction des salariés pour l'ensemble du planning  
 1 pt = ordre alphabétique  
 10.5 pts = 1.5 pt par ligne exacte  
 1.5 pts = légende (0.5 par élément)  
 1 pt = soin  
 - 1pt par contrainte apparente (maximum - 4 pts)

**B.E.P. : Métiers de la comptabilité**

**CORRIGÉ**

ÉPREUVE : EP2 Activités professionnelles sur dossier

Durée : 3 h 00

Coefficient : 6

Session 2007

Page 4 / 7



1 pt = par code journal

0,5 pt = par N° de document

ANNEXE R6 (A rendre avec la copie)

0,5 pt = par libellé complet

## BORDEREAU DE SAISIE

Code Journal	Dates	N° document	N° Compte	Libellés	Débit	Crédit
AC	06/06/07	0612	218300	Facture N° 0041 de AMPRO	5 043.96	
			445620	4 pts = si écriture exacte 2 pts = si 401 au lieu de 404 0 pt = dans tous les autres cas	988.62	
			404AMJ		6032.58	
AC	06/06/07	0613	601000	Facture N° 0606 de	1 192.30	
			624000	FROMAGERIE DU NORD	25.00	
			445661	4 pts = si écriture exacte 0 pt = dans tous les autres cas	66.95	
			401FR0		1 284.25	
AC	06/06/07	0614	626000	Facture N° 0321614888 de	328.37	
			445662	France TELECOM	62.50	
			401FRA	4 pts = si écriture exacte 0 pt = dans tous les autres cas		390.87
VT	07/06/07	06143	411LFD		Facture à LFD	4 420.64
			701000	4 pts = si écriture exacte 0 pt = dans tous les autres cas		4 190.18
			445710		230.46	
VT	07/06/07	AV06087	701000	Avoir à MATISSE	95.25	
			445710	TRATEUR	5.27	
			411MAT	4 pts = si écriture exacte 0 pt = dans tous les autres cas		101.12

1 pt = soin

Veuillez passer une ligne entre chaque écriture

## GRILLE D'ANALYSE

1. Quel est le <b>type</b> de logiciel utilisé ?	<i>Un logiciel de messagerie électronique</i> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1 pt</span>
2. Que signifie « <b>.fr</b> » à la fin de chaque adresse de représentant ?	<i>Fr pour Français ou France</i> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1 pt</span>
3. Indiquer la ou les informations à saisir ou à importer sur la ligne « <b>À :</b> »	<i><u>marc.ringot@libertysur.fr</u> ou Marc Ringot</i> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1 pt</span>
4. Indiquer la ou les informations à saisir sur la ligne « <b>Objet :</b> »	<i>Salon Régional des Saveurs</i> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1 pt</span>
5. Rédiger le message à saisir dans la zone du <b>message</b> .	<p><i>Bonjour, Veuillez trouver ci-joint le fichier « Carte d'invitation salon régional 2007 ». Vous appellerez à nos différents clients, notre présence sur un des stands du Salon Régional des Saveurs. Cordialement. Mme Lemaire</i></p> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto;">2 pts = message entier</div>
6. Comment se nomme le fichier qui est attaché au message ?	<i>Carte invitation salon régional 2007.doc</i> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1 pt</span>
7. Quel est l'intérêt pour une secrétaire d'utiliser ce type d'outil de communication ?	<p><i>Pour la rapidité de transmission Ou pour la trace du message envoyé Ou pour un envoi multiple</i></p> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px; float: right;">1 pt</span>