



SERVICES CULTURE ÉDITIONS  
RESSOURCES POUR  
L'ÉDUCATION NATIONALE

**Ce document a été numérisé par le CRDP de Bordeaux pour la  
Base Nationale des Sujets d'Examens de l'enseignement professionnel**

**Campagne 2009**

Ce fichier numérique ne peut être reproduit, représenté, adapté ou traduit sans autorisation.

# CORRIGE

**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.**

# GESTION ADMINISTRATIVE, COMPTABLE ET COMMERCIALE

Session 2009

nouveau corrigé

**ROUTIN**

**BARÈME**

<b>Introduction et conclusion, forme générale</b>	<b>10 points</b>
---	------------------

<b>Introduction</b>	Introduction indigente Présentation de l'entreprise et d'une simple liste des travaux Introduction plus brillante (classement des travaux, par exemple, selon le référentiel de certification)	1 pt 2 pts 3 ou 4 pts	<b>4 points</b>
<b>Conclusion</b>	Si elle existe Si elle montre une ouverture, une réflexion	1 pt 2 pts	<b>2 points</b>
<b>Forme</b>	Présentation des dossiers (soin de la copie) Orthographe et syntaxe (+ 10 fautes = 0 ; 4 à 9 fautes = 1 ; 0 à 3 fautes = 2 ou 3)	2 pts 2 pts	<b>4 points</b>

<b>Dossier 1- Lancement d'un nouveau produit</b>	<b>30 points</b>
--	------------------

<b>1.1 Planning d'ordonnement</b>	<b>Forme</b> - Titre : lancement du produit (pas seulement planning) - Axe des semaines (ou indication du cumul des semaines si PERT) - Liste des tâches (dans le planning ou à part) - Matérialisation des services <b>Fond</b> - "Mise au point de l'étiquette" : entre A et K - Tâches bien ordonnées selon contraintes du sujet (1 pt par tâche) - Étalement dans le temps entre 23 et 26 semaines incluses (accepter un débordement en janvier)	0,5 pt 1 pt 2 pts 0,5 pt 1 pt 8 pts 2 pts	<b>15 points</b>
<b>1.2 Argumentaire</b>	<b>Forme</b> - Structuré en caractéristiques et avantages (tableau non exigé) - Titre : argumentaire + produit <b>Fond</b> - Caractéristiques de l'entreprise - Sans sucre - Sans aspartame - Fibre et ingrédients - Utilisation de Nutriose - Nombreux parfums	1 pt 1 pt 1 pt 1 pt 1 pt 2 pts 2 pts 1 pt	<b>10 points</b>

<b>1.3 Lettre de convocation</b>	<b>Forme</b> : - 0,5 par oubli - Émetteur (adresse non exigée) - Destinataire (avec champs de fusion) - Date et lieu (accepter toute date avant septembre) - Objet : convocation - Titre de civilité - Salutations (pas nécessairement une formule de politesse) - Signature (nom et fonction, Mr Dubois ou Mr Clochet)	2 pts	<b>5 points</b>
	<b>Fond</b> - Objet du stage - Dates - Horaire - Organisme de formation - Lieu du stage - Prise en charge de la restauration	0,5 pt 0,5 pt 0,5 pt 0,5 pt 0,5 pt 0,5 pt	
	<b>Malus</b> : - 1 si indication du coût de la formation <b>Bonus</b> : + 0,5 si indication de l'intérêt de la formation		

<b>Dossier 2 – Projet d'investissement</b>	<b>35 points</b>
--	------------------

<b>2.1. SIG et Capacité d'autofinancement</b>	- Marge commerciale - Production de l'exercice - Valeur ajoutée - EBE - Résultat d'exploitation - Résultat courant avant impôts - Résultat exceptionnel - Résultat de l'exercice - Plus ou moins values de cession <i>Ne pas pénaliser deux fois une erreur : refaire les calculs</i>	1 pt 1 pt 1 pt 1 pt 1 pt 1 pt 1 pt 1 pt 1 pt	<b>17 points</b>
	CAF 2008 justifiée : - À partir de l'E.B.E : 1 point par élément <i>ou</i> - À partir du résultat : 1 point par élément sauf PCEAC 0,5 pt et VCEAC 0,5 pt <i>NB : Bonus de 1 pt si présentation de la CAF des 2 manières avec le même résultat (même faux)</i>	8 pts	
<b>2.2 Structure financière du bilan</b>	Analyse du bilan : - Fonds de Roulement Net Global : - BFR (détails BFR d'exploitation et hors exploitation non exigé) : - Trésorerie <i>NB : Bonus de 1 pt si distinction juste entre BFRE et BFRHE)</i>	2 pt 2 pt 2 pt	<b>6 points</b>

<b>2.3 Rapport</b>	<b>Forme</b>		
	- 6 éléments (émetteur, destinataire, date, objet, titre et signature) :	2 pts	
	- 0,5 pt par élément manquant		
	<b>Fond</b>		
	- Introduction	1 pt	
	- Analyse globale du résultat de l'exercice	1 pt	
	- Analyse du compte de résultat (cf. tableau comparatif SIG 2007/2008) sur 6 éléments significatifs (Attention à la cohérence avec leurs calculs) avec justificatifs et indication dans la copie de la variation à la baisse (tableau non exigé) :		
	- marge commerciale,	0,5 pt	
	- production,	0,5 pt	
	- VA,	0,5 pt	
	- EBE,	0,5 pt	
	- résultat d'exploitation,	0,5 pt	
	- résultat courant avant impôts	0,5 pt	
- CAF	0,5 pt		
Analyse du bilan :			
- Situation saine car actifs stables financés par ressources stables	1 pt		
- BFR couvert par le FRNG	1 pt		
- Trésorerie globalement positive	0,5 pt		
Conclusion (décision sur l'emprunt) :			
L'investissement peut être envisagé car			
- Indicateurs de gestion tous à la baisse : élargir la gamme	0,5 pt		
- Recours à l'emprunt envisageable car trésorerie restante supérieure aux 30 000 € à déboursier ou (autre raisonnement) :	1 pt		
CAF suffisante pour permettre cette sortie de trésorerie			
- Endettement « acceptable »	0,5 pt		
		<b>12 points</b>	

<b>Dossier 3 – Obtention du signe "Excellence du goût 2010"</b>	<b>25 points</b>
---	------------------

<b>3.1. Note de synthèse</b>	<b>Forme</b>		
	- Émetteur	0,5 pt	
	- Destinataire	0,5 pt	
	- Date	0,5 pt	
	- Objet (éventuellement intégré dans le titre)	0,5 pt	
	- Titre : nom du document (note)	0,5 pt	
	- Plan apparents	0,5 pt	
	- Plan apparents	1 pt	
	<b>Fond</b>		
	- Rappel de la demande	1 pt	
	- Annonce du plan	1 pt	
	- Avantages (1 point par élément)	6 pts	
	- Inconvénients (1 point par élément)	3 pts	
- Prise de congé	0,5 pt		
		<b>15 points</b>	

<b>3.2. Nombre optimal de commandes</b>	<b>Nombre optimal de commandes</b>		<b>10 points</b>	
	Calcul des consommations 2009 (total = 170 300)	0,5 pt		
	Calcul des consommations 2010 (170 300 x 1,10)	1 pt		
	Calcul du nombre de commandes 2010	1 pt		
	Commentaire	0,5 pt		
	Quantités fixes à commander	1 pt		
	<b>Calendrier des approvisionnements</b>	<b>Calendrier des approvisionnements</b>		
		Consommation mensuelle (ou hors tableau)		1 pt
		Stock initial de janvier (500 bidons)		0,5 pt
		Stock initial de février à juin (sans distinction avec ou sans livraison)		1 pt
		Décision déclenchement commande cohérente		1 pt
		Cohérence des quantités livrées (quantité fixe calculée)		0,5 pt
		Stock final		1 pt
		Cohérence date de livraison		0,5 pt
Cohérence date de commande		0,5 pt		
<i>Remarque : si tableau incomplet( au moins 3 mois), mais le candidat a compris le processus de déclenchement de la commande accorder 3/6 points).</i>				

**BTS ASSISTANT DE GESTION DE PME-PMI  
GESTION ADMINISTRATIVE COMPTABLE ET COMMERCIALE**

Session 2009

**ROUTIN**

**CORRIGÉ**

**INTRODUCTION ET CONCLUSION**

**10 points**

<b>L'INTRODUCTION</b>	
<b>CE PEUT ÊTRE</b>	<b>CE N'EST PAS</b>
<p>1 - Une rédaction situant l'entreprise, son domaine d'activité, ses choix stratégiques.</p> <p>2 - Une présentation des missions de l'assistant dans le cadre du cas, selon une problématique choisie par le candidat (mais pas simplement dans l'ordre du sujet), qui peut être par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- la stratégie de l'entreprise ou</li><li>- le référentiel de certification de l'assistant de gestion PME PMI.</li></ul>	<p>1 - La liste des différents dossiers à réaliser et /ou des questions.</p> <p>2 - La paraphrase de la présentation de l'entreprise.</p> <p>3 - La description générale d'un poste d'assistant de gestion PME PMI.</p> <p>4 - Une introduction sans lien avec le cas proposé.</p>

**À titre d'exemple, on pourra trouver les éléments suivants dans l'introduction.**

Routin est une SA située à CHAMBÉRY (73). Son président est Monsieur Jean Clochet. Elle appartient au secteur de l'agro-alimentaire. Son activité principale est la fabrication de sirops alimentaires qu'elle vend dans l'Europe entière.

Créée en 1883, cette entreprise familiale a su se hisser aux premières places européennes en termes de production, de chiffre d'affaires et d'exportation.

Routin a le souci d'asseoir sa compétitivité au niveau national et international ; qualité et innovation sont les deux axes qu'elle privilégie dans la conduite de sa stratégie de croissance interne.

Elle tient à poursuivre son développement en alliant modernité et respect des valeurs ancestrales.

Recruté(e) comme assistant(e) de gestion, il m'a été confié différentes missions qui sont les suivantes :

➤ **Des missions d'assistance**

- Réaliser des calculs financiers et conseiller sur l'opportunité d'investir pour fabriquer un nouveau produit.
- Préparer l'argumentaire de vente qui servira de base aux commerciaux pour présenter les nouveautés de Routin sur le Forum destiné aux professionnels de l'alimentaire.
- Concevoir un document montrant les avantages et inconvénients de la participation au concours de l'excellence du goût et envisager de présenter les dernières nouveautés.

➤ **Des missions d'organisation**

- Prévoir l'ordonnancement des tâches nécessaire au lancement du nouveau produit « Fruiss sans sucre »
- Mettre en place un nouveau calendrier d'approvisionnement pour faire face à une augmentation des ventes résultant de l'éventuelle obtention du signe "Excellence du goût".

<b>LA CONCLUSION</b>	
<b>CE PEUT ÊTRE</b>	<b>CE N'EST PAS</b>
<p>1 - Une estimation sur la pérennité de l'entreprise et sa stratégie de croissance :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Routin peut poursuivre sa stratégie de croissance interne en diversifiant les sources de financement de ses investissements. Elle pourrait envisager une augmentation de capital pour alléger ses charges financières (remboursements d'emprunts ?) et compenser en partie la baisse de sa capacité d'autofinancement.</li> <li>➤ On peut également envisager une utilisation du signe "Excellence du goût" sur l'ensemble des produits exportés.</li> </ul> <p>2 - Une ouverture vers d'autres travaux liés aux missions confiées dans le cas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Suite du dossier 1</b> : évaluation de l'impact de la formation au logiciel de GRC sur la qualité du travail des commerciaux ; mesurer le succès du nouveau produit sorti au 1<sup>er</sup> trimestre 2010 (comparaison CA prévu/CA réalisé).</li> <li>➤ <b>Suite du dossier 2</b> : mise en place et suivi du projet d'investissement, étude de la rentabilité sur investissement.</li> <li>➤ <b>Suite du dossier 3</b> : évaluation des retombées de la participation à la manifestation « Excellence du goût »</li> </ul>	<p>1 - Une définition générale du rôle de l'assistant.</p> <p>2 - Un rappel de la liste des missions réalisées dans le cas.</p> <p>3 - L'expression d'une autosatisfaction pour avoir correctement accompli les missions grâce à sa polyvalence.</p> <p>4 - Une conclusion sans lien avec le cas proposé.</p>