



SERVICES CULTURE ÉDITIONS  
RESSOURCES POUR  
L'ÉDUCATION NATIONALE

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

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

Le sujet comporte 22 pages numérotées de 1/12 à 12/12 pour le dossier sujet et de 1/10 à 10/10 pour le dossier réponses. Vérifier qu'il est complet.

Après composition, rendre en totalité le dossier réponses agrafé en bas à droite d'une copie anonymée modèle EN.

# Dossier sujet

L'usage de la calculatrice est autorisé

TÂCHES À RÉALISER	COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES	ANNEXES À RENDRE	BARÈME
<b>DOSSIER 1 – COMMUNICATION ÉCRITE</b>			
<b>TÂCHE 1</b> Rédiger une offre de prestation	Rédiger une lettre	A	/20
<b>TÂCHE 2</b> Établir le planigramme des ateliers	Organiser un planigramme	B	/15
<b>TÂCHE 3</b> Rédiger le courriel de présentation du nouveau site télématique	Rédiger un message écrit	C	/15
<b>DOSSIER 2 – TRAVAUX INFORMATIQUES</b>			
<b>TÂCHE 4</b> Établir la liste des clients de l'Essonne	Préparer une requête	D	/10
<b>DOSSIER 3 – TRAVAUX DE GESTION DU PERSONNEL</b>			
<b>TÂCHE 5</b> Compléter une déclaration d'embauche	Participer aux activités du service du personnel	E	/20
<b>DOSSIER 4 – TRAVAUX DE GESTION</b>			
<b>TÂCHE 6</b> Compléter une fiche de stock	Participer aux opérations d'achat de biens	F	/08
Analyser un tableau	Connaissance du tableur	G	/09
<b>TÂCHE 7</b> Compléter un bon de commande	Établir une commande	H	/09
<b>TÂCHE 8</b> Saisir des enregistrements comptables	Participer à la préparation des opérations courantes	I	/14
<b>TOTAL</b>			/120

EXAMEN : BEP MÉTIERS DU SECRÉTARIAT		SUJET	DOSSIER SUJET
EP2 : épreuve technique – Activités professionnelles sur dossier			Page 1/12
Durée : 3 heures	Coefficient : 6	Session 2009	

# LA CAVERNE DU SCRAP

1 rue des roses  
75010 PARIS

☎ 01 40 82 60 24  
☎ 01 40 82 60 42

E-mail : [infos@lacaverneduscrap.fr](mailto:infos@lacaverneduscrap.fr)  
Site internet : <http://www.lacaverneduscrap.fr>

SARL au capital de 50 000 euros

TVA FR75 408432375

SIRET 40734227600021

Code APE (NAF) 8893



La caverne du Scrap est une boutique de 9 salariés, spécialisée dans la vente d'articles pour le scrapbooking. Le scrapbooking, tout droit venu des États-Unis, est un loisir créatif consistant à mettre en page et en forme des photos d'une façon originale et artistique.

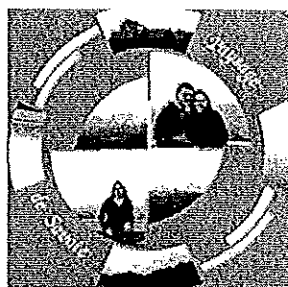


La caverne du Scrap organise également des ateliers où ses clients peuvent apprendre ou se perfectionner avec les différentes techniques liées au scrapbooking. Ces stages ont lieu plusieurs fois par semaine et sont dirigés par différentes animatrices.

Le scrapbooking, la technique :



AVANT



APRES

EXAMEN : BEP MÉTIERS DU SECRÉTARIAT		SUJET	DOSSIER SUJET
EP2 : épreuve technique – Activités professionnelles sur dossier			Page 2/12
Durée : 3 heures	Coefficient : 6	Session 2009	

# DOSSIER 1 – COMMUNICATION ÉCRITE

## Mise en situation

Vous venez d'être recruté(e) en tant que secrétaire administratif(ve) auprès de Sandrine MÉRELLE, la gérante de l'établissement.

Aujourd'hui, le 4 septembre 2009, vous êtes chargé(e) de la réalisation de différentes tâches administratives et comptables.

Tous les documents seront remis à Madame MÉRELLE pour signature.

## TÂCHE 1

Le 4 septembre 2009, Madame MÉRELLE vous remet le mémo correspondant à l'appel téléphonique d'une association (document 1).

- À partir des éléments de rédaction donnés par Madame MÉRELLE (document 2), rédigez le courrier de réponse à l'appel reçu (Dossier réponses Annexe A).

## TÂCHE 2

Des ateliers de scrapbooking sont organisés toutes les semaines (document 3). Afin de visualiser leur déroulement, un planigramme doit être tenu. Il permettra également de différencier facilement le niveau des stages (débutant ou confirmé).

- Complétez le planigramme des ateliers des semaines du mardi 6 au samedi 10 octobre et du mardi 13 au samedi 17 octobre (Dossier réponses Annexe B).

## TÂCHE 3

Les clients de la Caverne du Scrap peuvent contacter la boutique par courrier, téléphone ou directement sur le site internet. La boutique vient de se doter d'un nouveau site internet et Madame MÉRELLE souhaiterait l'annoncer à ses clients internautes.

- À partir des annotations de Madame MÉRELLE (document 4), rédigez le courriel publicitaire que vous enverrez à la liste de diffusion intitulée « liste clients internautes » (Dossier réponses Annexe C).

EXAMEN : BEP MÉTIERS DU SECRÉTARIAT		SUJET	DOSSIER SUJET
EP2 : épreuve technique – Activités professionnelles sur dossier			Page 3/12
Durée : 3 heures	Coefficient : 6	Session 2009	

## DOSSIER 2 – TRAVAUX INFORMATIQUES

### TÂCHE 4

Madame MÉRELLE souhaiterait obtenir la liste de ses clients de l'Essonne (département 91) afin de les convier à l'ouverture d'un nouveau magasin prévue le 1<sup>er</sup> octobre prochain.

La Caverne du Scrap dispose, dans sa base de données, d'une table « Clients » (document 5).

Madame MÉRELLE souhaite envoyer une invitation aux clients habitant l'Essonne. Elle a besoin de connaître leur identité et leur adresse.

- Rédigez la requête qui permettra d'obtenir la liste des clients de l'Essonne (triée dans l'ordre alphabétique des noms) en complétant la grille d'analyse de la requête (Dossier réponses Annexe D).

## DOSSIER 3 – TRAVAUX DE GESTION DU PERSONNEL

### TÂCHE 5

Madame MÉRELLE va recruter, à compter du 1<sup>er</sup> octobre, un nouveau chauffeur-livreur, Monsieur Julien RÉMI.

- Complétez la déclaration unique d'embauche (Dossier réponses Annexe E) en vous aidant du document 6 et de l'annexe E suite.

EXAMEN : BEP MÉTIERS DU SECRÉTARIAT		SUJET	DOSSIER SUJET
EP2 : épreuve technique – Activités professionnelles sur dossier			Page 4/12
Durée : 3 heures	Coefficient : 6	Session 2009	

## DOSSIER 4 – TRAVAUX DE GESTION

Madame MÉRELLE souhaite vous associer à la gestion des stocks de l'entreprise.

### TÂCHE 6

- À partir des mouvements de stock des « Kit Scrap - Journaling Book in a Box File - Prima Flowers » (Document 7), complétez la fiche de stock (Dossier réponses Annexe F).
- La fiche de stock est tenue à l'aide du logiciel EXCEL. Madame MÉRELLE, vous présente la page d'écran (Document 8) et vous demande de compléter le tableau d'analyse de cellules (Dossier réponses Annexe G).

### TÂCHE 7

Madame MÉRELLE souhaite commander différents papiers de couleurs auprès de son fournisseur « *Au-delà des cimes* ».

- À l'aide de l'extrait de tarifs (Document 9), complétez le bon de commande n° 13098 (Dossier réponses Annexe H) pour la commande suivante :
- Bois de Rose – Pétrole      Quantité : 1 000 feuilles
  - Equinoxe – Energy          Quantité : 2 700 feuilles
  - Equinoxe – Illico            Quantité : 1 950 feuilles
  - Symphony – Orphée        Quantité : 3 000 feuilles

### TÂCHE 8

- En vous aidant de l'extrait du plan comptable de l'entreprise (Document 10) et des codes journaux (Document 11), enregistrez sur le bordereau de saisie (Dossier réponses Annexe I) les Documents 12, 13, 14 et 15 (laissez une ligne blanche après chaque écriture).

EXAMEN : BEP MÉTIERS DU SECRÉTARIAT		SUJET	DOSSIER SUJET
EP2 : épreuve technique – Activités professionnelles sur dossier			Page 5/12
Durée : 3 heures	Coefficient : 6	Session 2009	

DOCUMENT 1

## EN VOTRE ABSENCE

Le 4 septembre..... à 8..... h 30.....

Madame LORY.....

Fonction :.....

De ASCT - 49 avenue Carnot, 91530 Étréchy.....

N° de tél | 0 | 1 | 6 | 0 | 8 | 2 | 3 | 9 | 4 | 5 |

- a téléphoné                       est passé vous voir
- demande que vous le rappeliez    vous rappellera
- a pris rendez-vous

OBJET :

Souhaiterait qu'on lui organise un stage.....  
pour 12 personnes sur la technique des.....  
tampons et l'acrylique, un jeudi en octobre.....  
ou en novembre.....

Message reçu par : Madame Mérelle

DOCUMENT 2



- Accuser réception de l'appel et remercier.
- Confirmer la possibilité d'organiser un stage « Tampons et acrylique » pour 12 personnes.
- Proposer le jeudi 5 ou 12 novembre de 10 h à 13 h et de 14 h à 17 h en nos locaux de Paris.
- Annoncer un prix global de 500 €.
- Demander confirmation rapide.
- Rester à disposition..

EXAMEN : BEP MÉTIERS DU SECRÉTARIAT		SUJET	DOSSIER SUJET
EP2 : épreuve technique – Activités professionnelles sur dossier			Page 6/12
Durée : 3 heures	Coefficient : 6	Session 2009	

DOCUMENT 3

ATELIERS D'OCTOBRE

Date	Stage	Niveau
1	L'acrylique	Confirmé
6	Mini album métal précieux	Confirmé
7	L'acrylique	Confirmé
8	Mini album au tampon	Débutant
10	Les techniques de base	Débutant
13	Page couleurs d'été	Confirmé
15	Les techniques de base	Débutant
17	Atelier débutant	Débutant
20	Mini album voyage urbain	Confirmé
22	Page couleurs d'été	Confirmé
24	Mini album métal précieux	Confirmé
27	Summer wonderland 1/2	Confirmé
28	Summer wonderland 2/2	Confirmé
29	Mini album au tampon	Débutant
30	L'acrylique	Débutant

DOCUMENT 4



- *Saluer.*
- *Rappeler les différents moyens de contacter la boutique.*
- *Annoncer que la boutique vient de se doter d'un nouveau site internet.*
- *Inviter à le visiter (rappeler l'adresse du site).*

EXAMEN : BEP MÉTIERS DU SECRÉTARIAT		SUJET	DOSSIER SUJET
EP2 : épreuve technique – Activités professionnelles sur dossier			Page 7/12
Durée : 3 heures	Coefficient : 6	Session 2009	



DOCUMENT 5

EXTRAIT DE LA TABLE CLIENTS

N°	CIVILITÉ	NOM	PRÉNOM	ADRESSE	CP	VILLE	E-MAIL
1	Madame	LANDERNAUD	Gaëlle	2 impasse Morte Plaine	75010	PARIS	<a href="mailto:g.landernaud@laposte.net">g.landernaud@laposte.net</a>
2	Madame	VIL	Sandrine	18 allée du Béam	91300	MASSY	<a href="mailto:svill@gmail.com">svill@gmail.com</a>
3	Mademoiselle	BERTAUD	Valérie	24 place de la Touraine	92160	ANTONY	<a href="mailto:Toto92160@hotmail.fr">Toto92160@hotmail.fr</a>
4	Monsieur	JOLLIT	Jacques	5 rue du champ	75005	PARIS	<a href="mailto:ljollit@laposte.net">ljollit@laposte.net</a>
5	Mademoiselle	PRUDOMME	Sylvie	16 avenue Colbert	91000	ÉVRY	<a href="mailto:Sp91@hotmail.fr">Sp91@hotmail.fr</a>
6	Madame	THIBAULT	Fabienne	22 rue des chaînes	75014	PARIS	<a href="mailto:F.thibault@laposte.net">F.thibault@laposte.net</a>
7	Madame	LORY	Jeanne	1 rue Notre Dame	91420	MORANGIS	<a href="mailto:loryj@yahoo.fr">loryj@yahoo.fr</a>
8	Madame	RAIE	Émefine	20 rue de Paris	78000	VERSAILLES	<a href="mailto:eraic@orange.fr">eraic@orange.fr</a>
9	Madame	NAVARRO	Brigitte	1 rue du fort	75020	PARIS	<a href="mailto:navab@orange.fr">navab@orange.fr</a>
10	Madame	VACHON	Estelle	10 rue de Montrouge	75006	PARIS	<a href="mailto:Vachon.e@laposte.net">Vachon.e@laposte.net</a>
11	Madame	CAZENAVE	Susana	85 rue de Paris	78000	VERSAILLES	<a href="mailto:scazenave@gmail.com">scazenave@gmail.com</a>

DOCUMENT 6



Monsieur Julien RÉMI aura une période d'essai de 30 jours à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2009, 9 heures, date de son embauche en CDI (35 heures par semaine).

Il est né le 26 septembre 1988 à Antony (92) et est marié.

Il réside à 26 bis grande rue - 75010 PARIS. Il est de nationalité française et son numéro de sécurité sociale est le 1 88 09 92 002 076 17.

Il s'agit de son premier emploi en CDI puisqu'il travaillait précédemment pour nous en tant qu'intérimaire.

EXAMEN : BEP MÉTIERS DU SECRÉTARIAT		SUJET	DOSSIER SUJET
EP2 : épreuve technique – Activités professionnelles sur dossier			Page 8/12
Durée : 3 heures	Coefficient : 6	Session 2009	

DOCUMENT 7

Relevé des mouvements de stock		
Produit : réf 45012		
Date	Numéro de bon	Quantité
1 <sup>er</sup> septembre	BS 23	5
2 septembre	BS 28	3
3 septembre	BE 149	18 à 0,48 € pièce

DOCUMENT 8

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
												FICHE DE STOCK
2	Produit :	Référence :	45012	Méthode d'évaluation : CUMP après chaque entrée								
3	Désignation :		Kit Scrap - Journaling Book in a Box Fille - Prima Flowers									
4	Stock mini :		5									
5	Stock maxi :		35									
6												
7	Date	N° de bon	Entrée			Sortie			Stock			
8			Qté	PU	Montant	Qté	PU	Montant	Qté	PU	Montant	
9	01-sept	En Stock							8	0,45	3,60	
10	01-sept	BE 146	12	0,55	6,60				20	0,51	10,20	
11												
12												
13												
14												
15												
16												

EXAMEN : BEP MÉTIERS DU SECRÉTARIAT		SUJET		DOSSIER SUJET	
EP2 : épreuve technique – Activités professionnelles sur dossier					
Durée : 3 heures		Coefficient : 6		Session 2009	
Page 9/12					

DOCUMENT 9

Au-delà des cimes  
La Villaz Chante Bise  
74230 VILLARDS SUR THONES

Extrait de Tarifs – Au 1<sup>er</sup> septembre

Référence	Désignation	Unité	Prix Unitaire HT
34425	Bois de Rose – Pétrole	Lot de 10	0,90 €
34426	Equinoxe – Cargo	Lot de 15	0,95 €
34427	Equinoxe – Cosmic	Lot de 15	0,95 €
34428	Equinoxe – Energy	Lot de 15	0,95 €
34429	Equinoxe – Idées	Lot de 15	0,95 €
34430	Equinoxe – Illico	Lot de 15	0,95 €
34431	Equinoxe – Mezzo	Lot de 15	0,95 €
34432	Ibéria – Almeria Verde	Lot de 20	0,85 €
34433	Ibéria – Cœur de Toledo	Lot de 20	0,85 €
34434	Symphony – Orphée	Lot de 5	0,90 €

DOCUMENT 10

Extrait du plan comptable de l'entreprise la caverne du Scrap

N° COMPTE	INTITULÉ	N° COMPTE	INTITULÉ
218300	Matériel de bureau et informatique	615000	Entretien et réparations
218400	Mobilier	616000	Assurance
445620	TVA déductible sur immobilisations	617000	Etudes et recherches
445660	TVA déductible sur autres biens et services	618000	Divers
445710	TVA collectée	621000	Personnel extérieur à l'entreprise
401020	Fournisseur Au-delà des cimes	622000	Rémunérations d'inter. et honoraires
401030	Fournisseur Peugeot	623000	Publicité, publications, relations publiques
401040	France Télécom	624000	Transports de biens et transp. personnel
401999	Fournisseurs divers d'A.B.S.	625000	Déplacements, missions et réceptions
404999	Fournisseurs divers d'immobilisations	626000	Frais postaux, frais télécom.
411999	Clients divers	627000	Services bancaires et assimilés
512000	Banque	631000	Impôts, taxes et versements assimilés
531000	Caisse	635000	Autres impôts et taxes et verse. assimilés
606400	Fournitures administratives	661000	Charges d'intérêts
607100	Achats de peintures	665000	Escomptes accordés
607200	Achats de papiers	706000	Prestations de services
607300	Achats de tissus	707000	Ventes de marchandises
607400	Achats divers	708000	Produits des activités annexes
613000	Locations	765000	Escomptes obtenus

EXAMEN : BEP MÉTIERS DU SECRÉTARIAT		SUJET	DOSSIER SUJET
EP2 : épreuve technique – Activités professionnelles sur dossier			Page 10/12
Durée : 3 heures	Coefficient : 6	Session 2009	

DOCUMENT 11

Journaux utilisés	Code
Journal de caisse	CA
Journal des achats	AC
Journal de banque	BQ
Journal des ventes	VE
Journal des opérations diverses	OD

DOCUMENT 12

<b>Date :</b> <i>04/09/09</i>
<b>Ordre :</b> <i>Trésor Public</i>
<b>Objet :</b> <i>Achat de timbres fiscaux</i>
<b>Montant :</b> <i>50 €</i>
<b>Chèque :</b> <b>1560984</b>

CRDP de l'académie de Caen

DOCUMENT 13

<b>PIÈCE DE CAISSE</b>	
N°158	Le 04/09/2009
DÉPENSE :	<b>45,00 €</b>
Objet : <b>Achat Papeterie Grand Ciel</b> (Dont TVA 19,60% : 7,37 €)	

EXAMEN : BEP MÉTIERS DU SECRÉTARIAT		SUJET	DOSSIER SUJET
EP2 : épreuve technique – Activités professionnelles sur dossier			
Durée : 3 heures	Coefficient : 6	Session 2009	Page 11/12

DOCUMENT 14

**LA CAVERNE DU SCRAP**

1 rue des roses  
75010 PARIS  
☎ 01.40.83.60.24  
☎ 01.40.82.60.42  
Siret : 407 342 276 00021  
TVA FR75 408 432 375

Facture 354  
Le 4/09/2009

Madame MARTIN  
20 boulevard Davout  
75020 PARIS

Catégorie : Clients Divers

Paiement : au comptant par CB

Désignation	Quantité	Prix unitaire	Montant TTC
Forfait de 5 ateliers			
Avec fournitures	2	90,00 €	180,00 €
Niveau : débutant			
<b>TOTAL TTC</b>			<b>180,00 €</b>
<b>Dont T.V.A. 19,60 %</b>			<b>29,50 €</b>

\* L'entreprise a opté pour la TVA payée sur les débits.

DOCUMENT 15

**& france telecom**

Votre facture du 30 août 2009  
Votre agence Numéro de ligne 01.40.83.60.24  
Agence Paris 10è  
Nom du client  
La Caverne du Scrap  
Adresse de l'installation  
1 rue des roses  
75010 PARIS

LA CAVERNE DU SCRAP  
1 rue des roses  
75010 PARIS

Facture n°01.40.83.60.24	
Somme prélevée à partir du 01/09/2009	290,16 €
Service du 05/06 au 04/08	28,56 €
Consommation et formules globales	261,60 €
Total facture H.T.	242,61 €
Total facture T.T.C.	290,16 €
TVA payée sur les débits (19,60%)	47,55 €
Somme à payer en euros	290,16 €
Montant de la facture précédente	310,34 €
Règlements comptabilisés au 09/08/2009	310,34 €
Solde reporté	0,00 €

EXAMEN : BEP MÉTIERS DU SECRÉTARIAT	SUJET	DOSSIER SUJET
EP2 : épreuve technique – Activités professionnelles sur dossier		
Durée : 3 heures	Session 2009	Page 12/12
Coefficient : 6		