



SERVICES CULTURE ÉDITIONS  
RESSOURCES POUR  
L'ÉDUCATION NATIONALE

**Ce document a été numérisé par le CRDP de Lille 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.

DANS CE CADRE

NE RIEN ÉCRIRE

|   |  |
|---|--|
| Académie :  | Session : <b>Automne 2012</b>  |
| Examen : <b>Brevet Professionnel</b>                                      | Série :  |
| Spécialité/option : <b>Administration des fonctions publiques</b>         | Repère de l'épreuve : <b>U11</b>                                     |
| Epreuve/sous épreuve : <b>E1 - Activités professionnelles de synthèse</b> |  |
| NOM :   |  |
| (en majuscule, suivi s'il y a lieu, du nom d'épouse)                      |  |
| Prénoms :   | N° du candidat <input type="text"/>                                  |
| Né(e) le :  | (le numéro est celui qui figure sur la convocation ou liste d'appel) |

Appréciation du correcteur

Note : 

Il est interdit aux candidats de signer leur composition ou d'y mettre un signe quelconque pouvant indiquer sa provenance.

## BREVET PROFESSIONNEL

### ADMINISTRATION DES FONCTIONS PUBLIQUES

#### E.1 - ÉPREUVE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES DE SYNTHÈSE ET PRATIQUE DES OUTILS INFORMATIQUES

#### U11 - ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES DE SYNTHÈSE

### SUJET

| MISSIONS  | ANNEXES A RENDRE            | POINTS                 |
|---|-----------------------------|------------------------|
| <b>MISSION 1</b><br>Note d'information<br>Listes des tâches | <b>R1</b><br><b>COPIE</b>   | <b>15</b><br><b>7</b>  |
| <b>MISSION 2</b><br>Appel téléphonique                      | <b>COPIE</b>                | <b>15</b>              |
| <b>MISSION 3</b><br>Télécopie                               | <b>R2</b>                   | <b>18</b>              |
| <b>MISSION 4</b><br>Calcul de coût                          | <b>COPIE</b>                | <b>20</b>              |
| <b>MISSION 5</b><br>Ordre de mission<br>Agenda et Mail      | <b>R3</b><br><b>R4 - R5</b> | <b>10</b><br><b>15</b> |
| <b>MISSION 6</b><br>Gestion des stocks                      | <b>R6 - R7 - R8</b>         | <b>20</b>              |
| <b>TOTAL</b>  |                             | <b>120</b>             |

|   |                |                 |              |
|---|----------------|-----------------|--------------|
| B.P. ADMINISTRATION DES FONCTIONS PUBLIQUES           | Code :         | Session 2012    | <b>SUJET</b> |
| ÉPREUVE : E1 : ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES DE SYNTHÈSE | Durée : 4 h 00 | Coefficient : 3 | Page 1/18    |

**NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE**



**Conseil Général du Bas-Rhin  
Place du Quartier Blanc  
67964 STRASBOURG cedex 9**

**Tél. : 03 88 76 67 67 – Fax : 03 88 76 67 97  
www.bas-rhin.fr**

**Transports, éducation, jeunesse, logement, insertion, santé... Le Conseil Général est la collectivité territoriale de proximité par excellence. Ses compétences sont au cœur de la vie des Bas-rhinois.**

Les lois de décentralisation ont confié aux Conseils Généraux de larges compétences territoriales. Le Conseil Général du Bas-Rhin a choisi d'aller bien au-delà de ses obligations pour investir d'autres domaines liés à la vie de chaque Bas-rhinois.

Sa structure s'organise autour de cinq pôles : **4 pôles opérationnels et le pôle fonctionnel.**

Les 4 pôles opérationnels sont les suivants :

- **aide à la personne** : enfance et famille, insertion sociale et professionnelle, lutte contre les exclusions sociales, santé publique, personnes âgées et personnes en situation de handicap,
- **épanouissement de la personne** : éducation, culture, sport,
- **développement des territoires** : développement local, politiques urbaines, entreprises, innovation,
- **aménagement du territoire** : routes, transports départementaux, bâtiments publics.

**Nous sommes le 07 juin 2012. Vous travaillez au secrétariat général du pôle aménagement du territoire, sous la responsabilité de Mme DURAND et de son adjointe Mme STOCKEL.**

**Vous trouverez en annexe 1, un extrait de l'organigramme du conseil général.**

# NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

A votre arrivée, vous apprenez que le président du pôle Aménagement du territoire souhaite que ses directeurs l'accompagnent à une conférence qui a pour objet de traiter des innovations en matière d'aménagement durable du territoire. En effet, le département s'engage à respecter au quotidien l'environnement et de proposer des solutions durables lorsqu'il s'agit de réaliser de nouveaux aménagements ou de rénover des bâtis anciens.

## MISSION 1

Mme DURAND vous demande dans un premier temps de réaliser une note d'information (**annexe R1**) destinée aux responsables des directions du pôle Aménagement du territoire afin qu'ils postulent pour cette formation. L'inscription doit intervenir avant le 11 juin 2012 auprès de Mme DURAND. Il est rappelé par M. RÉGIS que celui-ci y participera.

Dans un second temps, vous devez réaliser une liste des tâches, sur votre copie, sous forme de tableau et qui devra faire apparaître les différentes activités classées chronologiquement par ordre de priorité. Ce tableau devra comporter des colonnes faisant apparaître les différentes activités qui vous incombent et les dates prévues de réalisation. Il est également nécessaire de prévoir un moyen de mettre à jour les données en cas d'évènements imprévus.

Pour ce faire, Mme DURAND vous a laissé une note (annexe 2) sur laquelle elle a saisi une liste des principales tâches qu'il convient donc d'organiser, sur votre copie.

## MISSION 2

Vous venez de contacter par téléphone les organisateurs de cette conférence afin de vous informer des détails pratiques concernant son déroulement. Il apparaît que celle-ci se tiendra dans le bâtiment de l'hôtel Novotel Vaugirard - 257 rue de Vaugirard - 75015 PARIS, et se déroulera du 3 septembre 2012 au 5 septembre 2012. Les horaires sont les suivants :

11 h 00 – 12 h 00 et 14 h 00 – 18 h 30 le premier jour,  
9 h 00 – 12 h 00 et 14 h 00 – 18 h 30 les jours suivants.

Sachant que les quatre responsables de direction ont accepté de suivre cette conférence, vous devez dans un premier temps contacter par téléphone les hôtels susceptibles de les accueillir afin d'obtenir un devis. Pour ce faire, vous devez préparer un plan sur votre copie vous permettant d'appréhender au mieux cette conversation téléphonique en sachant qu'il est nécessaire de réserver une chambre par personne avec petit déjeuner.

## MISSION 3

Après comparaison des offres, vous avez décidé d'opter pour l'hôtel Formule 1. Pour des raisons juridiques, Mme DURAND souhaite que vous adressiez une confirmation écrite à cet hôtel. Elle vous demande donc de rédiger une télécopie (**annexe R2**) à l'aide de l'annexe 3.

## NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

### MISSION 4

Mme DURAND a consulté certains sites Internet pour obtenir des informations sur les moyens de transport possibles. Elle a effectué des copies écran des sites visités que vous trouverez en annexe 4. Elle vous demande de réaliser un tableau permettant de calculer le coût total de ce déplacement et le coût par participant.

Les dîners et déjeuners seront pris au restaurant des 4 saisons qui se trouve à proximité de l'hôtel où se déroule la formation. Le prix du déjeuner boisson comprise est de 11,90 € par personne et le dîner de 15,50 €.

### MISSION 5

Mme DURAND vous demande d'établir l'ordre de mission de Monsieur LAMARCHE (**annexe R3**) sachant qu'il est domicilié au 67 rue de l'Ail – 67000 STRASBOURG et que la résidence administrative correspond au lieu de travail de l'agent. Il occupe le bureau 6705A et le poste 6301.

Elle vous demande également de vérifier l'agenda de M. LAMARCHE qui se trouve en annexe R4 et de répondre aux questions de l'**annexe R4**, tout en sachant qu'il sera de retour à son bureau à partir de 14 h 00.

Cette réunion doit impérativement se tenir la semaine de 3 au 7 septembre, prévenez M. Lenoir ([Hervé.lenoir@ville-de-selestat.fr](mailto:Hervé.lenoir@ville-de-selestat.fr)) par mail (**annexe R5**) pour lui expliquer le problème et proposez un autre rendez-vous.

Mettez à jour l'agenda (**annexe R4**).

### MISSION 6

Mme DURAND vous demande de l'informer des besoins en stock pour le matériel administratif.

Mme DURAND vous donne l'**annexe R6** afin de compléter la fiche de stock et que vous répondiez à la question.

Veillez ensuite automatiser la gestion des stocks en répondant aux questions de l'**annexe R6** suite.

Complétez, également, le bon de commande fourni en **annexe R7**.

A partir du bon de livraison (annexe 5) et du bon de commande que vous avez préparé, vous confirmerez sur le document **annexe R8** les contrôles que vous avez effectués lors de la réception du bon de livraison.

**NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE**

**ANNEXE 1 : Extrait de l'organigramme du conseil général du Bas-Rhin**

Pôle aménagement du territoire  
Antoine REGIS

Secrétariat général  
Elise DURAND  
Adjointe  
Stéphanie STOCKEL

Direction territoriale  
d'aménagement du territoire  
André LAMARCHE

Direction des routes, des  
transports et des déplacements  
Cécile TRIPARD

Direction de l'immobilier et  
des moyens généraux  
René VALOÛRD

Direction de l'habitat  
Monique WEILLER

B.P. ADMINISTRATION DES FONCTIONS PUBLIQUES

ÉPREUVE : E1 : ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES DE SYNTHÈSE

Code :

Durée : 4 h 00

Session 2012

Coefficient : 3

SUJET

Page 5/18

**NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE**

**ANNEXE 2 : Note de Mme DURAND**

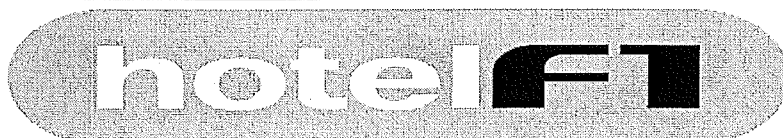
**Liste des principales tâches à organiser**

- Contacter hôtels et demander des devis,
- Contacter SNCF,
- Établir tableau d'inscription,
- Contacter les organisateurs de la conférence afin d'obtenir des détails sur son déroulement,
- Gérer les stocks de fournitures,
- Mettre à jour les agendas des différents participants,
- Constituer un dossier (inscription, note, billets, déroulement de la conférence),
- Informer le personnel concerné via une note de service,
- Calculer le coût de cette conférence,
- Choisir l'hébergement, le mode de transport,
- Confirmer les réservations...
- Établir les ordres de mission

Mme DURAND

# NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

## ANNEXE 3 : Devis de l'hôtel Formule 1



Madame, Monsieur,

En référence à votre demande de ce jour, nous avons le plaisir de vous proposer un devis pour une réservation de chambres à l'hôtel F1 de porte de Chatillon.

Devis -GRP Conseil général du Bas-Rhin  
07/06/2012

Arrivée : 03/09/12      Départ : 05/09/12      Nuits : 1

Tarifs Chambre / Taxes de séjour incluse

| Date | Qté | Catégorie de chambre | Nombre de nuits | Prix unitaire* | Total |
|------|-----|----------------------|-----------------|----------------|-------|
|      | 0   | CHambre Single       | 0               | 48             | 0     |
|      | 1   | Chambre Double(DUO)  | 1               | 48             | 48    |
|      | 1   | PDJ                  | 1               | 3,9            | 3,9   |

Quelle que soit les dates les tarifs restent inchangeable

\* Tarif à titre indicatif

**TOTAL TTC** **51,9** euros

Vous trouverez ci-dessous nos conditions de réservation :

Mode paiement:

30 % d'arrhes à la date d'option.

Solde à régler 1 semaine avant l'arrivée en espèces ou carte bancaire.

Les chèques ne sont acceptés que s'ils nous parviennent au minimum 3 semaines avant l'arrivée.

L'hôtel ne dispose pas des chambres trio, il y'a des chambres standard ( pour couple ou une personne) ou des twin (à deux lits séparés) pour une ou deux personne,

Notre réception est ouverte 24h / 24h.

L'attribution des chambres peut être effectuée à partir de 15h.

L'hôtel ne fait pas de restauration, mais il y'a un restaurant-Pizzeria à 15 mètres de l'hôtel,

Notre hôtel se situe à 7 mn minutes de la station de métro "Porte d'Orléans" (ligne4) et à 15 minutes du centre de Paris !!!

**AUCUNE RESERVATION N'EST ENREGISTREE**

Mes salutations les meilleures,  
Idrissa Alguisma / Réservation Groupe





# NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

## ANNEXE 4 : Copie écran des sites internet de la SNCF, RATP

|                       |     |           |                    |
|-----------------------|-----|-----------|--------------------|
| 07h16 STRASBOURG GARE | TGV | 2410      | Espaces à bord     |
| 09h35 PARIS EST       |     | 1e classe | ESPACE<br>PRO 1ÈRE |
|                       |     |           | Période de pointe  |
|                       |     |           | Durée 02h19        |

Détail Train(s)

|                                  |                 |   |
|----------------------------------|-----------------|---|
| <input checked="" type="radio"/> | <b>40.00 €</b>  | TGV PREM'S : Billet non échangeable, non remboursable.<br>Dernières places disponibles à ce prix !  |
| <input checked="" type="radio"/> | <b>77.00 €</b>  | LOISIR RÉDUIT : Service d'échange et de remboursement gratuit jusqu'à la veille du départ, avec retenue de 10€ le jour du départ, non échangeable et non remboursable après départ. |
| <input type="radio"/>            | <b>129.50 €</b> | TGV PRO 1ÈRE : Service d'échange et de remboursement gratuit jusqu'au départ. Sous conditions après départ. Voir conditions.<br>Ce train propose l'espace Pro première              |

|                       |     |      |                 |
|-----------------------|-----|------|-----------------|
| 19h13 PARIS EST       | TGV | 2583 | 1e classe       |
| 22h08 STRASBOURG GARE |     |      | Période normale |
|                       |     |      | Durée 02h55     |

Détail Train(s)

|                                  |                 |   |
|----------------------------------|-----------------|---|
| <input checked="" type="radio"/> | <b>38.00 €</b>  | TGV PREM'S : Billet non échangeable, non remboursable.<br>Dernières places disponibles à ce prix !  |
| <input checked="" type="radio"/> | <b>63.00 €</b>  | LOISIR RÉDUIT : Service d'échange et de remboursement gratuit jusqu'à la veille du départ, avec retenue de 10€ le jour du départ, non échangeable et non remboursable après départ. |
| <input type="radio"/>            | <b>129.50 €</b> | TGV PRO 1ÈRE : Service d'échange et de remboursement gratuit jusqu'au départ. Sous conditions après départ. Voir conditions.  |

|                       |     |           |                    |
|-----------------------|-----|-----------|--------------------|
| 06h46 STRASBOURG GARE | TGV | 2050      | Espaces à bord     |
| 09h05 PARIS EST       |     | 1e classe | ESPACE<br>PRO 1ÈRE |
|                       |     |           | Période de pointe  |
|                       |     |           | Durée 02h19        |

Détail Train(s)

|                                  |                 |   |
|----------------------------------|-----------------|---|
| <input checked="" type="radio"/> | <b>53.00 €</b>  | TGV PREM'S : Billet non échangeable, non remboursable.<br>Dernières places disponibles à ce prix !  |
| <input checked="" type="radio"/> | <b>77.00 €</b>  | LOISIR RÉDUIT : Service d'échange et de remboursement gratuit jusqu'à la veille du départ, avec retenue de 10€ le jour du départ, non échangeable et non remboursable après départ. |
| <input type="radio"/>            | <b>129.50 €</b> | TGV PRO 1ÈRE : Service d'échange et de remboursement gratuit jusqu'au départ. Sous conditions après départ. Voir conditions.<br>Ce train propose l'espace Pro première              |

## TARIFS TICKET DE MÉTRO

|  | Tarifs en Euros |
|--|-----------------|
| 1 ticket t+                            | 1,70            |
| Carnet de 10 tickets t+ (tarif normal) | 12,70           |
| Carnet de 10 tickets t+ (tarif réduit) | 6,35            |

# NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

## ANNEXE 5 : Bon de livraison



Pour nous, le N°1 c'est Vous !

LYRECO France S.A.S. au capital de 45 035 520 Euros  
SIREN 571 722 869 - RCS Valenciennes - N° T.V.A. FR91871722869  
N° Accueil: 0 825 09 08 07 Fax : 0 825 31 21 11

N°Client **2.782.555** T.V.A.

**BON DE LIVRAISON** 1072914780 Page 1

Commande N° **69633755**  
Commercial **80011005 TONGIO Elsa**  
Date Expédition **07.6..2012** Date Commande **06.6.2012**

Références Client  
Réf. marché : FDB

Adresse de Livraison  
**CG67 BAT 1  
BUREAU DPE6  
PLACE DU QUARTIER BLANC  
67000 STRASBOURG  
Tel: 0388766301**

Adresse de Facturation  
**HOTEL DU DEPARTEMENT  
POLE FONCTIONNEL  
DIRECTION DES SERVICE GENEREAUX  
PLACE DU QUARTIER BLANC  
67964 STRASBOURG CEDEX**

| N°<br>Ligne            | Réf. Article | Quantité<br>commandée | Quantité<br>livrée | Désignation                              |
|------------------------|--------------|-----------------------|--------------------|--|
| 10                     | 130.236      | 36                    | 36                 | CRAYON BILLE LYRECO FM NOIR              |
| 20                     | 130.203      | 36                    | 36                 | CRAYON BILLE LYRECO FM BLEU              |
| 30                     | 130.214      | 12                    | 12                 | CRAYON BILLE LYRECO FM ROUG              |
| 40                     | 125.169      | 2                     | 2                  | FEUT LYRECO WRITERFINE PF NOIR           |
| 50                     | 125.171      | 2                     | 2                  | FEUT LYRECO WRITERFINE PF BLEU           |
| 60                     | 125.182      | 4                     | 4                  | FEUT LYRECO WRITERFINE PF ROUGE          |
| 70                     | 103.596      | 60                    | 60                 | BLOC NOTES REPO LYRECO 76X76 JAUN        |
| 80                     | 125.579      | 3                     | 3                  | CISEAUX POCHE 17CM BOUT POINT LYRECO BUD |
| 90                     | 115.575      | 2                     | 2                  | B 100 CHEM COIN LYRECO INC 11074119      |
| 100                    | 317.881      | 2                     | 2                  | B 100 POCH PERF LYRECO 80U               |
| 110                    | 455.706      | 7                     | 7                  | CAHIER INTEGR 100P A4 SEY 7551           |
| 120                    | 2.199.054    | 30                    | 30                 | REL SOUPLE LYRECO BUDGET 30 POCH VERT    |
| 17                     | 5.002.534    | 5                     | 5                  | B 1000 AGRAFES 24/6 LYRECO               |
| 140                    | 318.736      | 5                     | 5                  | PAQ10 LYRECO CHEM RAB ELAS 32X24JAUN     |
| Modification référence |              |                       |                    |  |
| 150                    | 318.714      | 5                     | 5                  | PAQ10 LYRECO CHEM RAB ELAS 5.10 32X24BLE |
| Modification référence |              |                       |                    |  |

Service fait le 7/6/2012

ATTENTION : Pour être admises, les réclamations doivent être formulées dans les 48 heures qui suivent la livraison. Si votre commande n'est pas livrée intégralement par ce bordereau, le reliquat, en cours de réapprovisionnement, vous sera livré dès réception de la commande en nos magasins.

D18815-771

Ce bordereau comprend

1 pages(s)

4 colis

0 palette(s)

**NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE**

**Annexe R1** (à rendre avec la copie)

Strasbourg, le



**Pôle Aménagement du territoire**

**NOTE**  
A l'attention des

Affaire suivie par :

|         |  |
|---------|--|
| Objet : |  |
|---------|--|

CONSEIL GÉNÉRAL DU BAS-RHIN  
HOTEL DU DÉPARTEMENT  
Place du Quartier Blanc  
67964 STRASBOURG cedex 9

TEL : 03 88 76 67 67  
FAX : 03 88 76 67 97  
[www.bas-rhin.fr](http://www.bas-rhin.fr)

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

ANNEXE R2 (à rendre avec votre copie)

# TÉLÉCOPIE

À : \_\_\_\_\_ De : \_\_\_\_\_

Télex : \_\_\_\_\_ Pages : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Objet : \_\_\_\_\_

Urgent     Vérifier     Commenter     Répondre     Recycler

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

**ANNEXE R3 (à rendre avec la copie)**



N°

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
Service Gestion des carrières et de la politique salariale

F018V1/5240/2012/14241

**ORDRE DE MISSION**

Date de demande : \_\_\_\_\_

**Demandeur**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Direction : \_\_\_\_\_ Service : \_\_\_\_\_

Pôle : \_\_\_\_\_

Numéro de bureau : \_\_\_\_\_ Poste : \_\_\_\_\_

Secteur géographique : \_\_\_\_\_

**Guide des déplacements professionnels**

Grade : \_\_\_\_\_

Résidence familiale : \_\_\_\_\_

Résidence administrative : \_\_\_\_\_

Lieu de destination : \_\_\_\_\_

**Motif du déplacement**

Date de départ : \_\_\_\_\_

Date de retour : \_\_\_\_\_

**Mode de transport**

- Train
- Avion
- Véhicule personnel
- Véhicule de service
- Véhicule de location

**Hébergement**

- Hôtel
- Aucun

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
Signature de l'agent

Décision du responsable hiérarchique (date et signature)

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

**ANNEXE R4 : Agenda de M. LAMARCHE (à rendre avec la copie)**

|                    |  | 3 septembre – 9 septembre 2012 |                                     |      |                         |                         |
|--------------------|--|--------------------------------|-------------------------------------|------|-------------------------|-------------------------|
|                    |  | 3                              | 4                                   | 5    | 6                       | 7                       |
|                    |  | jun.                           | mar.                                | mer. | jeu.                    | ven.                    |
| journée<br>entière |  |                                |                                     |      |                         |                         |
| 9                  |  |                                |                                     |      |                         |                         |
| 10                 |  |                                | RDV MAIRE DE<br>SELESTAT, M. LENOIR |      | FORUM HABITAT<br>COLMAR | FORUM HABITAT<br>COLMAR |
| 11                 |  |                                |                                     |      |                         |                         |
| Midi               |  |                                |                                     |      |                         |                         |
| 13                 |  |                                |                                     |      |                         |                         |
| 14                 |  |                                |                                     |      |                         |                         |
| 15                 |  |                                |                                     |      |                         |                         |
| 16                 |  |                                |                                     |      |                         |                         |
| 17                 |  |                                |                                     |      |                         |                         |

1) Que constatez-vous ?

---

---

2) Quelle solution pouvez-vous apporter à ce problème ?

---

---

**NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE**

**ANNEXE R5 : Mail (à rendre avec la copie)**

|         |  |                          |
|---------|--|--------------------------|
| À :     |  | <input type="checkbox"/> |
| Cc :    |  | <input type="checkbox"/> |
| Objet : |  |                          |

|

Base Nationale des Sujets d'Examens de l'enseignement professionnel  
Réseau SCÉRÉN

# NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

## **ANNEXE R6 : Feuille de stock (à rendre avec la copie)**

1) Complétez manuellement la fiche de stock suivante :

Référence : 2199054  
Désignation : reliure souple Lyreco  
Stock minimum : 30  
Stock maximum : 50

| DATE       | STOCK              | N°PIÈCE |
|------------|--------------------|---------|
| 01/05/2012 | stock initial : 30 |         |
| 04/05/2012 | entrée : 20        | E201    |
| 10/05/2012 | sortie : 15        | S653    |
| 15/05/2012 | entrée : 25        | E202    |
| 20/05/2012 | sortie : 30        | S654    |
| 25/05/2012 | sortie : 10        | S655    |

### FICHE DE STOCK

Désignation :

Référence :

Stock minimum :

| DATE | LIBELLÉ       | N°PIÈCE | ENTRÉE | SORTIE | STOCK | OBSERVATIONS |
|------|---------------|---------|--------|--------|-------|--------------|
|      | Stock initial |         |        |        |       |              |
|      |               |         |        |        |       |              |
|      |               |         |        |        |       |              |
|      |               |         |        |        |       |              |
|      |               |         |        |        |       |              |
|      |               |         |        |        |       |              |

3) Que constatez-vous ?

---

---



# NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

## ANNEXE R6 suite (à rendre avec la copie)

2) Indiquez les formules de calcul à intégrer dans la cellule pour effectuer le calcul automatiquement sur un tableur. Faire apparaître la mention "à commander" si le stock est insuffisant dans la colonne observations.

| A  | B                     | C              | D               | E                                | F             | G            | H                   |
|----|-----------------------|----------------|-----------------|----------------------------------|---------------|--------------|---------------------|
| 1  | <b>FICHE DE STOCK</b> |                |                 |                                  |               |              |                     |
| 2  | Désignation :         |                |                 |                                  |               |              |                     |
| 3  | Référence :           |                |                 |                                  |               |              |                     |
| 4  | Stock minimum :       |                | ←               | <i>Nommez cette cellule MINI</i> |               |              |                     |
| 5  |                       |                |                 |                                  |               |              |                     |
| 6  | <b>DATE</b>           | <b>LIBELLE</b> | <b>N° PIECE</b> | <b>ENTREE</b>                    | <b>SORTIE</b> | <b>STOCK</b> | <b>OBSERVATIONS</b> |
| 7  |                       | Stock initial  |                 |                                  |               |              |                     |
| 8  |                       |                |                 |                                  |               |              |                     |
| 9  |                       |                |                 |                                  |               |              |                     |
| 10 |                       |                |                 |                                  |               |              |                     |

2.1) Calcul de la cellule G8

---



---

2.2) Calcul de la cellule H8

---



---

# NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

## ANNEXE R7 : Bon de commande (à rendre avec la copie)

| CONSEIL GÉNÉRAL DU BAS-RHIN   |                                   |                 |  |      |       |
|---|-----------------------------------|-----------------|--|------|-------|
| ADRESSE DE FACTURATION :  |                                   |                 | ADRESSE DE LIVRAISON :   |      |       |
| Hôtel du département<br>Place du quartier Blanc<br>67964 STRASBOURG CEDEX               |                                   |                 | CG67 BAT 1<br>BUREAU DPE6<br>Place du quartier Blanc<br>67000 STRASBOURG |      |       |
| N° de commande : 69633755   |                                   |                 |  |      |       |
| FOURNISSEUR :   |                                   |                 |  |      |       |
| LYRECO  |                                   |                 |  |      |       |
| Date de commande : 06/06/2012   |                                   |                 |  |      |       |
| CODE PRODUIT  | DESCRIPTION PRODUIT               | QTE             | UNITÉ DE VENTE   | PRIX | TOTAL |
| 130236  | STYLO BILLE 1MM NOIR              | 3               | Boîte  | 0,96 |       |
| 130203  | STYLO BILLE 1MM BLEU              | 3               | Boîte  | 0,96 |       |
| 130214  | STYLO BILLE 1MM ROUGE             | 1               | Boîte  | 0,96 |       |
| 125169  | FEUTRE LYRECO NOIR                | 2               | Unité  | 0,15 |       |
| 125171  | FEUTRE LYRECO BLEU                | 2               | Unité  | 0,15 |       |
| 125182  | FEUTRE LYRECO ROUGE               | 4               | Unité  | 0,15 |       |
| 103596  | BLOCS-NOTES 100 FEUILLES          | 5               | Boîte  | 1,68 |       |
| 125579  | CISEAUX POCHE                     | 3               | Unité  | 0,23 |       |
| 318736  | CHEMISE 3 RABATS JAUNE            | 5               | Boîte  | 5,10 |       |
| 318714  | CHEMISE 3 RABATS BLEU             | 5               | Boîte  | 5,10 |       |
| 115575  | LOT 100 CHEMISES INCOLORES        | 2               | Unité  | 6,53 |       |
| 317881  | LOT 100 CHEMISES CRISTAL 11 TROUS | 2               | Unité  | 2,75 |       |
| 455706  | CAHIER SPIRALE A4 70G             | 7               | Unité  | 0,89 |       |
| 2199054   |                                   |                 | Unité  | 0,76 |       |
| 5002534   | BOITE 1000 AGRAFES 24/6           | 5               | Unité  | 0,13 |       |
| <b>Nota : les boîtes sont conditionnées par 12 pour les feutres et les blocs-notes.</b> |                                   | PRIX HORS TAXES |  |      |       |
|   |                                   | TVA 19,6 %      |  |      |       |
|   |                                   | TOTAL TTC       |  |      |       |

**NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE**

**ANNEXE R8 : (à rendre avec la copie)**

| CONTRÔLES A EFFECTUER | PROBLEMES RENCONTRES | SOLUTION PROPOSEE |
|-----------------------|----------------------|-------------------|
|                       |                      |                   |