



**LE RÉSEAU DE CRÉATION  
ET D'ACCOMPAGNEMENT PÉDAGOGIQUES**

**Ce document a été mis en ligne par le Canopé de l'académie de Montpellier  
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.**

<b>EXAMEN : BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL</b>		<b>Session : 2014</b>
<b>SPÉCIALITÉ : COMPTABILITÉ</b>		<b>Code : 1406-COM22</b>
<b>Épreuve Scientifique et Technique</b>	<b>Durée : 3 heures</b>	<b>Coefficient : 5</b>
<b>Sous - épreuve E2B : Activités professionnelles de synthèse</b>		<b>Unité : 22</b>

Ce sujet comporte 23 pages numérotées de 1 à 23.  
Assurez-vous que cet exemplaire est complet.  
S'il est incomplet, demandez un autre exemplaire au chef de salle.

## - SUJET -

<b>DOCUMENTS ET MATÉRIELS AUTORISÉS</b>
<p><b>La liste des comptes du Plan Comptable Général</b> à l'exclusion de toute autre information sous forme de tableaux, schémas ou commentaires.</p> <p>La calculatrice de poche à fonctionnement autonome, sans imprimante et sans moyen de transmission, à l'exclusion de tout autre élément matériel ou documentaire (circulaire N° 99 - 186 du 16 novembre 1999 - BOEN N° 42).</p> <p style="text-align: center;"><i>Les échanges ou prêts de documents ou de matériels sont interdits pendant l'épreuve.</i></p>

## LE SUJET COMPREND QUATRE DOSSIERS INDÉPENDANTS

THÈMES	Pages	Annexes		Annexes à rendre avec la copie		BARÈME
		Codes	Pages	Codes	Pages	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation de l'entreprise</li> <li>- Fiche d'identité</li> <li>- Organisation comptable</li> <li>- Extrait du plan des comptes de l'entreprise</li> <li>- Documentation fiscale et comptable</li> </ul>	2 2 3 3 4					
<b>DOSSIER A</b> Comptabilisation des opérations courantes	5	A1 à A8	7 à 10	R1 et R1 suite	17 et 18	<b>30 points</b>
<b>DOSSIER B</b> Travaux d'inventaire <ul style="list-style-type: none"> <li>- Régularisation de charges et de produits</li> <li>- Tableau d'amortissement</li> </ul>	5	B1 et B2 A1 et B3	11 7 et 11	R2 et R3 R4 et R5	18 et 19 19	<b>20 points</b>
<b>DOSSIER C</b> Participation à un salon <ul style="list-style-type: none"> <li>- Validation de la participation au salon</li> <li>- Élaboration de la liste de contrôle</li> </ul>	6	C1 à C5	12 à 15	R6 à R8	20 à 22	<b>30 points</b>
<b>DOSSIER D</b> Calcul de coût de revient	6	D1 à D4	15 et 16	R9	23	<b>20 points</b>
<b>Total :</b>						<b>100 points</b>

<b>AVERTISSEMENT</b>
<p>Les documents à compléter et à rendre ne sont fournis qu'en un seul exemplaire. Aucun exemplaire supplémentaire ne sera remis au candidat pendant le déroulement de l'épreuve.</p> <p>Si le texte du sujet, des questions ou de ses annexes vous conduit à formuler une ou plusieurs hypothèses, il vous est demandé de la (ou les) mentionner explicitement sur votre copie</p>

## PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE

L'entreprise « JOUR DE RÊVE », installée dans le Var depuis 2009, organise des mariages pour des particuliers (Wedding Planner).

L'entreprise occupe une ancienne bastide sur une colline varoise verdoyante.

« JOUR DE RÊVE » propose deux prestations différentes :

- ✧ Le mariage clé en main (formule « **TOUT COMPRIS** ») : les futurs époux choisissent, parmi plusieurs organisations de mariage prédéfinies, la formule qui leur convient.
- ✧ La cérémonie de rêve : les futurs époux imaginent leur cérémonie et « JOUR DE RÊVE » trouve le lieu, la décoration et les prestataires.

## FICHE D'IDENTITÉ DE L'ENTREPRISE

<b>Raison sociale</b>	JOUR DE RÊVE
<b>Siège social</b>	Route de Saint Loup 83210 Solliès-Ville
<b>Téléphone</b>	04 94 12 28 28 06 12 28 28 28
<b>Télécopie</b>	04 94 12 28 29
<b>Courriel</b>	jourdereve@gmail.com
<b>Site internet</b>	www.jourdereve.fr
<b>Statut juridique</b>	SARL
<b>Capital</b>	10 000,00 €
<b>RCS</b>	TOULON B 547 147 685
<b>Siret</b>	547 147 685 00145
<b>Activité</b>	Organisateur de mariage
<b>Code NAF</b>	9329Z Autres activités créatives et de loisirs
<b>N°TVA intracom.</b>	FR 28 547 147 685
<b>Régime TVA</b>	Régime du réel normal TVA sur encaissements
<b>Exercice comptable</b>	1 janvier au 31 décembre
<b>Effectif</b>	Hubert GRASAN (gérant) : organisateur et chargé administratif Jeanne GALOPI : organisatrice et photographe
<b>Banque</b>	Crédit Coopératif

## ORGANISATION COMPTABLE

L'entreprise utilise des bordereaux de précomptabilisation. La division des journaux est la suivante :

AC journal d'achat                      VE journal de vente  
 CA journal de caisse                  BQ journal de banque                  OD journal d'opérations diverses.

Les comptes de tiers sont déterminés de la façon suivante :

- Pour les tiers France :
  - 401 + 3 premières lettres du nom du fournisseur de biens et de services
  - 404 + 3 premières lettres du nom du fournisseur d'immobilisations
  - 411 + 3 premières lettres du nom du client
- Pour les tiers UE (elle a uniquement deux fournisseurs) :

4012ABI fournisseur ABITO DI SOGNO	4012PRE fournisseur PRESTI
------------------------------------	----------------------------

### EXTRAIT DU PLAN DES COMPTES DE L'ENTREPRISE

N° compte	Intitulé du compte	N° compte	Intitulé du compte
101000	Capital	531000	Caisse
215410	Caméra numérique	606300	Fournitures d'entretien et de petit équipement
215420	Appareil photo numérique	606400	Fournitures administratives
218200	Matériel de transport	606810	Achats de fournitures pour décoration table
218300	Matériel de bureau et informatique	606820	Achats tissus de décoration
281541	Amortissement Caméra numérique	607100	Achats France
281542	Amortissement appareil photo numérique	607200	Achats UE
281820	Amortissement du matériel de transport	609100	Rabais, Remises, Ristournes obtenus sur achats
281830	Amortissement du matériel de bureau et informatique	611100	Sous-traitant – réception traiteur
401000	Fournisseurs	611200	Sous-traitant – véhicule et chauffeur
404000	Fournisseurs d'immobilisations	613000	Locations
409100	Fournisseurs – Avances et acomptes versés sur commandes	615000	Entretien et réparation
411000	Clients	616101	Assurances multirisques locaux
419100	Clients – Avances et acomptes reçus sur commandes	624100	Transport sur achats
445200	TVA due intracommunautaire	626000	Frais postaux et de télécommunication
445510	TVA à décaisser	665000	Escomptes accordés
445620	TVA déductible sur immobilisations	681100	Dotation aux amortissements sur immobilisations
445661	TVA déductible sur autres biens et services	706100	Prestations de service : mariage « clé en main »
445662	TVA déductible intracommunautaire	706200	Prestations de service : mariage personnalisé
445670	Crédit de TVA à reporter	707100	Ventes de fleurs et objets de décoration
445710	TVA collectée	707200	Ventes de vins et champagnes
445886	TVA en attente ou à régulariser sur achats	707300	Ventes de vêtements mariage
445887	TVA en attente ou à régulariser sur ventes	708300	Locations diverses
448600	Charges constatées d'avance	708500	Ports et frais accessoires facturés
448700	Produits constatés d'avance	765000	Escomptes obtenus
512100	Banque Crédit Coopératif	781100	Reprises sur amortissements des immobilisations

# DOCUMENTATION FISCALE ET COMPTABLE

## IMMOBILISATIONS ET AMORTISSEMENTS

Le montant amortissable d'un actif est sa valeur brute sous déduction de sa valeur résiduelle.

L'amortissement d'un actif est la traduction du rythme de consommation des avantages économiques attendus de l'immobilisation.

La valeur résiduelle est le montant, net des coûts de sortie attendus, qu'une entité obtiendrait de la cession de l'actif sur le marché à la fin de son utilisation.

*Extrait de l'article 322-1 du PCG*

## EXIGIBILITÉ DE LA TVA

Pour ce qui concerne l'exigibilité, le principe est que la TVA afférente aux prestations de services est exigible lors de l'encaissement des acomptes, du prix ou de la rémunération.

Lorsque le paiement est effectué par effet de commerce, l'encaissement (et par conséquent l'exigibilité de la taxe) est considéré comme intervenant à la date d'échéance de l'effet (ou, si celui-ci n'est pas honoré à cette date, au moment du règlement effectif par le client), même si l'effet est remis à l'escompte.

*Article 4700 du Mémento Lefèbvre Fiscal*

## OPÉRATIONS D'ASSURANCE

Les opérations d'assurance ne sont pas soumises à TVA. Elles incluent, en revanche, une taxe fiscale non déductible.

*Code général des impôts*

Vous effectuez une période de formation en entreprise dans la société « JOUR DE RÊVE », sous la responsabilité de M. GRASAN. Le 20 janvier 2014, il vous remet différents dossiers à traiter.

## DOSSIER A

### COMPTABILISATION DES OPÉRATIONS COURANTES

Monsieur GRASAN vous remet des documents comptables non enregistrés à ce jour (**Annexes A1 à A8**).

#### Travail à faire :

- **Comptabiliser les opérations comptables sur le bordereau de saisie (*Annexes R1 et R1 suite à rendre avec la copie*).**

## DOSSIER B

### TRAVAUX D'INVENTAIRE

Monsieur GRASAN vous demande de participer aux opérations d'inventaire de l'exercice comptable 2013. Vous disposez d'une documentation comptable et fiscale.

Vous participez à la régularisation des charges et produits (**Annexes B1 et B2**).

#### Travail à faire :

- **Compléter le tableau de régularisation des charges et produits (*Annexe R2 à rendre avec la copie*).**
- **Comptabiliser les écritures nécessaires sur le bordereau de saisie (*Annexe R3 à rendre avec la copie*).**

Vous participez aux travaux d'amortissement. Monsieur GRASAN vous remet une note de l'expert-comptable (**Annexe B3**) correspondant à l'achat d'un nouvel appareil photo (**Annexe A1**).

#### Travail à faire :

- **Compléter les deux premières lignes du tableau d'amortissement de l'appareil photo Canon EOS-1D (*Annexe R4 à rendre avec la copie*).**
- **Comptabiliser l'écriture de dotation aux amortissements (*Annexe R5 à rendre avec la copie*).**

## DOSSIER C

### PARTICIPATION À UN SALON

Monsieur GRASAN souhaite participer à des salons professionnels.

Après avoir repéré les différents salons du mariage organisés en France, son choix se porte sur le salon du mariage « Mariagora » organisé par City Events du 7 au 9 novembre 2014 à Marseille.

Monsieur GRASAN vous charge du dossier « Salon du mariage Mariagora » et vous demande de finaliser la participation de JOUR DE RÊVE à ce salon. À cet effet, vous recevez ce matin un courriel explicatif des tâches à effectuer (**Annexe C1**), un extrait du guide de l'exposant (**Annexe C2**) et le plan du courrier d'accompagnement (**Annexe C3**).

#### Travail à faire :

- Compléter la demande d'admission afin d'inscrire JOUR DE REVE au salon (**Annexe R6 à rendre avec la copie**).
- Remplir le bulletin de commande N°1 (**Annexe R7 à rendre avec la copie**).
- Rédiger et présenter le courrier d'accompagnement de la demande d'admission et du bulletin de commande N° 1 à envoyer à l'organisateur de « Mariagora » (**Composer sur la copie**).

Une fois notre participation au salon validée, vous avez en charge l'élaboration de la liste de contrôle des tâches à effectuer à compter du 28 avril 2014.

Pour vous aider dans ce travail, vous disposez d'un document de préparation du salon annoté par Monsieur GRASAN (**Annexe C4**) et d'un calendrier de l'année 2014 (**Annexe C5**).

#### Travail à faire :

- Compléter la liste de contrôle des tâches relative à notre participation au salon (**Annexe R8 à rendre avec la copie**).

## DOSSIER D

### CALCUL DE COÛT DE REVIENT

Monsieur GRASAN souhaite présenter pendant ce salon un nouveau mariage « Clé en main » sur le thème : « Au bord de l'eau ». Ce mariage proposera les prestations suivantes :

- Édition des faire-part.
- Arrivée des nouveaux mariés par bateau.
- Réception en « Formule plage » autour du buffet proposé par un traiteur.
- Champagne.
- Décoration.
- Photos avec album.
- Suivi personnalisé.

Monsieur GRASAN s'est renseigné auprès de ses fournisseurs. Il vous remet le document explicatif de la formule « Mariage clé en main » (**Annexe D1**) et les documents reçus des fournisseurs (**Annexes D2 à D4**).

#### Travail à faire :

- Calculer le coût de revient pour 100 invités en remplissant le tableau et répondre aux questions de Monsieur GRASAN (**Annexe R9 à rendre avec la copie**).

**Annexe A1**

PHOTO  
PASSION



**Facture N° 130514**

Page	Date	Client
1	01/12/2013	45823

JOUR DE RÊVE  
Route de Saint Loup  
83210 Solliès-Ville

Mode de règlement  
par chèque

Date d'échéance  
à réception

Désignation	PUHT	Qté	Montant
Appareil photo Canon EOS-1D	4 630,00	1	4 630,00
		Montant HT	4 630,00
		TVA 19,6 %	907,48
		<b>Montant à payer</b>	<b>5 537,48</b>

SARL au Capital de 20 000 €  
 23 boulevard de Strasbourg - 83000 Toulon  
 Tél : 04 94 22 32 42  
 RCS B 394 198 351 - TVA FR 89394198351

**Annexe A2**



**Prestige Tissus**  
 45 avenue Malausséna  
 06000 NICE  
 Tél. : 04 91 20 18 32  
 Siret : 35178266300014  
 prestigetissus@orange.fr  
 www.prestigetissus.fr

Nice le 10 décembre 2013

JOUR DE RÊVE  
Route de Saint Loup  
83210 Solliès-Ville

**Facture N° 121399**

Désignation	PUHT	Qté	Montant
<u>Tissus de décoration</u>			
Tulle pailleté argenté au mètre	2,60	25	65,00
Tulle voiture uni argent	3,20	20	64,00
		Montant HT	129,00
		TVA 19,6 %	25,28
		<b>Net à payer</b>	<b>154,28</b>

Payable en fin de mois par tout moyen à votre convenance.  
 Si règlement sous quinzaine, escompte net de taxe de 2 %

**Annexe A3**



Date 15/12

*Bénéficiaire : Prestige tissus*

*Montant du chèque : 151,19 €*

*Chèque N°1285426*

		<b>Jour de Rêve</b>		Route de Saint Loup 83210 Solliès-Ville Tél. : 04 94 12 28 28 Mobile : 06 12 28 28 28		Prestation de service. Mariage « Clé en main »
Site Web : <a href="http://www.jourdereve.fr">www.jourdereve.fr</a> Siret 54714768500145 NAF : 9329Z N°TVA : FR28547147685		<b>Aurore et Louis GRANJEAN</b> 12 rue Fougassière 83000 Toulon				
DATE	FACTURE N°	ÉCHÉANCE	MODE DE RÈGLEMENT			
15-déc-13	13102	31-déc-13	Chèque			
<b>Prestation du 30 novembre 2013</b>						
DÉSIGNATION			MONTANT HT			
<b><u>Mariage "Clé en main" – Formule « TOUT COMPRIS »</u></b>			19 524,00			
<b>Comprenant :</b>						
Location voiture prestige			520,00			
Location lieu de réception			2 800,00			
Réception 74,00 €/invité			8 880,00			
Champagne 26,00 €/bouteille			624,00			
Fleurs et décoration			1 200,00			
Suivi personnalisé			3 700,00			
Photographe + album			720,00			
Décoratrice			1 080,00			
<b>Montant HT</b>			19 524,00			
<b>TVA sur encaissements 19,6 %</b>			3 826,70			
<b>Montant TTC</b>			23 350,70			
<b>Acompte versé</b>			4 500,00			
<b>Montant à payer</b>			18 850,70			

**TOUTNET VAR**  
**Les pros de l'entretien dans le Var**  
 12 rue de la République  
 83000 TOULON

Tél : 04 94 28 30 78  
 www.toutnetvar.fr  
 SIRET : 61236868501754  
 N°TVA : FR28 612 368 685



**JOUR DE RÊVE**  
 Route de Saint Loup  
 83210 SOLLIÈS-VILLE

**Facture N° 547514 du 16/12/2013**

Désignation de la prestation	Montant
Forfait mensuel nettoyage bureaux	170,00
TVA sur encaissements 19,60%	33,32
Montant à payer	203,32

Règlement fin de mois par virement bancaire.

Chèque en règlement d'une prestation facturée le 16/11/2013.  
 Facture n° 13097 réglée à échéance de 30 jours.  
 (Penser à effectuer la régularisation de TVA – 19,60%).

**BANQUE POPULAIRE**

Payez contre ce chèque Mille six cent sept euros et vingt centimes  
non endossable sauf au profit d'une banque, d'un établissement assimilé ou d'une entreprise d'investissement habilitée

à Journal de rêve

Payable Draguignan

**BPCA**  
 5 boulevard G.PERI  
 83300 DRAGUIGNAN

**Madame ou Monsieur BRUSCA**  
 13 avenue F Mistral  
 83300 DRAGUIGNAN

Compensable à

€ 1 607, 20  
 le 16 décembre 2013

**BRUSCA**

▼ N° du chèque ▼ 12934582471145

**ABITO DI SOGNO**

Via Mazziani 20

Fattura N° F-2013-01475

Milan Italie

Del 18/12/2013

Tel 051.18924456

P.Iva : IT02159361201

CF 03286411201

Destinatario

**JOUR DE RÊVE**

Route de Saint Loup

83210 Solliès-Ville

France

P.Iva : FR28547147685

Descrizione	Piezzo	Qtà	Importo
Abito de matrimonio LINEA <b>Robe de mariage</b>	1 650,00	1	€ 1 650,00
Aliquota IVA	Imponible	Imposta	
-	-		-
	Total documento		€ 1 650,00

**free**Site internet : <http://mobile.free.fr>

Téléphone : 3244

Service abonnés : du lundi au dimanche de 7 h à 23 h

Free mobile - SAS au capital de 365 138 779 € - RCS Paris 499247138

Siège social : 16 rue de la Ville l'Évêque - 75008 PARIS

**Abonnement Internet : FORFAIT FREEBOX**

Date : 20/12/2013

**JOUR DE RÊVE**

Route de Saint Loup

83210 Solliès-Ville

FACTURE N° 921

Total facture HT	<b>16,71 €</b>
TVA/les débits à 19,6 %	<b>3,28 €</b>
Somme à payer TTC	<b>19,99 €</b>

Cette somme sera prélevée sur votre compte dans le courant du mois

## Détail de votre facture

Abonnement mobile du 15/11/2013 au 15/12/2013	2,00 €
Remise abonné freebox	-2,00 €

Consommation hors forfait et options	<b>19,99 € TTC</b>
--------------------------------------	--------------------



Saisie le  
02/10/2013

**JOUR DE RÊVE**  
Route de Saint loup  
83210 Solliès-Ville

9 avenue du Docteur Jean-Jacques PERRON  
83400 HYÈRES

Solliès-Ville, le 1<sup>er</sup> octobre 2013

Facture N° 3883  
Référence client : JDR

**Contrat N°4748**

Assurance multirisque pour l'ensemble des biens pour la période du 01/10/2013 au 31/03/2014.

**Montant à payer : 660,00 € TTC**

Règlement : Prélèvement

Échéance : 05/10/2013

SA au capital de 1 186 513 186 euros - RCS Paris : 410 569 776 - APE : 6512Z - FR42 410 569 776

<b>Propriétaire - Bailleur</b>		<b>QUITTANCE DE LOYER</b> OU D'INDEMNITÉ D'OCCUPATION		N° Locat. : 28415	
JOUR DE RÊVE				Date : 01/10/2013	
Route de Saint Loup		Loyer du : 01/10/2013		Montant : 1 200,00	
83210 Solliès-Ville		Au : 31/1/2014		Payé le : 01/10/2013	
		Terme : <input type="checkbox"/> ÉCHU <input checked="" type="checkbox"/> A ÉCHOIR		POUR ACQUIT	
		<small>Cette quittance ne fait pas novation et doit être considérée comme REÇU À TITRE D'INDEMNITÉ D'OCCUPATION si l'occupant n'a pas de titre régulier de location ou a reçu congé. Elle annule tous les reçus à valoir. Elle ne libère le locataire que pour la période indiquée et est délivrée sous toutes réserves notamment d'INSTANCES pouvant être en cours. Le paiement de la présente quittance n'emporte pas présomption du paiement des termes antérieurs.</small>		Saisie le 2/10/2013	
<b>DETAIL DE LA QUITTANCE DE LOYER</b>		Code monnaie ISO		<b>Locataire</b>	
Loyer Local		<input type="text"/>		Société La Rotonde	
commercial	1 200,00			28 chemin du Galoubet	
S/Total				83210 Solliès-Ville	
Avances sur charges				<b>Immeuble sis à</b>	
Régul. Annuelle ±				28 chemin du Galoubet	
				83210 Solliès-Ville	
<b>TOTAL</b>	<b>1 200,00</b>				

**NOTE DE L'EXPERT COMPTABLE**

L'entreprise estime la durée d'utilisation de l'appareil photo CANON EOS-1D à 5 ans et 80 000 prises de vues (photos) réparties ainsi :

Années	2013	2014	2015	2016	2017
Nb de prises de vue	1 500	40 000	20 000	10 000	8 500

La valeur de revente du Canon EOS-1D est estimée en 2017 à 500 € HT.

**PARTICIPATION AU SALON MARIAGORA**  
**Courriel explicatif des tâches à effectuer**

Annexe C1

**Google** | **Gmail** | 1 sur 2 | Placer dans la boîte de réception | Plus

**NOUVEAU MESSAGE**

Boîte de réception | Messages suivis | Important | Messages envoyés | Brouillons (1) | Cercles | Plus

**Participation au salon "Mariagora" 2014** | 20 janv. | stagiairejourdereve | Ajouter aux cercles | s détails | Annonce ⓘ

Vistaprint.fr - 250 Cartes De Visite Haut De Gamme Pour 9,99 € + porte-cartes Gratuit et livraison incluse !

Bonjour,

La société participera au salon « Mariagora » à Marseille du 7 au 9 novembre prochains.

Nous avons reçu, de la société City Events, les documents d'inscription au salon. Veuillez effectuer les tâches suivantes :

- Compléter l'imprimé de demande d'admission :
  - ⇒ Enseigne : elle comportera notre raison sociale.
  - ⇒ Décoration du stand : moquette rose.
  - ⇒ Badges nécessaires : 5.
- Compléter le bulletin de commande N°1 (il sera expédié avec le chèque de règlement). Les prestations complémentaires à prévoir pour notre stand de 12 m<sup>2</sup> sont les suivantes :
  - ⇒ 20 invitations supplémentaires.
  - ⇒ 2 éclairages en plus (3 x 100 w).
  - ⇒ Gardiennage de 19 h à 10 h.
  - ⇒ Connexion Wifi standard.
  - ⇒ Petite réserve de 1m<sup>2</sup> (la moins chère).
  - ⇒ Remplacement de la moquette noire par une moquette rose.
- Préparer un courrier qui accompagnera les deux documents et le chèque.

Cordialement.

Hubert GRASAN  
Gérant.

Impossible d'accéder à Gmail. Veuillez vérifier votre connexion Internet ou les paramètres réseau de votre entreprise. [Aide](#)

Rechercher des contacts



## Extrait du Guide de l'exposant de «Mariagora»

### INTRODUCTION

En signant sa demande d'admission, l'exposant prend l'engagement de respecter et de faire respecter par ses décorateurs ou entrepreneurs, sous sa responsabilité, toutes les clauses du «Règlement Général».

City Events, société organisatrice, fera vérifier par le responsable de la sécurité du lieu d'exposition, la bonne application de ces règlements.

En cas de non-respect, l'organisateur se réserve le droit de faire démonter par ses propres moyens, et aux frais de l'exposant, les installations qui ne seraient pas en conformité.

### FOURNITURES COMPRISES DANS LE TARIF DE LOCATION

La location de la surface comprend :

- Une enseigne avec la raison sociale de l'exposant (se reporter à la demande d'admission).
- Des cloisons de séparation en bois de 2.40 m de hauteur recouvertes de coton gratté.
- Un revêtement de sol : moquette noire.
- Des spots (1 spot/3 m<sup>2</sup>).
- Les services généraux (gardiennage général, nettoyage des parties communes...).
- L'assurance.
- La promotion générale de la manifestation (publicité, relations presse).
- 20 invitations pour 2 personnes.

### PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES

- Vous pouvez passer commande d'autres prestations ; pour cela il vous suffit de compléter et nous renvoyer le bulletin de commande N° 1.

### PLAN DU COURRIER D'ACCOMPAGNEMENT

Voici le plan du courrier d'accompagnement des documents de participation au salon « Mariagora » 2014 qui se tiendra à Marseille du 7 au 9 novembre prochains :

- Rappeler notre plaisir de participer à la 20<sup>ème</sup> édition du salon « Mariagora ».
- Donner le détail des pièces jointes.
- Demander un courriel d'accusé de réception et de confirmation des prestations.
- Remercier.

Merci de déposer les documents dans mon parapheur. Je signerai le courrier et vous remettrai le chèque de règlement à joindre.

Hubert GRASAN.

## PRÉPARATION DE NOTRE PARTICIPATION AU SALON

- **Tout ce qui est en gras souligné correspond aux tâches à noter en plus de celles qui sont rajoutées dans les bulles.**
- **Quand la date calculée tombe un week-end, choisir le vendredi qui précède.**

**Convoquer aux réunions** : cela consiste, pour le responsable salon, à organiser des points réguliers avec son équipe. : une première réunion est prévue le 05 mai 2014, une seconde le 04 août 2014, une réunion 1 mois avant le salon, soit le 06 octobre 2014. Enfin une dernière réunion le 06 novembre 2014.

Prévoir comme tâche une semaine avant la date de chaque réunion « Convoquer à la réunion du... (Indiquer la date) »

**Réserver le matériel à louer** : la réservation doit se faire 4 mois avant le début du salon pour être sûr de trouver ce dont vous avez besoin.

**Réserver hôtel et transports** : 3 mois avant la participation semble être un délai optimum pour procéder à la réservation. Généralement, c'est un délai suffisamment proche pour s'assurer de la présence des participants qui ont été désignés, et également suffisamment éloigné de la date du salon pour encore trouver des chambres d'hôtels abordables et proches du lieu de l'exposition.

Nous n'avons pas besoin de transport. Ne réserver que l'hôtel.

**Réaliser des documents commerciaux** : les plaquettes ou autres brochures "spécial salon" mentionnant les offres spécifiques devront être réalisées 2 mois avant la participation, et au plus tard livrées deux semaines avant le salon.

Pour la livraison des plaquettes rajouter comme tâche « Réceptionner les plaquettes ».

**Envoyer des invitations** : elles doivent se faire entre 1 mois et 2 mois avant l'événement. Plus tôt, vos invités oublient de vous rendre visite ou se décommandent. Plus tard, vos invités ne sont plus disponibles pendant la période prévue.

À noter qu'il est tout à fait possible d'adresser ces invitations 10 semaines avant l'échéance, si une relance est prévue ensuite.

Choisir cette option ; nous ferons les relances téléphoniques 3 semaines avant le début du salon. Noter comme tâche « Relancer les invités par téléphone ».

**Préparer des fiches contact clients** : 1 mois avant le salon, il est nécessaire de préparer des fiches contact pour recenser les coordonnées de nos visiteurs afin de pouvoir reprendre contact avec eux par la suite.

**Effectuer le montage** : généralement réalisé sur les 3 jours précédant le début du salon.

Pour nous ce sera la veille.

**Source** : extrait du Livre « Marketing Direct : tous les outils pour auto-entrepreneurs, indépendants, chefs de produits » de Hervé RIOCHE tiré du site internet : <http://portail-des-pme.fr>

## CALENDRIER 2014

Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
1 M	1 S	1 S	1 M	1 J	1 D	1 M	1 V	1 L	1 M	1 S	1 L
2 J	2 D	2 D	2 M	2 V	2 L	2 M	2 S	2 M	2 J	2 D	2 M
3 V	3 L	3 L	3 J	3 S	3 M	3 J	3 D	3 M	3 V	3 L	3 M
4 S	4 M	4 M	4 V	4 D	4 M	4 V	4 L	4 J	4 S	4 M	4 J
5 D	5 M	5 M	5 S	5 L	5 J	5 S	5 M	5 V	5 D	5 M	5 V
6 L	6 J	6 J	6 D	6 M	6 V	6 D	6 M	6 S	6 L	6 J	6 S
7 M	7 V	7 V	7 L	7 M	7 S	7 L	7 J	7 D	7 M	7 V	7 D
8 M	8 S	8 S	8 M	8 J	8 D	8 M	8 V	8 L	8 M	8 S	8 L
9 J	9 D	9 D	9 M	9 V	9 L	9 M	9 S	9 M	9 J	9 D	9 M
10 V	10 L	10 L	10 J	10 S	10 M	10 J	10 D	10 M	10 V	10 L	10 M
11 S	11 M	11 M	11 V	11 D	11 M	11 V	11 L	11 J	11 S	11 M	11 J
12 D	12 M	12 M	12 S	12 L	12 J	12 S	12 M	12 V	12 D	12 M	12 V
13 L	13 J	13 J	13 D	13 M	13 V	13 D	13 M	13 S	13 L	13 J	13 S
14 M	14 V	14 V	14 L	14 M	14 S	14 L	14 J	14 D	14 M	14 V	14 D
15 M	15 S	15 S	15 M	15 J	15 D	15 M	15 V	15 L	15 M	15 S	15 L
16 J	16 D	16 D	16 M	16 V	16 L	16 M	16 S	16 M	16 J	16 D	16 M
17 V	17 L	17 L	17 J	17 S	17 M	17 J	17 D	17 M	17 V	17 L	17 M
18 S	18 M	18 M	18 V	18 D	18 M	18 V	18 L	18 J	18 S	18 M	18 J
19 D	19 M	19 M	19 S	19 L	19 J	19 S	19 M	19 V	19 D	19 M	19 V
20 L	20 J	20 J	20 D	20 M	20 V	20 D	20 M	20 S	20 L	20 J	20 S
21 M	21 V	21 V	21 L	21 M	21 S	21 L	21 J	21 D	21 M	21 V	21 D
22 M	22 S	22 S	22 M	22 J	22 D	22 M	22 V	22 L	22 M	22 S	22 L
23 J	23 D	23 D	23 M	23 V	23 L	23 M	23 S	23 M	23 J	23 D	23 M
24 V	24 L	24 L	24 J	24 S	24 M	24 J	24 D	24 M	24 V	24 L	24 M
25 S	25 M	25 M	25 V	25 D	25 M	25 V	25 L	25 J	25 S	25 M	25 J
26 D	26 M	26 M	26 S	26 L	26 J	26 S	26 M	26 V	26 D	26 M	26 V
27 L	27 J	27 J	27 D	27 M	27 V	27 D	27 M	27 S	27 L	27 J	27 S
28 M	28 V	28 V	28 L	28 M	28 S	28 L	28 J	28 D	28 M	28 V	28 D
29 M		29 S	29 M	29 J	29 D	29 M	29 V	29 L	29 M	29 S	29 L
30 J		30 D	30 M	30 V	30 L	30 M	30 S	30 M	30 J	30 D	30 M
31 V		31 L		31 S		31 J	31 D		31 V		31 M

## Annexe D1

## FORMULE « MARIAGE CLÉ EN MAIN » - PRIX HT

- Faire-part ..... 0,85 €/invité
- Décoration (décoratrice + matériel) ..... 650 €
- Photographe (photographe + album)..... 310 €
- Suivi personnalisé ..... 10 h à 45 €/h
- Lieu de réception ..... formule plage
- Location du bateau ..... 2 heures avant 20 h

## Annexe D2



Extrait de la grille de tarifs du lieu de réception « La Cabane »  
Les prix comprennent la location du lieu, le personnel de service et le DJ.  
Ils ne comprennent aucune prestation de restauration.

Lieu de réception	Nb minimum d'invités	Tarif HT par invité
<b>Formule restaurant</b> Réception à l'intérieur avec baie vitrée avec vue sur la mer + piste de danse centrale	250	18,00
<b>Formule terrasse</b> Réception sur une terrasse extérieure en bois avec tente + piste de danse en bois	100	35,00
<b>Formule Plage</b> Réception sur la plage + terrasse en bois comme piste de danse	80	28,00

**Nouveauté :  
Bateau-taxi dans le Var !**

BTV vous propose la location d'un bateau avec pilote.



**Choisissez votre programme de navigation !**

Pré-réservations par mail ou par tél. **04 94 24 62 74**

Jusqu'à 20 h :	105 € l'heure
De 20 h à minuit :	130 € l'heure
Après minuit :	160 € l'heure
Attente à quai :	60-75-100 € l'heure

**Tarifs en euros HT**, susceptibles de modifications sans préavis.

BTV - 5 rue Bossuet - 83000 Toulon  
Tél. 04 94 24 62 74 - Fax 04 94 24 76 43  
contact@btv.toulon.com  
Toutes les infos sur les bateaux dans le Var !

**Aux Délices de la Mer**  
**Poissonnier, traiteur**  
12 rue Aristide Briand  
83400 Hyères  
Tél. : 04.94.12.43.99.  
**Poissonnier, traiteur**



**JOUR DE RÊVE**  
Route de Saint Loup  
83210 Solliès-Ville

Le 16/01/2014

**Proposition acceptée pour une prestation de restauration pour un minimum de 100 invités.**

**Menu à 38 € invité**

- **Apéritifs** : cocktail et amuses bouche
- **Entrées froides poisson** :  
Assortiment terrines de poissons, rilette de saumon, tartelette œufs de truite, gâteau de mille crêpes prétranché, gâteau de charlotte de la mer prétranché, carpaccio de saumon, mini tartare de tomates aux crevettes, cuillère de crabe et sa crème fouettée, aspic de saumon fumé aux œufs de caille, saumon fumé maison, truite fumée, filet de lieu fumé, rôti de poisson, colin reconstitué, saumon reconstitué.
- **Entrées froides viande** :  
Terrine du chef, terrine de lapin, terrine de canard, jambon de Parme, foie gras, rilette et charcuteries diverses.
- **Salades** :  
Salade Terre et Mer, salade d'encornets, salade landaise, salade de pâtes fraîches au saumon, salade tunisienne, salade de queues d'écrevisses.
- **Viande** :  
Filets de caille, jambon à l'os, gigot froid, émincé de veau à la provençale.
- **Fromage** :  
Panaché de 8 sortes de fromages présenté sur charrette.
- **Dessert** :  
Pièce montée.
- **Vin de pays La Crau**

***Le champagne est en supplément 12,00 € la bouteille (1 bouteille pour 4 personnes).***  
**Les prix s'entendent HT.**





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

**Bordereau de saisie**

Année :

Laisser une ligne blanche entre chaque écriture

Code journal	Date	Libellé	N° de compte	Débit	Crédit

**Annexe R4 (à rendre avec la copie)**

PLAN D'AMORTISSEMENT DE L'APPAREIL PHOTO CANON EOS-1D					
N°compte			Valeur d'acquisition		
Date de mise en service			Valeur résiduelle nette		
Durée d'utilisation prévue			Montant amortissable		
Type d'amortissement			Nature de l'unité d'œuvre		
Exercice	Montant amortissable	Annuité d'amortissement des calculs	(détails	Cumul des amortissements	Valeur comptable nette

**Annexe R5 (à rendre avec la copie)**

**Bordereau de saisie**

Année :

Laisser une ligne blanche entre chaque écriture

Code journal	Date	Libellé	N° de compte	Débit	Crédit



Annexe R6 (à rendre avec la copie)

## DEMANDE D'ADMISSION

À retourner par courrier avant  
le 24 janvier 2014 à City Events

### FICHE DE RENSEIGNEMENTS

---



**City Events** – Mme Véronique VALTON

Les Jardins de la Duranne - Bât D  
510 rue René Descartes - Parc de La Duranne  
13857 Aix-en-Provence Cedex 3

☎ +33 (0)4 42 95 42 45 📠 +33 (0)4 42 95 42 49

Nom de la personne à contacter : .....

Raison sociale : .....

Siège social : .....

.....

Téléphone 1 : ..... Téléphone 2 : .....

Télécopie : ..... Site internet : .....

Courriel : .....

Enseigne (20 caractères maxi) : .....

Couleur des tissus pour la décoration du stand (noir ou rose) <sup>(1)</sup> :



Noir

Rose

Nombre de badges (5 maxi): .....

Si vous souhaitez des badges ou des invitations supplémentaires, nous vous remercions de bien vouloir remplir le bulletin de commande N° 1 et nous le renvoyer avant le 24 janvier 2014 accompagné du chèque de règlement.

Fait à : .....

Signature :

Le : .....

Cachet :

(1) Entourer la couleur choisie

À retourner par courrier avant  
le 24 janvier 2014 à City Events

### PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES



**City Events** – Mme Véronique VALTON  
Les Jardins de la Duranne - Bât D  
510 rue René Descartes - Parc de La Duranne  
13857 Aix-en-Provence Cedex 3  
☎ +33 (0)4 42 95 42 45 ☒ +33 (0)4 42 95 42 49

PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES	PRIX UNITAIRE EN €HT	QUANTITÉS	PRIX TOTAL EN €HT	TOTAUX GÉNÉRAUX
<b>1. Prestations TVA à 20 %</b>				
Éclairage supplémentaire (3 x 100 w)	39,00			
Réserve 1 m <sup>2</sup> avec rideau	140,00			
Réserve 1 m <sup>2</sup> avec porte	308,00			
Réserve 2 m <sup>2</sup> avec rideau	210,00			
Réserve 2 m <sup>2</sup> avec porte	396,00			
Gardiennage 19 h – 10 h (2 nuits)	450,00			
Gardiennage heure supplémentaire	35,00			
Remplacement de la moquette (le m <sup>2</sup> )	5,00			
Connexion Internet Wifi standard	75,00			
Connexion Internet filaire	200,00			
TOTAL HT				
TVA 20 %				
TOTAL 1 TTC				
<b>2. Prestations TVA à 10 %</b>				
Badge supplémentaire	10,00			
Invitations supplémentaires (les 10)	40,00			
TOTAL HT				
TVA 10 %				
TOTAL 2 TTC				
<b>TOTAL GÉNÉRAL 1 + 2 TTC</b>				

Fait à : .....  
Le : .....

Signature :  
Cachet :



**Annexe R9 (à rendre avec la copie)**

<b>CALCUL DU COÛT DE REVIENT HT DU MARIAGE "CLÉ EN MAIN " AU BORD DE L'EAU POUR 100 PERSONNES</b>			
<b>Eléments du coût</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Quantité</b>	<b>Montant HT</b>
Faire-part			
Location du bateau avec pilote			
Location du lieu de réception			
Traiteur			
Champagne			
Décoration			
Photographe			
Suivi personnalisé			
<b>Coût de revient HT</b>			

Monsieur GRASAN vous pose les questions suivantes :

1. Si l'entreprise propose un tarif de 10 000,00 € HT pour ce mariage, quelle marge va-t-elle réaliser ?

.....

.....

.....

.....

2. Si le coût de revient HT du mariage « Clé en main » au bord de l'eau est calculé pour 120 invités, précisez les éléments du coût entrant dans le calcul des charges fixes et des charges variables en complétant le tableau ci-dessous.

<b>CHARGES FIXES</b>	<b>CHARGES VARIABLES</b>