

	NOTE	ÉMARGEMENT
Activité 1 : Gestion des sorties "nature"		
R1 : Tableau de dépouillement	/05	
R2 : Télécopie	/10	
R3 : Fiche de préparation d'appel	/06	
R4 : Fiche d'évaluation	/16	
Activité 2 : Participation à une foire		
R5 : Demande de participation	/14	
R6 : Chèque	/05	
R7 : Courrier	/15	
R8 : Planigramme	/14	
Activité 3 : Travaux comptables		
R9 : Bordereau de saisie	/10	
R10 : Lettrage du relevé de compte R11 : Lettrage du compte 512 Banque	/6,5	
R12 : État de rapprochement	/6,5	
Activité 4 : Gestion des coupes de bois		
R13 : Mécanisme du tableau	/05	
Activité 5 : Gestion des graines et des semences		
R14 : Fiche de stock	/07	
TOTAL	/120	
NOTE FINALE (arrondie au demi point supérieur)	/20	

← **DOCUMENTS REMIS AU CANDIDAT**

- Le sujet comprend 24 pages numérotées de 1/24 à 24/24
- Le candidat est prié de vérifier si le sujet est complet, dès sa distribution

← **MATÉRIEL AUTORISÉ**

- Calculatrice de poche sans aucun moyen de communication, non imprimante
- Le plan comptable personnel du candidat n'est pas autorisé

← **IMPORTANT**

- L'usage du crayon de papier n'est pas autorisé. Les réponses inscrites au crayon de papier ne seront pas prises en compte.

B.E.P.	SESSION 2005
ACADÉMIES DE BESANÇON, DIJON, GRENOBLE, LYON, NANCY-METZ, REIMS, STRASBOURG	
Spécialité : MÉTIER S DU SECRÉTARIAT	Coefficient : 6
Épreuve : EP2 – Épreuve technique : activités professionnelles sur dossier	Durée : 3 heures

Présentation de l'entreprise	Organisation de l'entreprise
<p>Raison sociale : Office National des Forêts (Agence des Ardennes)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adresse : 1 rue André Dhôtel BP 457 08098 CHARLEVILLE-MÉZIÈRES • Tél. : 03.24.33.74.40 • Fax : 03.24.33.74.49 • Mail ag.ardennes@onf.fr <p>Forme juridique :</p> <ul style="list-style-type: none"> • EPIC (Établissement Public à Caractère Industriel et Commercial) • R.C.S. : 662 043 116 PARIS RCS • SIRET : 662 043 116 026 75 • Code APE : 020 D <p>Activité : L'ONF a comme missions, au profit de l'État et des collectivités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La protection du patrimoine forestier, • La production et la vente de bois, • L'accueil et l'information du public, • La mise en valeur des espaces naturels. <p>Effectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 150 personnes sous la direction de Monsieur CARTIER chef d'agence, secondé par : - Monsieur TOUSSAINT directeur technique, - Madame DAUBERT chef des services administratifs. 	<p>Organisation comptable :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exercice comptable du 01.01.2005 au 31.12.2005 • Code des journaux utilisés <ul style="list-style-type: none"> - Journal des achats AC - Journal des ventes VE - Journal de banque BQ - Journal de caisse CA - Journal des opérations diverses OD <p>Régime de TVA :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Régime du réel normal <p>Taux de TVA :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5.5 % • 19.6 % <p>Fonctionnement : 6 pôles assurent le fonctionnement de l'agence :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la direction administrative, • les travaux, • l'aménagement, • l'environnement, • la mobilisation des bois, • le développement.

⇒ Le 11 juin 2005, Madame DAUBERT vous charge de réaliser les travaux contenus dans les dossiers indépendants suivants.

	ANNEXES À CONSULTER		ANNEXES À RENDRE	
	N°	N°	N°	Pages
ACTIVITÉ 1 : Gestion des sorties « nature »				
- Mettre à jour un tableau	A1, A3, R1	R1		15
- Confirmer une réservation	A1,	R2		16
- Préparer un appel téléphonique	A2, A3, R1	R3		16
- Modifier une fiche d'évaluation	A4, R1	R4		17
ACTIVITÉ 2 : Participation à une foire				
- Compléter un imprimé	A5, A6, A7	R5		18
- Préparer un chèque	R5	R6		21
- Rédiger un courrier	A5	R7		19
- Mettre à jour un planigramme	A8, A9	R8		20
ACTIVITÉ 3 : Travaux comptables				
- Enregistrer des documents comptables	A10, A11 à A15	R9		21
- Lettrer un relevé de comptes	R10, R11	R10, R11		22, 23
- Établir un état de rapprochement	R10, R11	R12		23
ACTIVITÉ 4 : Gestion des coupes de bois				
- Compléter un tableau d'analyse	A16	R13		24
ACTIVITÉ 5 : Gestion des graines et des semences				
- Mettre à jour une fiche de stocks	A17, A18	R14		24

B.E.P.

SESSION 2005

ACADÉMIES DE BESANÇON, DIJON, GRENOBLE, LYON, NANCY-METZ, REIMS, STRASBOURG

Spécialité : **BEP MÉTIERS DU SECRÉTARIAT**

Coefficient : 6

Épreuve : EP2 - Épreuve technique : activités professionnelles sur dossier

Durée : 3 heures

Vous êtes en stage à l'Office National des Forêts situé à Charleville-Mézières. Vous êtes sous la responsabilité de Madame Virginie DAUBERT, chef des services administratifs, signataire des documents administratifs. Aujourd'hui, lundi 11 juin 2005, Madame DAUBERT vous confie les travaux suivants :

ACTIVITÉ 1 Gestion des sorties « nature »

L'ONF valorise le patrimoine naturel en proposant des visites animées par des forestiers sur des thèmes variés.

1^{ère} partie

Vous venez de recevoir une télécopie de l'entreprise Peugeot-Citroën qui désire réserver une journée découverte de la nature pour ses salariés. De plus, en votre absence, un particulier Madame THIEBAULT a téléphoné pour réserver une sortie.

Madame DAUBERT vous charge de gérer ces deux demandes de réservation.

Vous avez à votre disposition les annexes suivantes :

- Télécopie de l'entreprise Peugeot-Citroën, (Annexe A1 Page 5/24)
- Fiche message téléphonique de Madame THIEBAULT, (Annexe A2 Page 6/24)
- Fiche de procédure de réservation. (Annexe A3 Page 6/24)

TRAVAIL À FAIRE

- Mettre à jour le tableau de dépouillement des sorties « nature » (Annexe R1 Page 15/24)
- Confirmer la réservation de Peugeot-Citroën (Annexe R2 Page 16/24)
- Préparer la réponse téléphonique de Madame THIEBAULT (Annexe R3 Page 16/24)

2^{ème} partie

Après chaque sortie « nature », les participants sont invités à remettre au forestier qui les a guidés une fiche d'évaluation. Cette fiche ne donne pas satisfaction. En effet, sa présentation rend difficile son dépouillement.

Madame DAUBERT souhaite mettre en place une nouvelle fiche. Afin de faciliter son dépouillement, elle vous charge de procéder à son amélioration.

Vous avez à votre disposition les annexes suivantes :

- Fiche d'évaluation annotée par Madame DAUBERT, (Annexe A4 Page 7/24)
- Tableau de dépouillement des sorties « nature ». (Annexe R1 Page 15/24)

TRAVAIL À FAIRE

- Procéder à la présentation de la nouvelle fiche d'évaluation (Annexe R4 Page 17/24)

B.E.P.		SESSION 2005
ACADÉMIES DE BESANÇON, DIJON, GRENOBLE, LYON, NANCY-METZ, REIMS, STRASBOURG		
Spécialité : BEP MÉTIERS DU SECRÉTARIAT		Coefficient : 6
Épreuve : EP2 - Épreuve technique : activités professionnelles sur dossier		Durée : 3 heures

ACTIVITÉ 2 Participation à une foire

L'ONF participe aux actions de développement rural et d'aménagement du territoire, par la mise en valeur et l'animation des milieux naturels.

C'est donc tout naturellement que l'ONF ouvre ses forêts au grand public et mène régulièrement des actions médiatiques et conviviales pour présenter les sorties « nature » au moment des foires et des salons.

1^{ère} partie

Comme chaque année, l'ONF des Ardennes souhaite être présent sur la foire de SEDAN qui va se dérouler du 10 au 14 septembre 2005.

Madame DAUBERT vous confie le dossier d'inscription pour la location d'un stand couvert qui vient de lui parvenir.

Vous avez à votre disposition les annexes suivantes :

- Consignes de réservation, (Annexe A5 Page 8/24)
- Règlement général de la foire de Sedan (extraits), (Annexe A6 Page 8/24)
- Documentation annotée sur les messages publicitaires sonores. (Annexe A7 Page 9/24)

TRAVAIL À FAIRE

- Remplir l'imprimé « demande de participation » (Annexe R5 Page 18/24)
- Préparer le chèque d'acompte (Annexe R6 Page 21/24)
- Préparer le courrier adressé à l'Union Commerciale et Industrielle (Annexe R7 Page 19/24)

2^{ème} partie

Les agents de l'ONF vont être présents sur le stand de la foire pour assurer l'animation et renseigner les visiteurs. Cette présence ne doit cependant pas perturber le bon déroulement des services. Elle mérite une planification spécifique.

Madame DAUBERT vous demande de l'aider à organiser la permanence des agents sur le stand.

Vous avez à votre disposition les annexes suivantes :

- Extrait de l'organigramme de l'agence, (Annexe A8 Page 9/24)
- Consignes de permanence. (Annexe A9 Page 10/24)

TRAVAIL À FAIRE

- Établir le planigramme de permanence des agents (Annexe R8 Page 20/24)

ACTIVITÉ 3 Travaux comptables

Le service comptabilité, dirigé par Madame THOMÉ, est en sous effectif. Vous devez seconder Monsieur ASJOUD dans la réalisation des tâches comptables.

Vous avez à votre disposition les annexes suivantes :

- Extrait du plan de comptes de l'agence, (Annexe A10 Page 10/24)
- Dossier « documents comptables à traiter». (Annexes A11, A12, A13, A14, A15 Pages 11 à 13/24)

TRAVAIL À FAIRE

- Enregistrer les documents comptables sur le bordereau de saisie (Annexe R9 Page 21/24)
- Lettrer le relevé de compte du Trésor Public avec notre compte banque (Annexes R10 et R11 Pages 22 et 23/24)
- Établir l'état de rapprochement bancaire (Annexe R12 Page 23/24)

ACTIVITÉ 4 Gestion des coupes de bois

La gestion des coupes est une activité importante de l'ONF. Seuls les arbres marqués à l'aide d'un marteau spécial peuvent être exploités c'est à dire vendus. Un stagiaire précédent avait créé, sous tableau, un tableau de suivi des essences par catégorie de diamètre. Durant votre stage, vous allez devoir utiliser ce tableau. Avant d'entrer de nouvelles données, vous cherchez à en comprendre le fonctionnement.

Vous disposez de l'annexe suivante :

- Tableau de suivi « arbres à couper ». (Annexe A16 Page 13/24)

TRAVAIL À FAIRE

- Compléter le document « mécanisme du tableau » (Annexe R13 Page 24/24)

ACTIVITÉ 5 Gestion des graines et des semences

L'ONF fait office de centrale d'achats : elle commercialise des graines, semences et plants de feuillus (hêtres, chênes, bouleaux,...) et résineux (sapins, pins,...) auprès des agents de terrain des collectivités et des particuliers par l'intermédiaire de ses agences.

L'agence de Charleville-Mézières réceptionne les graines et semences qu'elle commande par internet à la centrale d'achats et les vend pour reboiser les parcelles. Pour chaque espèce d'arbres (essences), le gestionnaire, Monsieur DESPRET, tient une fiche de stocks. Les essences comme le chêne s'achètent au litre. Les mouvements sont enregistrés à la date portée sur les documents.

Vous avez à votre disposition les annexes suivantes :

- Bon « d'entrées », (Annexe A17 Page 14/24)
- Bon de commande « sorties ». (Annexe A18 Page 14/24)

TRAVAIL À FAIRE

- Présenter la fiche de stocks au coût moyen unitaire pondéré (Annexe R14 Page 24/24)

ANNEXE A1

PSA PEUGEOT CITROËN

TÉLÉCOPIE

Z.I. des Ayvelles
08000 CHARLEVILLE-MÉZIÈRES
Tél. : 03.24.58.59.60
Fax : 03.24.58.54.00

Date : 11/06/2005

Nombre de pages : --1/1--

(celle-ci comprise)

DESTINATAIRE

DÉNOMINATION : ONF
SERVICE : Direction Administrative
N° TÉLÉCOPIEUR : 03.24.33.74.49

EXPÉDITEUR

SERVICE : Direction du Personnel

N° TÉLÉCOPIEUR : 03.24.58.54.00

MESSAGE

Urgent Pour avis Commentaires Réponse Confidentiel

Votre programme de balades en forêt nous a vivement intéressés. C'est pourquoi nous envisageons une sortie découverte pour nos salariés dans le cadre d'un stage.


Nous souhaitons donc inscrire le 11 septembre 2005 un groupe de 14 adultes pour la sortie « Des Pierres et des Hommes ».

Nous attendons la confirmation de cette réservation.

Nous sommes à votre disposition pour vous fournir tout renseignement complémentaire.

Le Directeur du Personnel,
B. Guyet

ANNEXE A2

	
Destinataire	
M : <i>Stagiaire</i>	
Date : <i>le 11 juin 2005</i>	heure : <i>10 h 15</i>
EN VOTRE ABSENCE	
<i>Madame THIEBAULT</i>	
Société : <i>Particulier</i>	
Tél. : <i>03.24.26.88.59</i>	Fax : <i>03.24.26.88.59</i>
<input type="radio"/> Est venu(e) <input checked="" type="radio"/> A téléphoné <input type="radio"/> Rappellera	<input type="radio"/> Désire vous voir <input checked="" type="radio"/> Reprendre contact <input type="radio"/> Urgent
<u>Objet</u> : <i>souhaite réserver pour 5 personnes le 11/09/05 pour la sortie « Des Pierres et des Hommes ».</i> <i>A recontacter.</i>	
Émetteur : <i>Virginie DAUBERT</i>	

ANNEXE 3

Fiche de procédure de réservation pour les sorties « nature »

1. Les demandes sont traitées dans l'ordre des arrivées.
2. Une sortie « nature » concerne au maximum 30 personnes.
3. Pour assurer la rentabilité de nos sorties « nature », on cherche toujours à recenser un maximum d'inscrits.
4. Si le nombre d'inscrits est inférieur à 5, la sortie « nature » est annulée.
5. Dans le cas où une sortie « nature » ne peut être assurée (groupe complet, nombre de participants insuffisant,...) un contact téléphonique est pris avec le client pour l'avertir et lui proposer une autre sortie ou une autre date.

Prévoir un titre

Pour nous aider à améliorer nos prestations, merci de retourner cette fiche complétée au forestier responsable de la sortie « nature ».

Date/thème de la sortie « nature »

A disposer de façon plus harmonieuse

Prestation

Que pensez-vous de l'organisation de la sortie « nature » ? (très bonne, bonne ou insuffisante et pourquoi ?)

Que pensez-vous de sa durée ? (satisfaisante, trop longue, trop courte)

Que pensez-vous des commentaires ? (adaptés, trop scientifiques, trop légers et pourquoi ?)

Sécurité

La gestion de la sécurité vous semble-t-elle très bonne, bonne ou à améliorer, et pourquoi ?

Conclusion

Etes-vous satisfait ou non ? Pourquoi ?

Envisagez-vous de vous inscrire à d'autres sorties « nature » ?

Quelles sorties « nature » avez-vous déjà effectuées à l'ONF ?

Enumérer les sorties (se reporter au tableau de dépouillement des sorties)

Avez-vous des suggestions (oui ? non ? lesquelles ?)

Prévoir à chaque fois des cases à cocher et deux lignes pour la justification.

ANNEXE A5

CONSIGNES DE RÉSERVATION

Pour la foire de SEDAN, me préparer :

➤ l'imprimé de réservation de notre stand avec un terrain de même surface, prévoir notre cotisation, un branchement électrique et le forfait électricité.
Aucune dégustation n'est prévue sur notre stand. La valeur estimative du matériel exposé sera inférieure à 3 000 euros,

➤ le chèque d'acompte,

➤ un courrier d'accompagnement de l'imprimé et du chèque d'acompte pour annoncer notre participation à la foire et demander une aide pour la création des messages sonores (voir mes annotations sur le document spécifique)

ANNEXE A6



FOIRE DE SEDAN

Autorisation Préfectorale du 10 septembre 1971
Grande manifestation commerciale, industrielle et agricole organisée par l'Union Commerciale et Industrielle de Sedan

RÈGLEMENT GÉNÉRAL (Extraits)

Article 1 : La Foire de Sedan, ouverte à tous, se tiendra du samedi 10 au mercredi 14 septembre 2005 inclus. L'organisateur pourra cependant modifier ces dates en cas d'événements imprévisibles ou de force majeure. L'enceinte de la Foire sera ouverte au public de 9 h à 20 h.

Article 2 : **Demande et paiements des stands :** La demande de participation devra être adressée à Madame La Commissaire Générale de la Foire – U.C.I. – 14 place de la Halle – 08200 SEDAN. Tous les emplacements sont fixés par la Commission de la Foire. Toute demande de stands devra être accompagnée de l'acompte prévu dans ladite commande. Dès réception de l'acompte une facture sera envoyée. **LE SOLDE DE CETTE FACTURE DEVRA ÊTRE RÉGLÉ AVANT LE 15 AOÛT 2005.** Si cette dernière clause n'est pas respectée, la demande sera annulée et le demandeur ne pourra prétendre au remboursement de la somme versée. **TOUTE DEMANDE, PARVENANT APRES LE 1^{ER} AOÛT, EST PAYABLE INTÉGRALEMENT À LA SOUSCRIPTION.** Tous les règlements devront être effectués soit, par chèque bancaire, virement postal ou mandant libellé au nom de U.C.I. SEDAN (CCP Châlons en Champagne n° 466-41X). **L'admission de l'exposant ne deviendra définitive qu'après règlement de la totalité de la facture.**

Article 7 : **Responsabilité et assurances :** Le Comité déclare avoir souscrit pour le compte des exposants (sauf installation foraine) et dans le périmètre délimité par l'U.C.I. une assurance **Tous risques**. La garantie est accordée obligatoirement et automatiquement à concurrence de la somme figurant sur la demande de participation.

TRÈS IMPORTANT : Pour éviter une sous-assurance, au cas où la valeur du matériel exposé est supérieure à 3000,00 €, vous devez souscrire l'assurance complémentaire de 1,10 € du mille avec un minimum de 2000 €.

La Commissaire Générale de la Foire,
F. DISANT

ANNEXE A7



FOIRE DE SEDAN

VOS MESSAGES PUBLICITAIRES SONORES DURANT LA FOIRE

Vous pouvez, durant la foire, faire diffuser des messages publicitaires sonores. Tous les messages sont annoncés en direct, ce qui vous permet de faire des offres promotionnelles différentes chaque jour.

Les messages peuvent être agrémentés par un morceau musical placé avant le passage du message, ou après, ou pendant, par contre ce morceau de musique doit toujours être le même pour que les auditeurs apprennent à associer la musique avec le spot publicitaire.

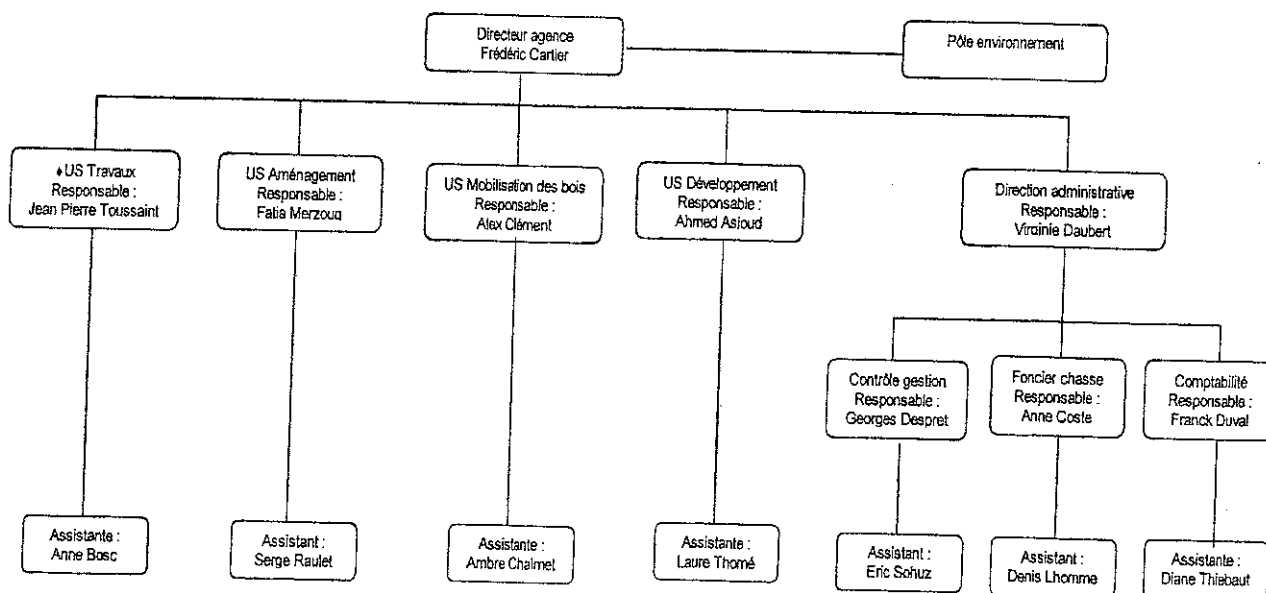
Le message publicitaire ne doit pas dépasser les 20 secondes, être fait de phrases courtes et percutantes. Il est possible d'obtenir une aide, par un conseiller en communication, pour composer vos messages. Les messages sont diffusés entre 9 h et 12 h 30 et 14 h à 17 h 30 puis de 19 h 15 à 20 h.

Avant d'effectuer le règlement pour le message publicitaire, je souhaiterais un RDV avec un conseiller en communication.

TARIFS

- 1 message sonore par jour diffusé pendant 5 jours (total de 5 messages)
- prix H.T. : 78,00 € + T.V.A. soit 15,29 € = T.T.C. 93,29 €uros
- 2 messages sonores par jour diffusés pendant 5 jours (total 10 messages)
- prix H.T. : 150,00 € + T.V.A. soit 29,40 € = T.T.C. 179,40 €uros
- 4 messages sonores par jour diffusés pendant 5 jours (total 20 messages)
- prix H.T. : 230,00 € + T.V.A. soit 45,08 € = T.T.C. 275,08 €uros
- 6 messages sonores par jour diffusés pendant 5 jours (total 30 messages)
- prix H.T. : 260,00 € + T.V.A. soit 50,96 € = T.T.C. 310,96 €uros
- 10 messages sonores par jour diffusés pendant 5 jours (total 50 messages)
- prix H.T. : 306,00 € + T.V.A. soit 59,98 € = T.T.C. 365,98 €uros

ANNEXE A8



♦ US : unité spécialisée

ANNEXE 9

CONSIGNES DE RÉALISATION DU PLANNING DE PERMANENCE

- Le nom du responsable doit figurer en tête de chaque 1/2 journée.
- 2 personnes devront toujours être présentes sur le stand, dont obligatoirement un responsable.
- Mme Daubert (en congé), sera remplacée par Anne Coste.
- Pour la direction administrative : seul le foncier chasse participera à la tenue du stand plus Eric Sobuz.
- Les responsables assureront chacun une journée complète de permanence.
- Pour le reste du personnel, prévoir une matinée et un après midi non consécutifs.
- Les employés de permanence ne doivent pas appartenir au même service que leur responsable.
- Ambre Chalmet, enceinte, ne pourra pas assurer de permanence.
- Ahmed Arjoud n'est disponible que le samedi.

ANNEXE A10

EXTRAIT DU PLAN DE COMPTES DE L'ENTREPRISE

Numéros	Intitulés	Numéros	Intitulés
218200	Matériel de transport	602831	Achats de graines et semences
218300	Matériel de bureau et informatique	602832	Achats de plants
218400	Mobilier de bureau	606221	Carburants et lubrifiants
401000	Fournisseurs	606222	Gazole et GPL
411000	Clients	606223	Pneumatiques
445620	État TVA déductible sur immobilisations	606300	Fournitures d'entretien et petit équipement
445661	État TVA déductible sur biens et services 19.6 %	606320	Petit outillage et petit matériel
445662	État TVA déductible sur biens et services 5.5 %	606340	Petit mobilier, petit matériel de bureau
445711	État TVA collectée 19.6 %	606350	Produits d'entretien
445712	État TVA collectée 5.5 %	606410	Fournitures de bureau
512000	Banque Trésor Public	606470	Timbres et bracelets de contrôle pour la chasse
530000	Caisse	606821	Achat d'animaux
		606822	Denrées pour animaux
		606880	Autres achats non stockés
		612000	Redevances de crédit bail
		613000	Location
		615100	Entretien et réparations
		626000	Frais postaux et de télécommunications
		704100	Travaux sylvicoles (entretien des forêts)
		704200	Infrastructures
		704300	Plantations
		706100	Sorties « nature »

EXTRAIT DU PLAN DE COMPTES DES TIERS

Clients		Fournisseurs	
Numéros	Intitulés	Numéros	Intitulés
411ALBE	ALBERTI André	401TELE	France Télécom
411JAUR	JOURIS Maurice	401YVOIS	Garage Yvois Auto
411DIVERS	Clients divers	401LAND	Landurieux SARL
		401DIVERS	Fournisseur divers

ANNEXE A11

SARL. LANDURIEUX
AU CAPITAL DE 7 622,45 Euros
SIRET : 43213786700011
 TVA Intracomunitaire : FR7431378670001
 3, Chemin de la Péde
 08500 THILLY
 Tél. : 03 24 32 84 61 / Fax : 03 24 35 27 62

Agence départementale des Ardennes
 1 rue André Dhôtel
 BP 457
 08098 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX
 Tél : 03 24 33 74 40
 Courriel : ed@ardennes07.fr

Facture
 N° de facture : 001827
 Du : Jeudi 15 mai 2005
 Chantier : MAISON DU CHAMPS BERNARD

CHAUFFAGE-FLOMBRIE
 COUVERTURE

Objet : REMPLACEMENT D'UN ROBINET PRESTO

Un	Désignation	Prix unit.	Quantité	Prix Vente Total
	POURTURE ET POSE	71,58	1,00	71,58
	UN REMPLACEMENT DE LA ROBINETTERIE PRESTO AU PALE DE LAVABO			

ARRIVEE LE
11 MAI 2005
SERVICE TRAVAUX

Total H.T.	71,58
T.V.A. 19,6%	14,03
Total T.T.C.	85,61
Mont à payer (Euros)	85,61

ANNEXE A12

GARAGE YVOIS AUTO
 2 RUE DU FAUBOURG
 F-08110 CARIGNAN
 Tél. : 03 24 22 08 27
 Fax : 03 24 27 97 79
 E-mail : yvoisauto@wanadoo.fr

OFFICE NATIONAL DES FORÊTS
 ENTRE LE
 18 MAI 2005
 CHARLEVILLE-MEZIERES

Agence départementale des Ardennes
 1 rue André Dhôtel
 BP 457
 08098 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX
 Tél : 03 24 33 74 40
 Courriel : ed@ardennes07.fr

Facture 301808
 du 11/05/2005 - Exemplaire garage
 Adversaire 001 - O.R. n° 2484
 Compte n° 08707

Marque	Catégorie	Modèle	Châssis	Immatriculation	V.I.N.	Km	Date M.E.C.
HDT		HUILE MO TEUR TEX		1	576	3,20	18,43
LG		LAVÉ GLACE		2	2,21	1,00	2,21
3V		FILTRE A HUILE		2	9,20	1,00	9,20
MOMT		JOINT BOUCHON		2	0,69	1,00	0,69
		MO Moteurs Turb 1		2	27,87	1,00	27,87

Coût N.T.V.A.	Montant N.T.V.A.	Montant M.E.C.
3 18,50	3,62	14,4
		86,85
		105,37

Total T.T.C. **98,35**
 Arrondé

Net à payer (EUR) 69,85
 (1) Euros 5987 (FF) soit 69,85 Francs

ANNEXE A13

France telecom votre facture

ARRIVEE LE 18 MAI 2005

FRANCE TELECOM GROUPE
Services Clients
50 Avenue Patton
51010 Châlons en Champagne

Agence départementale des Ardennes
1 rue André Dhôtel
BP 457
08098 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX
Tel : 03 24 33 74 40
Courriel : ma.ardennes@orange.fr

Service client
03 26 67 23 70

Numéro de compte
46807621

Facture No X0LL94455741 du 20/04/2005
Somme à payer avant le 19/06/2005

Somme en Euro (€) TTC : 141,01 EUR

Désignation	Prix unitaire	Code TVA	Montant HT
1. Nette	94,500	1	94,50
1. Housse cuir pour Nokia	16,460	1	16,40
Différent TVA			117,90
Montant facture HT			117,90
Montant total TVA			23,11
Montant total facture TTC			141,01
Somme à payer en Euro (€) : 141,01 EUR			

Prison Telecom - SA au capital de 9 599 282 400 EUR - 360 129 966 RCS Paris-No de TVA intra-communautaire FR 89 565 129 886
Bénéficiaire : FRANCE TELECOM ENCAISSEMENT TSA 90130 54941 NANCY CEDEX 09

Coupon à détacher et à joindre à votre paiement.
Ce document n'est pas un TIP.

N° de compte : 46807621
Facture No X0LL94455741
Montant : 141,01 EUR

Adresse de paiement : FRANCE TELECOM ENCAISSEMENT TSA 90130 54941 NANCY CEDEX 09

Ne rien inscrire sous ce trait - No pas plier.

004680762104600021968X0AL9445574100000138009 14101

ANNEXE A14

FACTURE

Office National des Forêts
Voies Interlocuteur

OFFICE NATIONAL DES FORÊTS
Agence Départementale ARDENNES
1, rue André Dhôtel
BP 457
08098 CHARLEVILLE MEZIERES CEDEX
Tel : 03 24 33 74 40 - Fax : 03 24 33 74 49
Site : 662 043 116 026 75
Idt UR : FR40 602 043 116

DOUBLE
N° 2005*8205*2*05*0893
Le 20 mai 2005
Feuille 1/1

LAURIS Maurice
Place Luton
08460 RENNEVEZ

Objet : AOUTIF AU PRODUIT DE TRAVAIL DE LA FORÊT COMMUNALE DE MOIRY

Références : Contrat n° 1660441
1ère et dernière facture

Produit	Désignation	Quantité ou base	Unité ou TX	Prix unitaire ou unit. calc.	Ta	Montant HT	(Es ou pas int.)	
40310	PLANTATION PEUPLIERS	120,00	PL	4,125 001		494,40	Solde	
403110	Investissement : REGENERATION FEUILLEUSE <M Fourniture de plants à la barre à main REGENERATION FEUILLEUSE <M mise en place de plants Localisation: ZEL9	0,75	HA	590,40 001		442,80	Solde	
Total opération							937,20	

TVA	base	Montant	Taux	base	Montant	Total HT
5,50	937,20	51,55				937,20 Euros
						Total TVA
						51,55 Euros
						Total TTC
						988,75 Euros

TVA acquittées sur les débits et immédiatement exigibles

Débit par nature	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC
Total INVESTISSEMENT	597,20	51,55	648,75
Total FONCTIONNEMENT			
Total			988,75 Euros

Paiement à réception de facture, sauf clause contraire figurant au contrat.
A défaut de règlement dans les 45 jours à compter de la date de la facture, des pénalités seront appliquées à un taux égal à une fois et demi le taux de l'intérêt légal.