

DOSSIER 2

ORIGINAL

Une des autres tâches de cette Agence, est la gestion de copropriétés. Elle s'occupe, entre autres, de la gestion de l'immeuble « L'ETOILE DES LYS » au Praz-de-Lys. Cet immeuble compte 30 copropriétaires (résidence de vacances). Leur Assemblée Générale, cette année, est prévue le 28 décembre 1998 à 17 h.

Aujourd'hui, 27 novembre 1998, il vous est demandé d'effectuer les différents travaux ci-dessous.

TRAVAIL A FAIRE :

① Vous trouverez en (Annexe 2-1) la liste dans le désordre des tâches à accomplir pour organiser une réunion. Groupez ces tâches qui doivent s'effectuer Avant, Pendant et Après une réunion : ordre chronologique (dans le tableau du bas de l'annexe 2-1).

② L'emploi du temps de Monsieur LALANDE est très chargé. Vous devez trouver, avec Alice, 1 plage horaire libre de 2 heures, le matin, afin de rassembler tous les documents administratifs et comptables relatifs à la gestion de cet immeuble, et ainsi **préparer l'ordre du jour** de l'Assemblée Générale. Or, vous venez de recevoir 2 appels téléphoniques pour prendre rendez-vous avec Monsieur LALANDE, à savoir :

- M. ROYERT veut le voir le lundi 30/11 de 10 h à 11 h
- Mme MAURAGE le vendredi 04/12 en début d'après-midi soit à 14 h

↳ Mettez à jour l'agenda de la semaine du 30/11 au 05/12 (Annexe 2-2) et vérifiez sur celui de la dernière semaine du mois de décembre, que l'Assemblée Générale est bien reportée, elle va durer environ 3 heures (Annexe 2-2 BIS).

③ Après la lecture du Document 2-1, vous devez contacter par téléphone l'endroit sélectionné pour réserver la salle où se tiendra la réunion de copropriété. Complétez la fiche téléphonique (Annexe 2-3) prévue à cet effet.

④ La confirmation de la salle se fera par l'envoi d'une télécopie (Annexe 2-4).

⑤ Vous devez ensuite convoquer les copropriétaires pour l'Assemblée Générale de leur immeuble par LETTRE RECOMMANDEE AVEC ACCUSE DE RECEPTION **15 jours avant la date de la réunion** (*lettre-type avec insertion manuelle de variables (*) - sauf pour la date du jour de l'envoi de la lettre qui doit impérativement être saisie*). Préparez cette lettre sur l'(Annexe 2-5). N'oubliez pas de préciser l'ordre du jour (Document 2-2) et de prévoir en pièces jointes : les comptes de gérance arrêtés au 30 septembre 1998 et le pouvoir (Document 2-3). *Si la lettre est longue, la terminer au verso.*

⑥ Vous devez répondre aux 2 questions d'informatique (Annexe 2-6)

Les annexes 2-1, 2-2, 2-2 BIS, 2-3, 2-4, 2-5 et 2-6 sont à rendre avec la copie.

A C A D E M I E D E G R E N O B L E			SESSION 1999
EXAMEN : BEP Métiers du Secrétariat			DUREE : 3 H
EPREUVE : EP2 Epreuve technique		ACTIVITES PROFESSIONNELLES / DOSSIER	COEFFICIENT 6
ECHELLE :	Nb Tirages :	SUJET	FEUILLE 19/41

LISTE DES TACHES A EFFECTUER POUR ORGANISER UNE REUNION

N °	TACHES
1	Accueillir les participants
2	Les faire émerger
3	Rédiger un compte rendu
4	Recenser tous les participants
5	Adresser une convocation suffisamment longtemps à l'avance à tous les participants en précisant l'ordre du jour de la réunion, la date et l'heure retenues
6	Prendre des notes des différentes interventions
7	Veiller à ne pas être dérangé
8	Prévoir l'aménagement de cette salle : tables, sièges, tableau, feutres, rétroprojecteur, micro...
9	Réserver une salle
10	Rechercher tous les documents nécessaires au bon déroulement de la réunion, en fonction de l'ordre du jour
11	Préparer des dossiers pour les participants : faire des photocopies des documents utiles ou prévoir des transparents selon le cas
12	Prévoir une liste d'émargement
13	Diffuser ce compte rendu à tous les participants

TRAVAIL A FAIRE :

TABLEAU DE LA LISTE DES TACHES A ACCOMPLIR (ORDRE CHRONOLOGIQUE)

N° DES TACHES	REUNION		
	AVANT	PENDANT	APRES

↳ Mettre une croix dans la colonne qui convient

A C A D E M I E D E G R E N O B L E			SESSION 1999
EXAMEN : BEP Métiers du Secrétariat			DUREE : 3 H
EPREUVE : EP2 Epreuve technique		ACTIVITES PROFESSIONNELLES / DOSSIER	COEFFICIENT 6
ECHELLE :	Nb Tirages :	SUJET	FEUILLE 20/41

ORIGINAL

Quatrième Trimestre 1998

**ANNEXE 2-2
(A RENDRE)**

(11) NOVEMBRE 1998								(12) DÉCEMBRE 1998								(01) JANVIER 1999							
S	L	M	M	J	V	S	D	S	L	M	M	J	V	S	D	S	L	M	M	J	V	S	D
44							1	49		1	2	3	4	5	6	53				1	2	3	
45	2	3	4	5	6	7	8	50	7	8	9	10	11	12	13	1	4	5	6	7	8	9	10
46	9	10	11	12	13	14	15	51	14	15	16	17	18	19	20	2	11	12	13	14	15	16	17
47	16	17	18	19	20	21	22	52	21	22	23	24	25	26	27	3	18	19	20	21	22	23	24
48	23	24	25	26	27	28	29	53	28	29	30	31				4	25	26	27	28	29	30	31
49	30																						

Lundi
(11) NOVEMBRE
Distribuable

S André
334-31

Mardi
(12) DÉCEMBRE
Distribuable

S Florence
335-30

Mercredi
(12) DÉCEMBRE
Distribuable

S Nicolas
336-29

Jeudi
(12) DÉCEMBRE
Distribuable

S Alain
337-28

Vendredi
(12) DÉCEMBRE
Distribuable

S Barbara
338-27

Samedi
(12) DÉCEMBRE
Distribuable

S Gérard
339-26

Dimanche (12) DÉCEMBRE
Distribuable
S. Nicolas 340-25-10

Handwritten notes and drawings on the calendar grid, including dates 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31.

ACADEMIE DE GRENOBLE			SESSION 1999	
EXAMEN : BEP Métiers du Secrétariat			DUREE : 3 H	
EPREUVE : EP2 Epreuve technique		ACTIVITES PROFESSIONNELLES / DOSSIER		COEFFICIENT 6
ECHELLE :	Nb Tirages :	SUJET		FEUILLE 21/44

HEURO VACANCES
 BP 46
 LE PRAZ DE LYS
 74440 - TANINGES
 ☎ 04 50 34 34 11
 Fax : 04 50 34 26 55

ORIGINAL

FICHE TELEPHONIQUE	
DATE	HEURE
EMETTEUR	DESTINATAIRE
NOM	NOM
TELEPHONE	TELEPHONE
FAX	
MESSAGE A TRANSMETTRE	
Personne à contacter :	

A C A D E M I E D E G R E N O B L E		SESSION 1999
EXAMEN : BEP Métiers du Secrétariat		DUREE : 3 H
EPREUVE : EP2 Epreuve technique ACTIVITES PROFESSIONNELLES / DOSSIER		COEFFICIENT 6
ECHELLE :	Nb Tirages :	SUJET
		FEUILLE 23/41

TELECOPIE

ORIGINAL

Société		N° de fax	Nom
De			
A			
Date		Nombre de pages (y compris celle-ci)	<input type="checkbox"/> Urgent

Texte du message

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A C A D E M I E D E G R E N O B L E			SESSION 1999
EXAMEN : BEP Métiers du Secrétariat			DUREE : 3 H
EPREUVE : EP2 Epreuve technique		ACTIVITES PROFESSIONNELLES / DOSSIER	COEFFICIENT 6
ECHELLE :	Nb Tirages :	SUJET	FEUILLE 24/41



AGENCE IMMOBILIERE

HEURO *vacances*

ORIGINAL

11, rue de la République - 74400
PRAZ-DE-LYS

Praz-de-Lys
B.P. 46
74440 TANNINGS

-
-
-
-

Praz-de-Lys,
le

LETRE RECOMMANDEE AVEC ACCUSE DE RECEPTION

A C A D E M I E D E G R E N O B L E			SESSION 1999
EXAMEN : BEP Métiers du Secrétariat			DUREE : 3 H
EPREUVE : EP2 Epreuve technique		ACTIVITES PROFESSIONNELLES / DOSSIER	COEFFICIENT 6
ECHELLE :	Nb Tirages :	SUJET	FEUILLE 25/41

ORIGINAL

Questions d'informatique (sur 4 points)**EXTRAIT DU FICHER DES PROPRIETAIRES DE L'IMMEUBLE
« L'ETOILE DES LYS »**

Nom	Adresse	Appartement n°	Cave	Etage
M. BIJOU André	45 Allée des Sauges 02000 LAON	24	NON	2ème
Mme DURAND Eric	5 bd Héloïse 75009 PARIS	32	OUI	3ème
M. MARTIN Pierre	3 rue des Fleurs 80000 AMIENS	2	OUI	RdC
Mme MISSOURI Danièle	18 rue au Pain 78400 CHATOU	15	OUI	1er

TRAVAIL A FAIRE :

❶ Complétez le tableau ci-dessous pour prévoir la **STRUCTURE DU FICHER**, sachant qu'une fiche doit comporter le *nom*, le *prénom*, la *rue*, le *code postal*, la *ville*, le *n° d'appartement*, le fait de *posséder une cave ou pas* et *l'étage*.

N° des CHAMPS	NOM	TYPE (1)	DIMENSION	DECIMALES

(1) A : Alphabétique, N : Numérique, AN : Alphanumérique, L : Logique, D : Date/Heure, M : Mémo

❷ Avec quel type de logiciel peut-on gérer un fichier ?

A C A D E M I E D E G R E N O B L E			SESSION 1999
EXAMEN : BEP Métiers du Secrétariat			DUREE : 3 H
EPREUVE : EP2 Epreuve technique			COEFFICIENT 6
ECHELLE :	Nb Tirages :	SUJET	FEUILLE 26/41

**POSSIBILITES D'ACCUEIL DES SALLES DE REUNION
(ASSEMBLEE GENERALE DE COPROPRIETE)**

A TANINGES

- **Mairie de Taninges** (horaires d'ouverture : 8 h à 12 h et 14 h à 17 h 30) 1 salle de 40 personnes

SUR LE PLATEAU DU PRAZ-DE-LYS

- Hôtel - Restaurant « **LE PETIT PRAZ** » ** avec 1 petite salle de réunion (20 personnes)
Cet Hôtel - Restaurant est tenu et géré par Monsieur PAILLE
- Hôtel « **AU BON CHAMOIS** » *** avec 1 salle de conférence (100 personnes)
Cet Hôtel est tenu et géré par M. et Mme CHAIVE
- Restaurant « **LE BON ACCUEIL** » ** avec 2 salles (A : 40 personnes et B : 60 personnes)
Ce Restaurant a Monsieur JOVIAL comme Directeur

A ce jour, toutes ces salles sont libres pour l'après-midi du 28/12/98. Cette année, à la demande des copropriétaires, Monsieur LALANDE est obligé de limiter le coût de la réservation de la salle, en sachant qu'il est fonction du nombre de personnes accueillies. La salle choisie est louée pour une durée approximative de 3 h.

A C A D E M I E D E G R E N O B L E			SESSION 1999
EXAMEN : BEP Métiers du Secrétariat			DUREE : 3 H
EPREUVE : EP2 Epreuve technique		ACTIVITES PROFESSIONNELLES / DOSSIER	COEFFICIENT 6
ECHELLE :	Nb Tirages :	SUJET	FEUILLE 27/41

ORDRE DU JOUR

ORIGINAL

de l'Assemblée Générale de l'immeuble « L'ETOILE DES LYS »

en date du 28 décembre 1998 à 17 h.

L'ordre du jour de cette prochaine assemblée générale sera le suivant :

- Election du bureau,
- Approbation des comptes de l'exercice 1997/1998,
- Approbation pour la gestion et pour les comptes arrêtés au 30 septembre 1998,
- Renouvellement du mandat du syndic et fixation de ses honoraires,
- Approbation du budget prévisionnel 1998/1999,
- Autorisation à donner au syndic (M. LALANDE) d'engager des procédures de saisie immobilière à l'encontre des copropriétaires défaillants,
- Choix des entreprises contactées (appel d'offres) pour un ravalement des façades,
- Renouvellement de 2 extincteurs,
- Pose d'une antenne parabolique,
- Date de la prochaine Assemblée Générale,
- Divers.

Plus toutes autres questions à nous communiquer, par courrier recommandé avec accusé de réception, dans un délai de 6 jours suivant la réception de la présente.

A C A D E M I E D E G R E N O B L E			SESSION 1999
EXAMEN : BEP Métiers du Secrétariat			DUREE : 3 H
EPREUVE : EP2 Epreuve technique		<small>ACTIVITES PROFESSIONNELLES / DOSSIER</small>	COEFFICIENT 6
ECHELLE :	Nb Tirages :	SUJET	FEUILLE 28/41



AGENCE IMMOBILIÈRE

HEUR *vacances*

Société à responsabilité limitée
du capital de 200 000 F

Praz-de-Lys
B. P. 46
74440 TANINGES

ORIGINAL

POUVOIR

A utiliser dans le cas où vous ne pourriez assister personnellement à l'Assemblée Générale de la copropriété « L'ETOILE DES LYS » le 28 décembre 1998 à 17 heures.

Je soussigné,

Monsieur ou Madame..... Propriétaire de l'appartement n°.....
donne pouvoir à Monsieur ou Madame..... de me représenter à
l'Assemblée Générale de la copropriété « L'ETOILE DES LYS », le 28 décembre 1998 à 17 heures.

A..... le

BON POUR POUVOIR

SIGNATURE

A C A D E M I E D E G R E N O B L E			SESSION 1999
EXAMEN : BEP Métiers du Secrétariat			DUREE : 3 H
EPREUVE : EP2 Epreuve technique		ACTIVITES PROFESSIONNELLES / DOSSIER	COEFFICIENT 6
ECHELLE :	Nb Tirages :	SUJET	FEUILLE 29/41