BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL SECRÉTARIAT

SESSION 2007

ÉPREUVE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE E1 (Unités : U11, U12, U13)

SOUS-ÉPREUVE E1A (UNITÉ U11)

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES DE SYNTHÈSE

Durée : 3 heures **Coefficient** : 5

Matériel autorisé : CALCULATRICE

Circulaire 99.186 du 16 novembre 1999 : « Le matériel autorisé comprend toutes les calculatrices de poche y compris les calculatrices programmables, alphanumériques ou à écran graphique à condition que leur fonctionnement soit autonome et qu'il ne soit pas fait usage d'imprimante.

Chaque candidat ne peut utiliser qu'une seule machine sur table.

En cas de défaillance, elle pourra cependant être remplacée.

Les échanges de machines entre candidats, la consultation des notices fournies par les constructeurs ainsi que les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices sont interdits ».

Document autorisé : PLAN COMPTABLE

Note de service du 23 février 1982 : « Le document autorisé ne doit comprendre que la liste des comptes, à l'exclusion de toute autre information sous forme de tableaux, schémas ou commentaires.

Le prêt du document est interdit pendant la durée de l'épreuve ».

Important

Ce sujet comporte **22** pages numérotées de **1 à 22.**

Assurez-vous que cet exemplaire est complet. S'il est incomplet, demandez un autre exemplaire au chef de salle.

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES DE SYNTHÈSE

SOMMAIRE

BOURDON HAENNI SAS

	Pages	Barème
PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE	**3**	
MISE EN SITUATION	**4**	
DOSSIER 1		**22 points**
- Compléter un ordre de mission	**5**	17 points
- Rédiger un mél	**5**	5 points
DOSSIER 2		**23 points**
- Rédiger une lettre de réclamation	**5**	
DOSSIER 3		**10 points**
- Analyser un tableau de remboursement des frais kilométriques	**6**	
DOSSIER 4		**20 points**
- Suivre des notes de frais et les enregistrer	**6**	
DOSSIER 5		**25 points**
- Concevoir un tableau de comparaison d'offres et effectuer un choix	**7**	20 points
- Calculer l'économie réalisée pour un représentant	**7**	5 points
		100 points

Documents fournis : **Annexes 1 à 19**
Documents à rendre : **Annexes A à E**

Important : le prêt de documents et de matériel est interdit pendant la durée de l'épreuve.

PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE

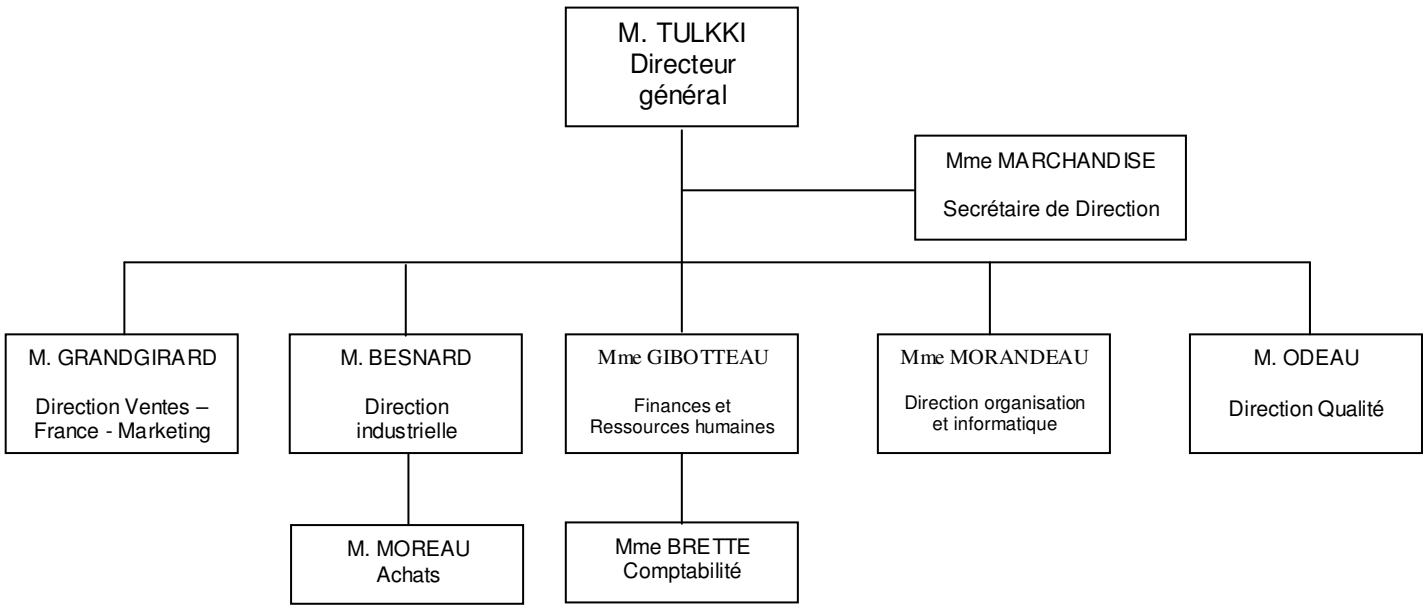
BOURDON HAENNI SAS
125 rue de la marre - BP 214
41103 VENDÔME CÉDEX

☎02 54 73 74 75
🖷 02 54 73 74 75
Site Internet : www.bourdon-haenni.com
Courriel de chaque salarié : prénom.nom@bourdon.haenni.fr

Activité de l'entreprise : fabrication d'instrumentation scientifique et technique (4ème rang mondial)

Catégorie juridique : Société par actions simplifiée (les associés ne sont responsables des dettes de la société qu'à concurrence de leurs apports personnels) au capital de 3 920 280 €. Les membres de la SAS déterminent librement les organes de direction et les modalités de décisions collectives.

Extrait de l'organigramme hiérarchique



MISE EN SITUATION

La société BOURDON-HAENNI compte aujourd'hui trois établissements en France : le plus important à Vendôme, l'un aux Ulis près de Paris et l'autre à Besançon dans l'est de la France (au total 242 salariés).

Certifiée ISO 9001 depuis 1991, la société BOURDON-HAENNI conçoit, fabrique et commercialise des instruments et appareils industriels de mesure de pression, température, force et accélération.

Vous venez d'être embauché(e) dans l'entreprise afin d'assister Mme MARCHANDISE, secrétaire de direction. Le secrétariat de direction compte, vous compris(e), 6 personnes.

Pour mieux comprendre le fonctionnement de l'entreprise, il est prévu que vous réalisiez des missions dans différents services.

DOSSIER 1

Le Directeur général, les commerciaux et ponctuellement d'autres personnes de l'entreprise sont amenés à se déplacer en France et à l'étranger.

Madame MARCHANDISE prépare habituellement les déplacements de M. TULKKI.
Le 25 juin, elle vous demande de remplir l'ordre de mission qui concerne une réunion à Zurich et de confirmer par télécopie la réservation d'une chambre d'hôtel.

Vous disposez :

- des notes et des remarques de Mme Marchandise en **annexe 1**.
- du billet électronique du transport en avion en **annexe 2**.

TRAVAIL À FAIRE

Sur l'annexe A :

1. Remplissez l'ordre de mission à remettre à Madame MARCHANDISE.

Sur l'annexe B :

2. Préparez le mél de réservation de la chambre d'hôtel.

DOSSIER 2

En cas de litige avec une compagnie aérienne, la société procède à des réclamations auprès de l'agence de voyage.

Aujourd'hui, le 28 juin 2007, Madame MARCHANDISE traite un dossier relatif à un ensemble de vols que devait effectuer Monsieur WALTER Patrick, responsable commercial sur la région du Moyen-Orient.

Vous disposez :

- du billet électronique de M. WALTER et des annotations de Mme MARCHANDISE en **annexe 3**.

TRAVAIL À FAIRE

Sur votre copie :

Préparez la lettre de réclamation concernant le dossier WALTER Patrick.

DOSSIER 3

Parmi les commerciaux, seul Monsieur WALTER dispose d'un véhicule de fonction, tous les autres utilisent leur véhicule personnel. À cet égard, ils bénéficient d'indemnités kilométriques calculées selon le barème fourni par l'administration fiscale. Tout salarié effectuant des déplacements avec son véhicule personnel doit compléter chaque mois un état de frais de déplacement et le remettre à Madame GIBOTTEAU pour saisie.

Un classeur mensuel de remboursement des frais kilométriques a été mis en forme. Ce classeur est constitué d'une feuille par mois.

Vous disposez :

- du tableau de calcul des frais kilométriques à rembourser pour le mois de mai, complété par Mme GIBOTTEAU, en **annexe C***.*

TRAVAIL À FAIRE

Sur l'annexe C :

Répondez aux questions posées par Madame GIBOTTEAU.

DOSSIER 4

Madame GIBOTTEAU vous demande de procéder à la mise à jour de la comptabilité à partir de la note de frais remise par Monsieur WALTER, qui utilise un véhicule de fonction Renault utilitaire.

Vous disposez :

- de l'organisation comptable en **annexe 4**,
- de la documentation fiscale en **annexe 5***,*
- de la note de frais de Monsieur Walter en **annexe D** et des diverses factures justifiant la note de frais en **annexes 6, 7, 8, 9, 10 et 11***,*
- du bordereau de saisie en **annexe E**.

TRAVAIL À FAIRE

Sur l'annexe D :

1. Contrôlez la note de frais : entourez les éventuelles anomalies et effectuez les rectifications.

Sur l'annexe E :

2. Procédez à la pré-comptabilisation des diverses pièces comptables.

DOSSIER 5

Première partie :

Après analyse des remboursements de frais kilométriques, Madame GIBOTTEAU constate que le montant remboursé à certains représentants est élevé. Elle se pose la question suivante : la location de voitures serait-elle financièrement plus intéressante que l'utilisation de véhicule personnel ? Elle a commencé une recherche auprès de concessionnaires automobiles et d'agences de location pour un véhicule de type Renault Laguna.

Elle vous demande de concevoir un tableau de comparaison des offres. Les tarifs seront présentés hors taxes pour une période d'un mois. Vous sélectionnerez les critères les plus pertinents.

Vous disposez :

- du tableau de remboursement des frais kilométriques en **annexe C**,
- des offres de fournisseurs **annexes 12, 13, 14**.

TRAVAIL À FAIRE

Sur votre copie :

1. Concevez le tableau de comparaison.
2. Précisez l'offre la plus intéressante et justifiez votre choix.

Deuxième partie :

Afin d'établir une comparaison significative pour la location d'une Renault Laguna, elle vous demande de prendre en considération le coût TTC du carburant qui s'élève à 0,076 euro par kilomètre.

Mme GIBOTTEAU vous remet le tableau de remboursement des frais kilométriques en vous précisant que le mois de mai est représentatif de la moyenne kilométrique mensuelle sur les cinq derniers mois.

Elle vous demande de reprendre l'offre la plus intéressante et de :

- faire une simulation pour le représentant qui effectue le plus de kilomètres ;
- calculer l'économie éventuelle réalisée.

Vous disposez :

- du tableau de remboursement des frais kilométriques en **annexe C**.

TRAVAIL À FAIRE

Sur votre copie :

Calculez l'économie éventuellement réalisée pour le représentant qui effectue le plus de kilomètres.

ANNEXE 1

RÉCAPITULATIF VOYAGE 27 ET 28 JUIN À ZURICH

Sur Internet, j'ai retenu un billet SNCF que monsieur Tulkki retirera sur place.

27/06 **TGV** Saint Pierre des Corps 19 h 31
Arrivée à Roissy Charles De Gaulle 21 h 21

28/06 **TGV**
Départ Charles De Gaulle 19 h 38
Arrivée Saint Pierre des Corps 21 h 21

Saint Pierre des Corps se trouve à une soixantaine de kilomètres de Vendôme ; Monsieur Tulkki a l'habitude de prendre sa voiture de fonction pour faire ce trajet.

J'ai pris un billet électronique pour le voyage en avion.
28/06 **AVION**

- **Aller**

Aéroport Charles De Gaulle Terminal 2B
Arrivée à Zurich 08 h 50

- **Retour**

Aéroport Zurich
Arrivée à Charles De Gaulle 19 h 05

J'ai appelé l'hôtel voici une heure pour retenir une chambre non fumeur qu'il règlera sur place, il se fera rembourser ultérieurement. Il faut confirmer la réservation par mèl.

27/06 **HOTEL NOVOTEL** – Route de l'Epinette - 95705 - Roissy Charles De Gaulle Cedex
Tél. 01 49 19 27 27
Fax 01 49 19 27 99
E-mail : H1014@accor.com

Merci,
Anne Marchandise

ANNEXE 2

BILLET ÉLECTRONIQUE : TULKKI/MATTI 28JUI CDG ZRH

** HAVAS VOYAGES **
1 RUE DU COLONEL DE MONTLAUR
BP-185
41006 BLOIS CEDEX
TÉLÉPHONE : 02 54 44 55 55
TELECOPIE : 02 54 44 55 59

DATE 25 JUIN 2007
RÉFÉRENCE DU DOSSIER TNNHSU

BOURDON HAENNI
125 RUE DE LA MARRE BP 214
41103 VENDOME CEDEX

			DÉPART	***ARRIVÉE***
SWISS AIRLINES RÉF VOL : LX 0647				
28 JUIN	PARIS (FR) CHARLES DE GAULLE SANS ESCALE TERMINAL 2B	ZURICH (CH)	07 : 30	08 : 50
362.77 € -	RÉSERVATION CONFIRMÉE - Y ÉCONOMIQUE A BORD : COLLATION			
SWISS AIRLINES RÉF VOL : LX 0644				
28 JUIN	ZURICH (CH) SANS ESCALE	PARIS(FR) CHARLES DE GAULLE TERMINAL 2B	17 : 45	19 : 05
328.58 € -	RÉSERVATION CONFIRMÉE - B ÉCONOMIQUE A BORD : COLLATION			

BILLET ÉLECTRONIQUE : WALTER/PATRICK 25JUI CDG AMS

** HAVAS VOYAGES **
1 RUE DU COLONEL DE MONTLAUR
BP-185
41006 BLOIS CEDEX
TELEPHONE : 02 54 44 55 55
TELECOPIE : 02 54 44 55 59

DATE 21 JUIN 2007
RÉFÉRENCE DU DOSSIER ZPP6IX

BOURDON HAENNI
125 RUE DE LA MARRE BP 214
41103 VENDÔME CEDEX

			DÉPART	***ARRIVÉE***
KLM ROYAL DUTCH AIRLINES RÉF VOL : KL 1234				
25 JUIN	PARIS (FR) CHARLES DE GAULLE SANS ESCALE TERMINAL 2F	AMSTERDAM (NL) SCHIPHOL	13 : 35	14 : 55
147 € -	RÉSERVATION CONFIRMÉE - H ÉCONOMIQUE A BORD : COLLATION EQUIPEMENT : BOEING 737 ALL SERIES PASS			
KLM ROYAL DUTCH AIRLINES REF VOL : KL 457				
25 JUIN	AMSTERDAM (NL) SCHIPHOL SANS ESCALE	KUWEIT (KW) INTERNATIONAL	15 : 55	22 : 35
328.58 € -	RÉSERVATION CONFIRMÉE - H ÉCONOMIQUE A BORD : REPAS CHAUD/ COLLATION ÉQUIPEMENT : BOEING 767 - 200/300 SIEGE 16F NON FUMEUR CONFIRMÉ			
GULF AIR - REF VOL : GF 216				
26 JUIN	KUWEIT (KW) INTERNATIONAL	DUBAI (AE)	08 : 20	09 : 20
128.31 € -	RÉSERVATION CONFIRMÉE - Y ÉCONOMIQUE EQUIPEMENT : AIRBUS INDUSTRIE A 320 - 100/100 SIÈGE 14D NON FUMEUR CONFIRMÉ			
EMIRATES - RÉF VOL : EK 73			17 : 40	22 : 00
26 JUIN	DUBAI (AE) TERMINAL 1	PARIS (FR) CHARLES DE GAULLE TERMINAL 1		
581 € -	RESERVATION CONFIRMÉE - M ÉCONOMIQUE À BORD : REPAS ÉQUIPEMENT : BOEING 777 - 300			

25/06 – vol KL1234 : retard de l'avion. Arrivée effective à 16 h 00, impossibilité de prendre la correspondance pour le Koweït – aucun autre vol possible

- ⇨ voyage d'affaires à Dubaï annulé (perte financière pour l'entreprise)
- ⇨ retour de M. Walter à Paris

J'ai déjà téléphoné aujourd'hui à l'agence HAVAS pour ce problème. Leur préparer un courrier en abordant les points suivants :

- rappeler les faits ;
- insister sur l'impossibilité de reprendre un autre vol ;
- signaler l'annulation du contrat et la perte financière qui en résulte ;
- demander le remboursement du retour sur Paris en classe affaire (205 euros) + le détail des vols non effectués (retourner le billet électronique).
  Faire apparaître le montant total du remboursement.

ANNEXE 4

ORGANISATION COMPTABLE

L'exercice comptable s'étend du 1er janvier au 31 décembre.
L'entreprise est assujettie au régime du réel normal.
Les documents comptables sont enregistrés à la date de création, dans l'ordre chronologique.
La codification des pièces reçues est la suivante : mois / n° d'ordre chronologique d'arrivée. Le dernier document reçu porte le numéro 05/170.
Pour les frais de déplacements, le personnel remet le récapitulatif de ses dépenses avant le 7 du mois suivant au service comptabilité. Ce récapitulatif (appelé Note de frais) est accompagné de l'ensemble des factures du mois que chaque personne a déjà réglées. Le service comptabilité enregistre ces factures en leur attribuant un **numéro commun** à toutes les factures d'une même note de frais.

Ces factures d'achat ayant déjà été réglées par le salarié, l'entreprise doit les rembourser au salarié. Pour cela, elle utilise un compte de dettes par salarié, compte **individuel** rattaché au compte collectif 425000 (exemple : 425212 Patrick MOREAU)

Liste des journaux :

AC	Journal des Achats	OD	Journal des Opérations Diverses
BQ	Journal de Banque	PA	Journal de Paye
CA	Journal de Caisse	VE	Journal des Ventes

Extrait du plan de comptes :

401XXX	Compte collectif suivi des trois premières lettres du nom du tiers
411XXX	
425XXX	Compte collectif Personnel - Avances et acomptes
445620	TVA déductible sur immobilisations
445661	TVA déductible sur autres biens et services à 5,5 %
445662	TVA déductible sur autres biens et services à 19,6 %
445710	TVA collectée
512000	Banque Populaire
531000	Caisse
606100	Fournitures non stockables
606300	Petit équipement
606400	Fournitures administratives
609700	Rabais, Remises, Ristournes obtenus sur achats
613500	Location de véhicules
615500	Entretien, réparation, lavage
623100	Annonces et insertions
623400	Cadeaux à la clientèle
624000	Transports de biens et transports collectifs du personnel
625110	Frais kilométriques du personnel
625120	Frais de déplacements (train, avion, péage, parking, taxi)
625130	Frais de déplacement (Hôtel)
625140	Frais de déplacement (restaurant)
625700	Frais de réception
626000	Frais postaux et de télécommunications
635400	Droit d'enregistrement et de timbres

Extrait des numéros de salariés :

Service Achats : **2**		Service Commercial : **7**	
Patrick Moreau	: **2**12	Jérôme Bredon	: **7**08
Françoise Gérard	: **2**17	Pascal Baudet	: **7**11
Christophe Charpentier	: **2**18	Sylvie Georges	: **7**12
Patrick Walter	: **2**19	Christian Bribanick	: **7**19

ANNEXE 5

Informations comptables et fiscales

D'après mémento fiscal Francis Lefébvre

La TVA payée sur les charges n'est pas obligatoirement récupérable. Il faut qu'elle apparaisse clairement sur la facture (taux, montant) et que la charge engagée soit nécessaire pour l'activité de l'entreprise. Les charges pour lesquelles la TVA n'est pas récupérable sont comptabilisées TTC au débit d'un compte de charge. Ces charges sont les suivantes :

- les frais d'entretien des véhicules de tourisme ;
- l'essence, l'huile ;
- les cadeaux faits à la clientèle dont le PU est supérieur à 60,00 € TTC.

La TVA sur le gazole pour les véhicules de tourisme est déductible à 80 %. Lorsqu'il s'agit de véhicules utilitaires, elle est déductible à 100 %.

La TVA ayant grevé les dépenses de restauration, de réception et de spectacle supportées au bénéfice des dirigeants ou du personnel salarié dans l'intérêt de l'entreprise doit être admise en déduction. Demeurent exclues, les dépenses exposées pour le logement ou l'hébergement des dirigeants ou du personnel salarié.

ANNEXE 6

CENTRE LECLERC
S.A.S. SOVENDIS
au capital de 800 000 euros
74 bis - 76 rue de Courtiras
Zone Industrielle Nord
41100 VENDÔME
Tél. 02 54 77 28 82 / Télécopie 02 54 80 26 42
FACTURE N° 128 344

M. Sté BOURDON HAENNI
125 rue de la Marre
41 100 VENDÔME

Caisse 002-000917 mai 2007 18:53
Ticket 17/05/2007 C G21 00277

MYLENE CAISSE 08

	TTC	TVA
Téléphone sans fil	39.99	5

TOTAL TTC 39.99

Chèque EUR 39.99 €

Code	HT	TVA	TTC
5 19,6 %	33.44	6.55	39.99

B.P.V.F. Blois 18707 00789 00921005039 88
SIRET 597320548 00022 Code APE 521 F
R C Blois 597320548 (73 B 54)
N° INTRACOMM. FR 49597320548
N° Agrément Sanitaire 41 269 107

ANNEXE 7

EURO'CLOCK
7 rue ST NICOLAS
77950 RUBELLES
TÉL. 01-64-09-73-50

Caisse 011
STÉPHANIE 031

10X 34,98 €
Montres modèle ADZ 349,80 €

Sous/total 349,80 €

TOTAL TTC 349,80 €
Carte bancaire 349,80 €
A rendre 0,00 €

TVA 19,6 % : 57,33 €
H.T. : 292,47 €
Coordonnées client :
Ets BOURDON HAENNI
125 rue de la marre - 41100 VENDÔME

Date : 02/05/2007 11 : 56H
Ticket n° 0041 10 ARTICLE(S)

Cadeau pour la clientèle

ANNEXE 8

AUBERGE DE LA FORÊT
SARL S.M. RESTAURATION - Capital 8000 €
15 route de St Nicolas d'Aliermont
76880 Arques la Bataille
TÉL. 02-35-85-53-06
siret 442 800 595 000 13

Le *02 Mai 2007*

Ets BOURDON HAENNI
Monsieur Walter
125 rue de la Marre
41100 VENDÔME

FICHE REPAS

NOMBRE DE REPAS	01
MONTANT H.T.	18,39
T.V.A. 19,6 %	3,61
MONTANT T.T.C.	22,00 euros

Règlement : *carte bancaire*

ANNEXE 9

03/05/2007 11:51

SARL MERCIÈRES DISTRIBUTION
ZAC DES MERCIÈRES
60100 COMPIÈGNE
TEL. 03-44-97-36-76
5002262000000 SSE S21 T1

Client :
Ets BOURDON HAENNI
125 rue de la marre - 41100 VENDÔME

QUART 396	5855
GAZOIL 1ER	46,56
VOLUME E06 P2	51,16L
TVA : 19,60 %	7,63
CARTE EUR	46,56 €

TOTAL VOUS REMERCIE
ET VOUS SOUHAITE
BONNE ROUTE

ANNEXE 10

TIP TOP Hôtel

Arrivée le : 03/05/2007
Départ le : 04/05/2007
Facture n° : 28955
Chambre : C007
Date : 04/05/2007

BOURDON HAENNI
Monsieur Walter
125 rue de la Marre
41100 VENDÔME

	Montant Euros
1 CHAMBRE 1 OU 2 PERS	58.00
TOTAL 58.00	
Prépaiement (s) CB 05/05/2007	58.00
RESTE À PAYER	0.00
Dont TVA 5.5 %	3.02

Toute l'équipe du TIP TOP HÔTEL TINQUEUX
vous souhaite un agréable séjour

TIP TOP HOTEL 1 avenue d'A.FN 51430 TRINQUEUX
Tél. 03/26/83/84/85 - Fax. 03/26/49/58/25
Site internet : www.tiptop-hotel.com - E-mail : hotel.tiptop@wanadoo.fr
SARL SOCODEL au capital de 7660€ - RCS LAON 429 779 630 - APE 741J
TVA intracommunautaire : FR 614 297 796 30

ANNEXE 11

VENDÔME AUTOMOBILES
R.N. 10 LES GROUETS
41100 SAINT OUEN
TEL : 02.54.73.36.36 / FAX : 02.54.77.80.67
SAS au capital de 300.000 euros
SIRET : 596 220 434 00028 APE 501Z
TVA FR 35596220434

Ets BOURDON HAENNI
125 Rue DE LA MARRE

41100 VENDOME
FR63775680499

N° Client	Bon livraison	N° facture	Page	Date
20001	404903	335019	1	17/05/2007

Marque	Type véhicule	N° immatriculation	N° de série	Date livr. Véhicule	Km
RENAULT	BGOR M01	2891 RK 41	VF1BGOR0624071350	26/02/2001	169391

Date d'entrée	Type / E	Demandeur	Réceptionnaire	N° V/O	Réf. Garantie
17/05/2007	R	M. Walter	Eric LAURIN	VN000923	

Référence - Désignation	Quantité	P.U. vente	Prix unitaire net	Montant
B.L. 404903 DU 07/05/2007				
INTERVENTION B : 1 PNEU				
7711223047 MIC 195X65R15 91T	1	**********	101.50	101.50
DP FORFAIT MONTAGE EQUILIBRAGE (M+V) 1 PNEU < 16"				13.00
7700728552 VALVE DE ROUE 006014	1			inclus
SOUS-TOTAL INTERVENTION B: 114.50 HT				

Réglé ce jour par CB

Base	114.50	TOTAL H.T.	114.50
Taux TVA	19,600		
Montant TVA	22.44	TOTAL T.V.A.	22.44

BRUT HT : 114.50

Montant pièces	Montant M.O.	Petites fournitures
101.50	13.00	0

NET À PAYER	136.94

Client	20001	Date	17/05/2007
Facture	335019	Montant TTC	136.94
		Échéance	17/05/2007

Voir nos conditions de vente au verso

Conservez ce document, il vous sera demandé pour l'application de la garantie.

ANNEXE 12

Votre agence

Agence :
BRACIEUX - SA WARSEMANN AUTOMOBILES
Adresse :
22 Avenue de Cheverny,
41250 BRACIEUX
Tel : 02.54.55.33.33 - **Fax :** 02.54.55.33.66
Horaires :
Du lundi au samedi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 18h00

Caractéristiques de la location

Type de contrat : Location longue durée

Période : mensuelle

Modèle : Laguna

Assurance : incluse

Entretien : inclus

Prix : 1159 Euros HT

Prix HT conseillé 5000 Km inclus
Km supplémentaire : 0,31 Euros

ANNEXE 12 bis

Hertz

VOTRE VÉHICULE

Renault modèle Laguna

Par mois :	**862.99 HT**
KM INCLUS 3360 KM	KM SUP 0.24

Le tarif inclut : Assurance complémentaire personnes transportées et effets personnels (PI)

(Tarif du: KM = Kilomètre, MI = Miles , Hors Taxe)

Frais additionnels (inclus dans le montant estimé de votre location) - Par Location. Assurance et entretien inclus.

Le tarif proposé est basé sur les informations dont nous disposons au moment de la réservation. Des suppléments peuvent s'appliquer au moment du départ de la location.

ANNEXE 13

Votre devis
Merci de votre demande
Nous vous proposons l'offre suivante.

Détails de la location	
Durée	2 mois
Agence de départ	Vendôme : rue Gustave Eiffel, ZA Numéro 2 Téléphone (02.54.77.27.52)
Horaires d'ouverture à la prise du véhicule	08 :00-12 :30 ; 14 :00-18 :30 h
Agence de retour	Vendôme : rue Gustave Eiffel, ZA Numéro 2 Téléphone (02.54.77.27.52)
Horaires d'ouverture au retour du véhicule	08:00-12:30, 14:00-18:30 h.
Catégorie de véhicules	Catégorie D (ex. Renault Laguna)
Tarif longue durée	Prix : 1902.00 € H.T. pour 2 mois
Ce devis inclut :	• Réduction de la responsabilité financière en cas d'accident (CDW) • Réduction de la responsabilité financière en cas de vol du véhicule (TPC) • Participation aux coûts d'immatriculation (PCI/VRF) • 4 500 km par mois
Informations additionnelles : assurances et entretiens inclus	
Chaque kilomètre supplémentaire coûte : 0,33 EUR H.T. / KM. (non inclus dans l'estimation)	

ANNEXE 14

FORMULE LONGUE DURÉE (réservée aux sociétés)

TARIF TTC mensuel : 900.25 EUR Ce tarif comprend : 3750 km, prix par kilomètre supplémentaire : 0.39 EUR TVA incluse Des frais d'annulation seront dus si vous modifiez/annulez votre réservation pré-payée au delà de 14 jours ouvrés après la date de réservation
100.00 % du prix total dû au moment de la réservation (900.25 EUR)

Conditions Tarifaires

Le conducteur doit être âgé au minimum de 21 ans.
19.6 % TVA incluse
Votre tarif comprend :

- 3750 km pour la location et 0.33 EUR (0.39 EUR TVA incluse) par km supplémentaire
  - Garantie dommages au véhicule (Avec franchise en cas de dommage)
  - Garantie en cas de vol du véhicule (Avec franchise en cas de vol)
  - Participation aux frais d'immatriculation (P.F.I)
  - Assurance conducteur, passagers et effets personnels

- **Votre tarif ne comprend pas les assurances et surcharges :**

  - Super garantie dommages au véhicule (SCDW) 6.0 EUR par jour
  - Entretien : 155.48 € TTC

La responsabilité d'Europcar ne peut être engagée dans le cadre du service de réservation ou de simulation de réservation qui est accessible sur le site et sur les sites officiels d'Europcar. Les conditions générales Europcar, sont susceptibles d'être modifiées à tout moment. Le service de location de véhicule Europcar en ligne n'est pas susceptible d'engager une quelconque responsabilité, délictuelle ou contractuelle, directe ou indirecte d'Europcar. Les présentations de tarif faites par le service de réservation en ligne donnent une information qui est fonction des informations fournies par le client. En aucun cas la réservation en ligne d'un véhicule Europcar ne saurait être considérée comme la formation d'un contrat de location.

DOCUMENT RÉPONSE À RENDRE AVEC LA COPIE

ANNEXE A

ORDRE DE MISSION BOURDON HAENNI made to measure Vendôme – Les Ulis – Besançon

Nom du demandeur _____ Date de la demande _____

Objet de la mission _____

VOITURE

	Lieu et date de départ	Lieu et date de retour
1) Personnelle Demande Assurance **2) Voiture de fonction** (code Carte Carburant GR Total 5539)		
Noms des personnes transportées :		

SNCF/AVION

Voyage aller (n° de vol/train)		Voyage retour (n° de vol/train)	
Date /Heure et lieu de départ	Date /Heure et lieu d'arrivée	Date /Heure et lieu de départ	Date /Heure et lieu d'arrivée

RÉSERVATION HÔTEL

LIEU/NOM (N° Tél./Télécopie)	Date d'arrivée	Date de départ

Avances

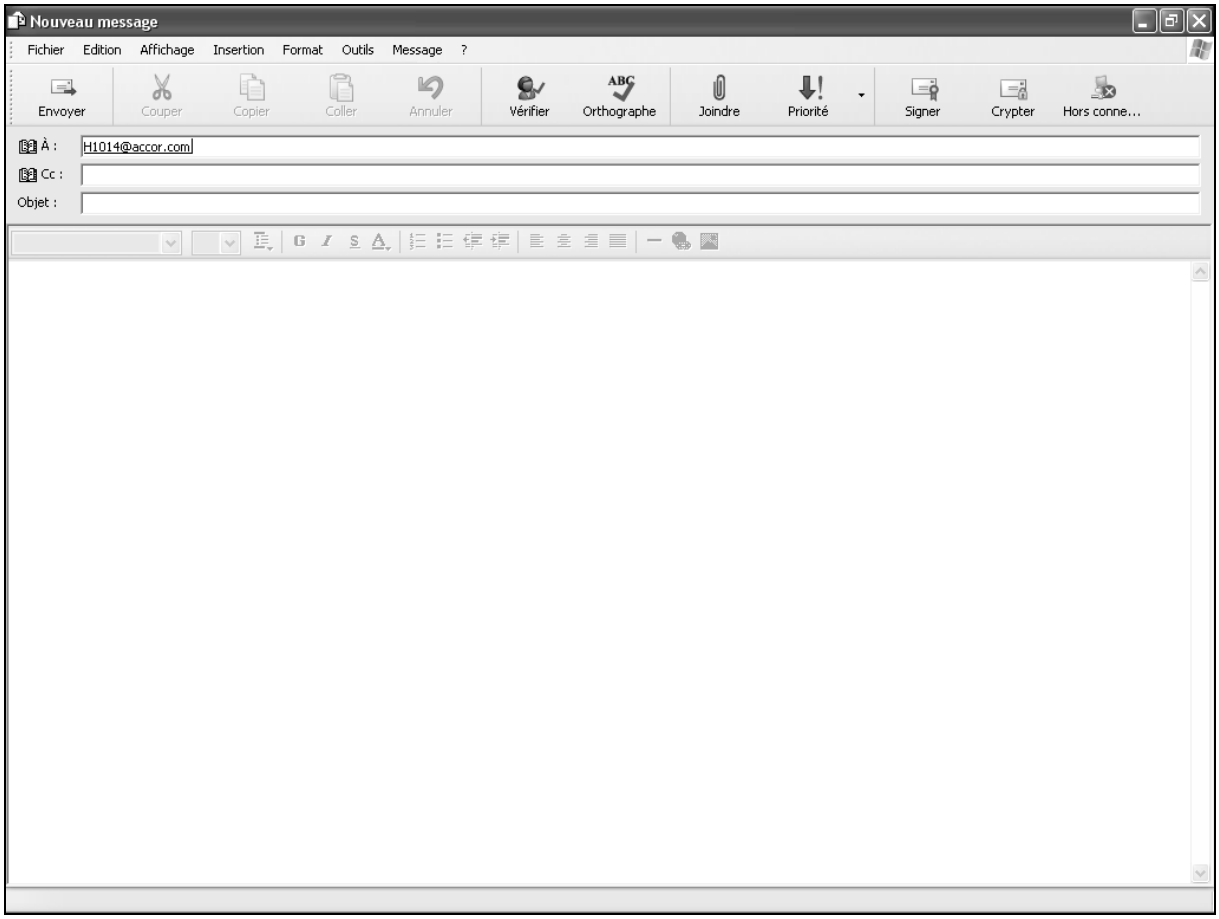
Montant en euros _____ Montant en devises (1) _____

Signature du demandeur Signature du Responsable / Direction Générale

(1) REMETTRE UNE COPIE à Régine RENAC (COMPTABILITÉ)

DOCUMENT RÉPONSE À RENDRE AVEC LA COPIE

ANNEXE B



DOCUMENT RÉPONSE À RENDRE AVEC LA COPIE

	A	B	C	D	E	F
1	**Tableau de remboursement des frais kilométriques**					
3	**Mois de : MAI 07**					
5	NOM	Prénom	Kilomètres déclarés	Puissance fiscale	Taux de remboursement	Montant à rembourser
6	BAUDET	Pascal	2 100	6	0,530	1 113,00
7	BREDON	Jérôme	3 200	6	0,530	1 696,00
8	BRIBANICK	Christian	2 890	5	0,530	1 531,70
9	CALVEZ	Gaëtan	2 560	10	0,565	1 446,40
10	DELANNAY	Eric	870	7	0,530	461,10
11	GEORGES	Sylvie	1 880	6	0,530	996,40
12	JIQUEL	Bérangère	170	9	0,565	96,05
13	MORANDEAU	Sophie	450	6	0,530	238,50
14	**Total**		14 120			7 579,15
15	**Moyenne**		1 765			947,39
16	**Le plus élevé**		3 200			1 696,00
17	**Le moins élevé**		170			96,05
18						
19						
20						

Barème / 01 / 02 / 03 / 04 \ **05** / 06 / 07 / 08 / 09 / 10 / 11 / 12 / Récapitulatif annuel /

	A	B	C
1	**Barème de remboursement année 2007**		
2	Puissance fiscale du véhicule (CV)		Jusqu'à 5 000 kms
3	Jusqu'à	7	0,535
4	A partir de	8	0,565
5			
6			
7			
8	PUISSANCE_FISCALE_7		=Barème!$C$3
9	PUISSANCE_FISCALE_8		=Barème!$C$4
10			

De combien de feuilles est composé le classeur ?

.....

Quelles sont les données mensuelles variables ?

.....

Quelles sont les références des cellules nommées ? Quels sont les noms de ces cellules ?

.....

Quelles sont les références des cellules sélectionnées pour obtenir la moyenne des montants à rembourser ?

.....

.....

Quelle est la fonction utilisée pour obtenir le montant le plus élevé de frais kilométriques ?

.....

.....

De quel moyen dispose-t-on pour obtenir automatiquement les statistiques annuelles de remboursement des frais kilométriques sur la feuille « récapitulatif annuel » ?

.....

.....

Quelles sont les cellules à modifier en cas d'augmentation du barème de remboursement kilométriques ?

.....

Quelles seront toutes les modifications à apporter au classeur dans le cas de l'embauche d'un nouveau représentant à partir du mois de septembre ?

.....

.....

.....

.....

ANNEXE D

DOCUMENT RÉPONSE À RENDRE AVEC LA COPIE

BOURDON HAENNI
made to measure

NOTE DE FRAIS

Nombre de Kilomètres à titre professionnel effectué dans le mois
=

Formation : **non**

NOM Prénom : **WALTER Patrick** section : 450 Matricule :

N° Ordre : 10048 Catégorie Véhicule : **Véhicule utilitaire** Énergie : **Gazole** MOIS DE **mai-2007**

DATE	KMS	LIEU OU DÉSIGNATION des DÉPENSES TTC	TRANSPORT: TRAIN - AVION PEAGE PARKING TAXI	HOTEL - (PERSONNEL BOURDON-HAENNI)	REPAS - (PERSONNEL BOURDON-HAENNI)	FRAIS DE RECEPTION	ESSENCE LAVAGE LOCATION / REPARATION VEHICULE	FRAIS POSTAUX ET DE TELECOMMUNICATION,	CADEAUX	FOURNITURES ET PETITS EQUIPEMENTS	AUTRES DEPENSES
02-mai		Euro' Clock							349,80		
02-mai		Auberge de la forêt Arques				22,00					
03-mai		Gazoil Compiègne					46,56				
05-mai		Hôtel Trinqueux		58,00							
17-mai		Entretien voiture St Ouen					136,94				
17-mai		Téléphone Leclerc Vendôme						39,99			
Taux Km	**Total Kms**	**TOTAL FRAIS KM**	**0,00**	**58,00**	**0,00**	**22,00**	**183,50**	**39,99**	**349,80**	**0,00**	**0,00**

TOTAL FRAIS VOY. DEPLAC.t

TOTAL = 653,29 €

Nombre de justificatis joints : 6

VISAS	COLLABORATEUR	SUPERIEUR HIERARCHIQUE	DIRECTION
	Le :01/06/2007	Le :03/06/2007	

DEPENSES TOTALES	**653,29**
AVANCE	
SOLDE REÇU/REMBOURSÉ PAR LE COLLABORATEUR	

ANNEXE E

DOCUMENT RÉPONSE À RENDRE AVEC LA COPIE

BORDEREAU DE SAISIE DES ÉCRITURES

Sauter une ligne entre chaque écriture

ANNÉE :

Code Journal	Date JJ/MM	N° de pièce	Libellé	N° de compte	Débit	Crédit