

# BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL

## Gestion - Administration

ÉPREUVE E2

**GESTION ADMINISTRATIVE DES RELATIONS AVEC LE PERSONNEL**

### SUJET

**SURF CLUB DE LA PRESQU'ÎLE**

Durée : 3 H

Coefficient : 4

**Session 2022**

Ce sujet se compose de **21** pages numérotées de **1/21** à **21/21**.  
Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

**Le sujet se compose de 4 dossiers indépendants.**

L'usage de calculatrice avec mode examen actif est autorisé.  
L'usage de calculatrice sans mémoire, « type collègue » est autorisé.

Aucun document n'est autorisé.

**Les annexes A, B, C et D sont à rendre avec la copie à la fin de l'épreuve.**

**Tous les autres éléments de réponse seront composés sur la copie.**

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : 2206-GA 2 1	Session 2022	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 1/21

<b>SOMMAIRE</b>	<b>Barème indicatif sur 80 points</b>
<p><b>Dossier 1 - Préparation des entretiens professionnels</b></p> <p><u>Compétence principale :</u> - Appliquer à chaque cas traité les règles spécifiques de suivi de carrière</p> <p><u>Tâches principales :</u> 1.1 Lister les salariés qui doivent passer l'EP et/ou l'ER et préciser leurs disponibilités 1.2 Indiquer les éléments indispensables à faire figurer dans le compte rendu écrit d'entretien 1.3 Proposer des solutions à soumettre aux salariés lors des entretiens pour les fidéliser</p>	<b>20 pts</b>
<p><b>Dossier 2 - Suivi du temps de travail</b></p> <p><u>Compétence principale :</u> - Décompter et planifier le temps de travail</p> <p><u>Tâches principales :</u> 2.1 Finaliser le tableau de suivi des heures d'équivalence pour accompagnement et encadrement de groupe 2.2 Terminer le tableau de suivi des heures d'équivalence pour les jours fériés travaillés 2.3 Proposer des arguments pour défendre ce projet</p>	<b>15 pts</b>
<p><b>Dossier 3 - Préparation de la taxe d'apprentissage</b></p> <p><u>Compétence principale :</u> - Renseigner des états préparatoires aux déclarations sociales</p> <p><u>Tâches principales :</u> 3.1 Calculer la taxe d'apprentissage 2021 à l'aide de la « fiche d'aide au calcul » 3.2 Renseigner le bordereau de versement de la taxe d'apprentissage 3.3 Proposer des solutions pour éviter qu'une telle situation se reproduise</p>	<b>20 pts</b>
<p><b>Dossier 4 - Départ d'une salariée à la suite d'une reconversion professionnelle</b></p> <p><u>Compétence principale :</u> - Mettre en œuvre des actions à destination du personnel</p> <p><u>Tâches principales :</u> 4.1 Choisir le traiteur en précisant les raisons de votre sélection 4.2 Sélectionner l'hôtel à réserver pour le départ de monsieur et madame Sabureau en week-end thalasso 4.3 Déterminer le coût de cet évènement pour SCP 4.4 Suggérer une autre solution pour collecter les fonds de participation pour le cadeau</p>	<b>20 pts</b>
<b>Présentation générale, soin, orthographe et syntaxe</b>	<b>5 pts</b>

<b>Liste des documents</b>		Page
Document 1	Extrait d'une note d'information sociale sur l'entretien professionnel	09
Document 2	Extrait « L'entretien professionnel, mode d'emploi » - AFDAS	10
Document 3	Suivi des entretiens professionnels	11
Document 4	Planning du personnel pour la semaine 39 - 2022	12
Document 5	Extrait de la Convention collective nationale du sport	13
Document 6	Relevé mensuel des heures de Sébastien Runer, mai 2022	13
Document 7	Courriel du service impôts des entreprises d'Arcachon	14
Document 8	Base des rémunérations 2021 et clé de répartition selon le temps de travail	15
Document 9	Devis traiteur « Sème »	15
Document 10	Devis traiteur « Les pieds sous la table »	16
Document 11	Courriel du trésorier	17
Document 12	Courriel de Paul Sabureau	17
Document 13	Devis des hôtels de Biarritz et de Saint-Jean-de-Luz	18



# Surf Club de la Presqu'île

L è g e C a p - f e r r e t

Le « **Surf Club** de la **Presqu'île** » (**SCP**) a été créé en 1996 sous l'impulsion des pionniers du surf à Lège-Cap-Ferret (33). Aujourd'hui, c'est un club et une école de surf qui ont pour ambition de faire découvrir et partager la passion de la glisse. Il accueille dans un espace de plus de 300 m<sup>2</sup> et à quelques mètres de l'océan, plus de 10 000 personnes et près de 500 licenciés à l'année. Il s'agit de la seule association sportive autorisée par la mairie de Lège-Cap-Ferret pour le surf. Affilié à la Fédération française de surf, il fait partie des cinq plus grands clubs de surf en France.

Le « Surf Club de la Presqu'île » participe activement à la vie de la commune en s'impliquant dans différentes actions sportives, sociales et scolaires. Il s'occupe de la section sportive du collège de Lège-Cap-Ferret et du lycée nord Bassin à Andernos (33). Il permet aux élèves des écoles primaires de la commune de découvrir l'activité surf dans le cadre de l'éducation physique et sportive (EPS) et de les sensibiliser à leur environnement.

Les activités « club » sont considérées comme non lucratives, celles de l'école de surf comme lucratives.

Le SCP est administré par un conseil d'administration et dirigé par un responsable de structure.

Depuis quelques années, la demande pour apprendre le surf ne cesse de croître. La crise sanitaire liée à la Covid-19 et l'apparition du surf aux jeux olympiques 2020 de Tokyo n'ont fait qu'amplifier la demande. La multiplication des structures privées saisonnières, la difficulté à recruter des moniteurs, les aspirations professionnelles des salariés et une réglementation en constante évolution ont obligé le SCP à mettre en place une stratégie triennale<sup>1</sup> de gestion des ressources humaines et à définir des priorités autour de la rémunération, des évolutions de carrière et de la formation.

Vous occupez le poste d'assistant administratif sous la responsabilité de Aurélie Legrand, gestionnaire administrative.

---

<sup>1</sup> Sur 3 ans

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : 2206-GA 2 1	Session 2022	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 3/21

## FICHE D'IDENTITÉ DU « SURF CLUB DE LA PRESQU'ÎLE »

**Raison sociale** : « SURF CLUB DE LA PRESQU'ÎLE »

**Statut juridique** : Association loi 1901

**Siège social** : Maison de la glisse, route forestière du Crohot, 33950 LÈGE-CAP-FERRET

**Téléphone** : 05 57 70 40 14

**Site internet** : www.surfingcapferret.com

**Courriel** : contact@surfingcapferret.com

**SIRET** : 40538715000015

**SIREN** : 405387150

**NAF** : 9312Z - Activités de clubs de sports

**FFS (Fédération Française de Surf)** : S3 33474

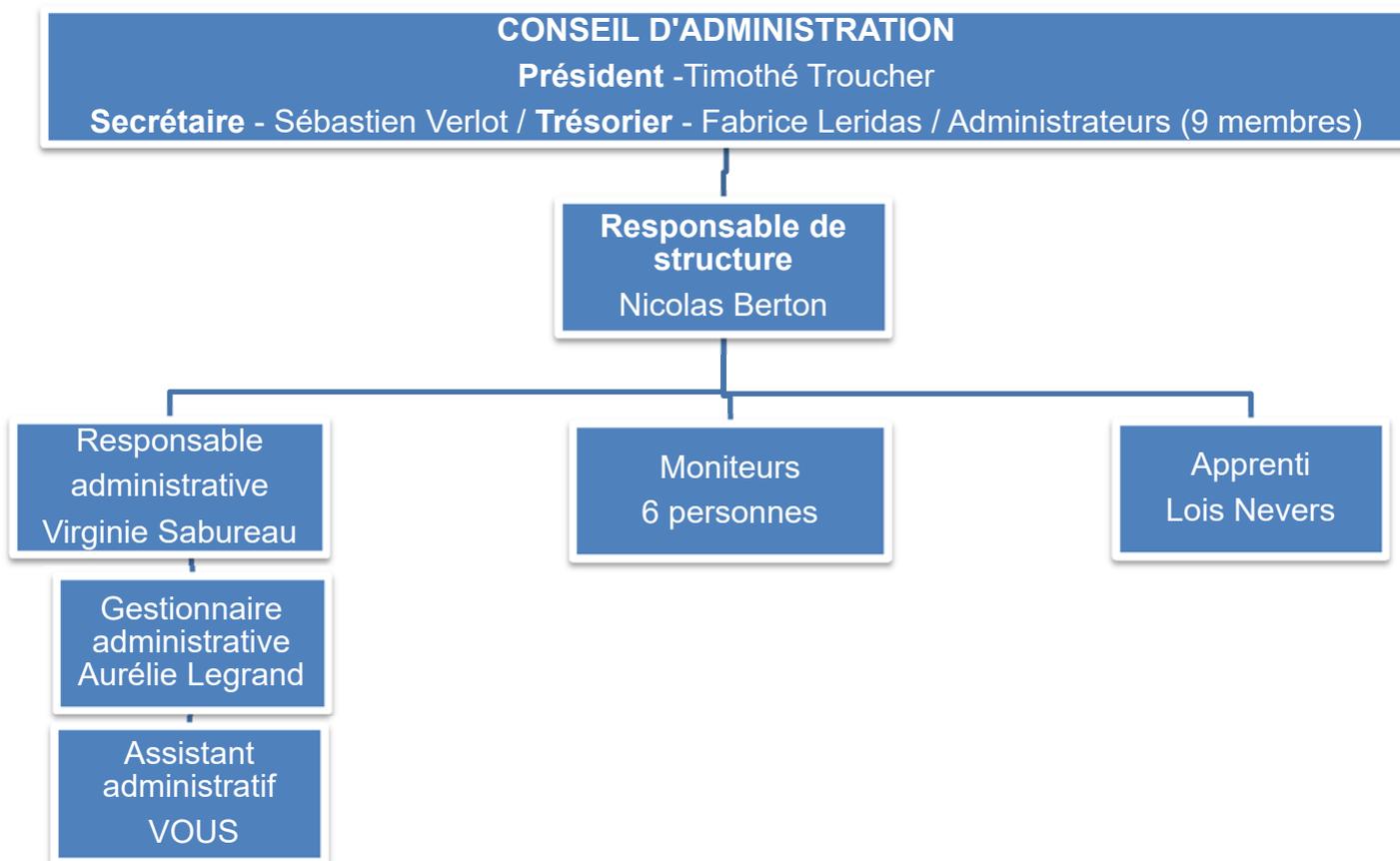
**TVA intracommunautaire** : FR03405387150

**Effectif global au 31/12/2021** : 23

**Convention collective** : Sport - 2511

**OPCO** (opérateur de compétences) : AFDAS (Assurance formation des secteurs de la culture, des industries créatives, des médias, de la communication, du sport, des loisirs et du divertissement)

## ORGANIGRAMME « SURF CLUB DE LA PRESQU'ÎLE »



Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : 2206-GA 2 1	Session 2022	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 4/21

## Dossier 1 : Préparation des entretiens professionnels

Le SCP a décidé de mettre en place une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) en rapport avec sa stratégie. Il a décidé de se servir de l'entretien professionnel pour identifier les prochaines évolutions autour de l'employabilité des salariés et pour définir les formations qualifiantes nécessaires. L'entretien permettra de collecter des informations sur les souhaits de formation du personnel en fonction des besoins de la structure. Ainsi, cette dernière pourra mieux prévoir les compétences qui seront nécessaires à son développement futur.

Les derniers entretiens professionnels (EP) ont été réalisés en septembre 2020 et le SCP avait jusqu'au 30 juin 2021 pour organiser les entretiens récapitulatifs (ER). Les ER n'ont pas pu être réalisés en raison de la crise sanitaire liée à la Covid-19. Après avoir contacté le service social du cabinet d'expertise-comptable, il en résulte que la loi ne prévoit pas de sanction spécifique en cas de non-respect de l'obligation de tenue des entretiens professionnels pour les organisations de moins de 50 salariés.

Afin de régulariser la situation, monsieur Fabrice Leridas, le trésorier, souhaite que les ER et les EP constituent un unique entretien. Ils se dérouleront après la saison, entre le 26 et le 30 septembre 2022 (semaine 39), uniquement le matin de 9 h 30 à 12 h 30, monsieur Fabrice Leridas recevra les salariés concernés sur 2 jours consécutifs. L'entretien dure 1 h 30 maximum par salarié. Un courriel de convocation sera envoyé à chaque salarié pour notifier l'entretien, tout en rappelant l'obligation légale et en joignant le guide « entretien ».

Madame Aurélie Legrand vous confie ce dossier.

**1.1 Lister les salariés qui doivent passer l'EP et/ou l'ER et préciser leurs disponibilités (composition sur la copie).**

**1.2 Indiquer les éléments indispensables à faire figurer dans le compte rendu écrit d'entretien (composition sur la copie).**

**1.3 Proposer des solutions à soumettre aux salariés lors des entretiens pour les fidéliser (composition sur la copie).**

Ressources disponibles :

- Extrait d'une note d'information sociale sur l'entretien professionnel (document 1)
- Extrait « L'entretien professionnel, mode d'emploi » - AFDAS (document 2)
- Suivi des entretiens professionnels (document 3)
- Planning du personnel pour la semaine 39 - 2022 (document 4)

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : 2206-GA 2 1	Session 2022	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 5/21

## Dossier 2 : Suivi du temps de travail

Le SCP pratique la modulation du temps de travail pour adapter la durée hebdomadaire du travail aux variations de l'activité sportive. Les heures entrent dans le cadre du régime d'équivalence lorsqu'elles sont réalisées lors d'accompagnement et d'encadrement de groupes. Elles ne sont pas rémunérées mais remplacées par un repos compensateur selon la convention collective nationale du sport (CCNS). Les salariés ont toujours souhaité que ces heures d'équivalence soient rémunérées. En effet, il est très difficile pour eux de bénéficier de ce repos en raison de leur activité et des deux jours de repos hebdomadaires obligatoires.

Dans le cadre de la politique triennale, le conseil d'administration, attentif aux remarques du personnel, a décidé que les heures d'équivalence réalisées lors des prochains voyages donneront lieu à une rémunération et non à un repos compensateur au même titre que les jours fériés travaillés.

Début juin, le club a organisé un voyage d'une semaine avec la section sportive du collège de Lège-Cap-Ferret. Sébastien Runer, le moniteur, a accompagné et encadré les adolescents. Il n'a pas pu bénéficier de ses deux jours de repos hebdomadaires initialement prévus (dimanche et vendredi).

Afin de préparer la paie de juin, Aurélie Legrand a collecté les heures réalisées par Sébastien Runer lors de ce voyage. Elle vous demande de poursuivre la saisie des heures.

### **2.1 Finaliser le tableau de suivi des heures d'équivalence pour accompagnement et encadrement de groupe (annexe A à rendre avec la copie).**

Les jours fériés travaillés sont eux aussi transformés en repos compensateur. Le trésorier envisage de les rémunérer afin de valoriser le travail du personnel mais, avant, il souhaite connaître l'impact financier par salarié. Il a fourni à Aurélie Legrand le relevé mensuel des heures de Sébastien Runer du mois de mai 2022. Aurélie Legrand vous confie ce travail.

### **2.2 Terminer le tableau de suivi des heures d'équivalence pour les jours fériés travaillés (annexe B à rendre avec la copie).**

Le trésorier doit présenter le projet de rémunération des jours fériés au conseil d'administration.

### **2.3 Proposer des arguments pour défendre ce projet (composition sur la copie).**

#### Ressources disponibles :

- Extrait de la Convention collective nationale du sport (document 5)
- Relevé mensuel des heures de Sébastien Runer, mai 2022 (document 6)

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : 2206-GA 2 1	Session 2022	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 6/21

## Dossier 3 : Préparation de la taxe d'apprentissage

Depuis 2021, le « Surf Club de la Presqu'île » souhaite renforcer sa participation dans la formation professionnelle des jeunes. En guise d'essai, il a signé un contrat d'apprentissage et de professionnalisation. L'objectif est de former des jeunes aux méthodes de travail du SCP et d'anticiper les besoins en recrutement.

De ce fait, le SCP va devoir s'acquitter de la taxe d'apprentissage annuelle. Son montant est calculé sur la base des rémunérations versées sur la partie lucrative de l'activité de l'association. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022, les pouvoirs publics ont confié à l'URSSAF, et non plus aux opérateurs de compétences (OPCO), la collecte des contributions de formation professionnelle et de la taxe d'apprentissage pour financer la formation des salariés et des demandeurs d'emploi.

Aurélie Legrand vient de recevoir un courriel du service impôts des entreprises d'Arcachon (SIE) précisant que la taxe d'apprentissage 2021 n'a pas été versée. Le bordereau de versement et le paiement étaient à remettre au plus tard le 30 avril 2022. Aucun versement n'a été effectué auprès de l'OPCO « AFDAS ». Des pénalités pour retard vont s'appliquer.

Aurélie Legrand a téléchargé, depuis le site de télé déclaration, le bordereau de versement avec sa partie « Fiche d'aide au calcul ». Elle vous demande de régulariser la situation.

**3.1 Calculer la taxe d'apprentissage 2021, à l'aide de la « fiche d'aide au calcul » (annexe C à rendre avec la copie).**

**3.2 Renseigner le bordereau de versement de la taxe d'apprentissage (annexe D à rendre avec la copie).**

**3.3 Proposer des solutions pour éviter qu'une telle situation se reproduise (composition sur la copie).**

Ressources disponibles :

- Courriel du service impôts des entreprises d'Arcachon (document 7)
- Base des rémunérations 2021 et clé de répartition selon le temps de travail (document 8)

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : 2206-GA 2 1	Session 2022	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 7/21

## **Dossier 4 : Départ d'une salariée à la suite d'une reconversion professionnelle**

Virginie Sabureau, la responsable administrative depuis 10 ans, élément moteur dans la vie de l'association, a décidé de la quitter à la fin du mois de juin. Elle a profité d'un bilan de compétences et de son compte personnel de formation pour suivre une formation à la reprise d'entreprise. En effet, son père, ostréiculteur propriétaire de parcs à huîtres et d'une cabane de dégustation, a décidé de prendre sa retraite. Depuis 6 mois, elle est à temps partiel et forme Aurélie Legrand à la reprise de son poste.

Le conseil d'administration et les salariés souhaitent marquer le départ de Virginie Sabureau. La date du 28 juin 2022 a été arrêtée. Courant mai, le trésorier a chargé Aurélie Legrand de s'occuper de cet évènement.

Aurélie Legrand a appris le 15 juin 2022 que le traiteur prévu pour le 28 juin 2022 ne pourra pas honorer sa prestation. Dans l'urgence, elle a recherché d'autres traiteurs et a reçu 2 réponses à ce jour.

### **4.1 Choisir le traiteur en précisant les raisons de votre sélection. (composition sur la copie).**

Le budget pour le cadeau destiné au départ de Virginie Sabureau est fixé à 1 100 €. Le conseil d'administration envisage une participation à hauteur de 500 €.

Les proches collègues de Virginie ont sélectionné deux hôtels pour un week-end de thalasso pour 2 personnes à Saint-Jean-de-Luz ou Biarritz. Paul Sabureau, le mari de Virginie a communiqué à Aurélie Legrand les disponibilités de sa femme en octobre 2022.

### **4.2 Sélectionner l'hôtel à réserver pour le départ de monsieur et madame Sabureau en week-end thalasso (composition sur la copie).**

### **4.3 Déterminer le coût de cet évènement pour SCP (composition sur la copie).**

### **4.4 Suggérer une autre solution pour collecter les fonds de participation pour le cadeau (composition sur la copie).**

#### Ressources disponibles :

- Devis traiteur « Sème » (document 9)
- Devis traiteur « Les pieds sous la table » (document 10)
- Courriel du trésorier (document 11)
- Courriel de Paul Sabureau (document 12)
- Devis des hôtels de Biarritz et de Saint-Jean-de-Luz (document 13)

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : 2206-GA 2 1	Session 2022	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 8/21

# Document 1 - Extrait d'une note d'information sociale sur l'entretien professionnel

## CONTEXTE DE L' ENTRETIEN

Il convient de rappeler que l'obligation générale de formation est complétée, depuis la loi du 5 mars 2014, par **la tenue régulière d'entretiens professionnels destinés à envisager avec chaque salarié, leurs perspectives d'évolution professionnelle** et les formations de nature à y contribuer.

## I - L' ENTRETIEN BIANNUEL ET EN LIEN AVEC DES ABSENCES, DES CONGES OU UN MANDAT SYNDICAL

Toutes les entreprises sont concernées par l'organisation de l'entretien professionnel, quelle que soit leur taille. De même, tous les salariés de l'entreprise sont concernés, quelle que soit la nature de leur contrat de travail (CDI, CDD, temps partiel, temps complet et tous secteurs d'activité confondus).

### Information à l'embauche

Lors de son embauche, le salarié doit être informé qu'il bénéficiera tous les 2 ans d'un entretien professionnel avec son employeur (c. trav. art. L. 6315-1, I).

### Entretien périodique ou en lien avec certains congés ou absences

En principe, l'entretien professionnel a lieu tous les 2 ans. La durée de 2 ans s'apprécie par référence à l'ancienneté du salarié dans l'entreprise.

Un d'accord d'entreprise (à défaut, un accord de branche) peut prévoir une périodicité différente afin de prendre en compte les réalités de l'entreprise (c. trav. art. L. 6315-1, III).

### Objet de l'entretien professionnel

L'entretien professionnel a pour objet d'étudier les perspectives d'évolution professionnelle du salarié, notamment en termes de qualifications et d'emploi. Il s'agit aussi d'informer le salarié sur :

- La validation des acquis de l'expérience (VAE) ;
- L'activation de son compte personnel de formation (CPF) ;
- Les abondements de son CPF que l'employeur est susceptible de financer ;
- Le conseil en évolution professionnelle (CEP), afin de renforcer la connaissance du dispositif par les salariés.

### Organisation de l'entretien

L'employeur fixe la date de l'entretien. Il peut inviter le salarié par oral ou par écrit. Il est préférable de laisser au salarié un délai pour se préparer avant la date de l'entretien et de lui communiquer un guide entretien. L'entretien est réalisé sur le temps de présence du salarié.

### Document écrit

Cet entretien professionnel doit être formalisé dans un document écrit dont l'employeur remet une copie au salarié (c. trav. art. L. 6315-1, I).

## II - ENTRETIEN SEXENNAL OU ENTRETIEN DIT « D'ÉTAT DES LIEUX »

### Entretien récapitulatif

Tous les 6 ans de présence continue du salarié dans l'entreprise, l'entretien professionnel a un objectif spécifique. En plus des points abordés durant l'entretien professionnel « classique », il convient d'y faire un « état des lieux » récapitulatif du parcours professionnel du salarié et de vérifier s'il a suivi au moins une action de formation, a acquis des éléments de certification par la formation ou par une VAE, a bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle (c. trav. art. L. 6315-1, II).

La durée de 6 ans s'apprécie par référence à l'ancienneté du salarié dans l'entreprise.

La rédaction d'un document formalise cet état des lieux ; une copie en est remise au salarié.

Source : Sagec - Actheos - Experts comptables/Commissaires aux comptes - Bruges (33520)

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : 2206-GA 2 1	Session 2022	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 9/21

# QUEL SUIVI ?

## Assurer la formalisation

Un document doit être rempli en deux exemplaires à la fin de l'entretien pour en formaliser les conclusions : proposition de formation, projet d'évolution envisageable, décision prise... Ce document devra être signé par les deux parties avec la mention « remis en mains propres le xx/xx/xx » et un exemplaire reviendra au salarié.

## Assurer la traçabilité

Profiter des entretiens professionnels pour mettre en place un système de traçabilité des entretiens et assurer l'information et le suivi autour des décisions et des formations. Cette traçabilité peut s'exercer dans le cadre d'un système d'information de gestion des ressources humaines (SIRH).

## Assurer le suivi

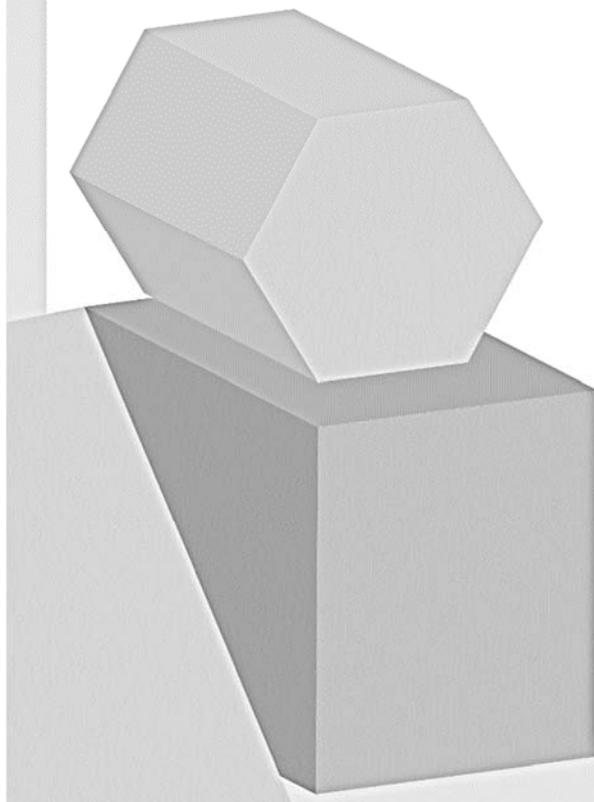
L'entretien ne doit pas rester lettre morte. Il est important de tenir informé le salarié des décisions prises à la suite de l'entretien. Le suivi permet de faciliter l'état des lieux récapitulatif du parcours professionnel qui se déroule tous les 6 ans.

- ① Le document signé doit être remis au service Ressources Humaines qui étudie les demandes exprimées par le salarié au regard de la politique et du budget de formation.
- ② Une analyse a lieu autour des différentes décisions qui peuvent en découler : départ en formation, attribution de nouvelles fonctions, aménagement de poste, mobilité, préparation d'une certification (titre, diplôme, certification professionnelle).
- ③ Cette opération permet éventuellement d'établir un plan d'action, soit de formation, soit de tutorat, soit de VAE, accompagné d'une planification dans le temps.

## Un SIRH, pour quoi faire ?

Le système d'information de gestion des ressources humaines permet :

- ➔ Une gestion dématérialisée des flux ressources humaines (entretiens professionnels, formations, certification et habilitation),
- ➔ Un contrôle annuel des résultats,
- ➔ La mise en œuvre de la démarche GPEC.



Source : <https://www.afdas.com/documents/formulaires-afdas-et-note-dinformation/entreprises/ressources/entretien-professionnel/les-integrales-entretien-pro.pdf>

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : 2206-GA 2 1	Session 2022	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 10/21

## Document 3 - Suivi des entretiens professionnels



### Suivi des entretiens professionnels

Matricule	Nom	Prénom	Contrat	Date d'entrée	Dernier entretien professionnel	Dernier entretien récapitulatif	Dernier entretien retour absences	Dernière action de formation	Elements de certification	Progression salariale ou professionnelle
10	SABUREAU*	Virginie	CDI temps partiel	01/01/2012	15/09/2020			03/01/2022		01/01/2022
15	RUNER	Sébastien	CDI	01/04/2014	15/09/2020			09/03/2022	10/06/2022	01/04/2022
19	LALUNE	Cloé	CDD saisonnier	01/06/2022						
32	BERTON	Nicolas	CDI	01/09/2017	06/09/2020			09/03/2022		01/01/2022
33	PADUREAU	Aurélié	CDI	01/09/2017	15/09/2020					01/01/2022
36	RIZO	Aude	CDD saisonnier	01/04/2022						
45	BILLAUX	Antoine	CDD saisonnier	01/04/2022						
47	MERILU	Erwan	CDI	01/04/2014	06/09/2020			09/03/2022		01/01/2022
48	NEVERS	Lois	Contrat d'apprentissage	22/02/2021						31/12/2021
49	BATRON	Maylis	CDD saisonnier	01/04/2022						
50	CAZORT	Mathilde	CDD saisonnier	01/07/2022						
51	NABLOT	Anna	Contrat de professionnalisation	01/02/2022				09/03/2022		01/01/2022

\*Virginie SABUREAU quitte l'entreprise le 30/06/2022.

Document 4 - Planning du personnel pour la semaine 39 – 2022



Septembre 2022 - Semaine 39

		8H	9H	10H	11H	12H	13H	14H	15H	16H	17H	18H	19H	20H		
		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
Lundi 26	Nicolas	Jury UCPA - UC 4 - Hors club														
	Erwan	Particuliers						Présence Surf scolaire - Claouey			Présence					
	Sébastien	Repos														
	Maylis	Repos														
	Antoine	Présence						Surf scolaire - Claouey			Présence					
	Anna	CFA - UCPA														
	Aude	Pré.						Surf scolaire - Claouey			Présence					
	Lois	Repos														
	Aurélie	Présence														
Mardi 27	Nicolas	Présence			Particuliers			Présence								
	Erwan	Présence						Section lycée			Présence					
	Sébastien	Repos														
	Maylis	Repos														
	Antoine	Présence						Section lycée			Présence					
	Anna	CFA - UCPA														
	Aude	Présence						Section lycée			Présence					
	Lois	Présence														
	Aurélie	Repos														
Mer. 28	Nicolas	Compétition UNSS - Lacanau														
	Erwan	Compétition UNSS - Lacanau														
	Sébastien	Présence			Particuliers			Polypockets			Pré.					
	Maylis	Pré.	Polypockets			Présence			Entraînements			Présence				
	Antoine							Pré.			Polypockets			Pré.		
	Anna							Pré.			Polypockets			Pré.		
	Aude	Pré.	Polypockets			Présence			Entraînements			Présence				
	Lois	CFA - AMOS														
	Aurélie	Présence														
Jeudi 29	Nicolas	Présence	Particuliers						Présence							
	Erwan	Repos														
	Sébastien	Présence						Surf scolaire - Claouey			P.					
	Maylis	Présence						Surf scolaire - Claouey			P.					
	Antoine	Repos														
	Anna	Présence						Surf scolaire - Claouey			P.					
	Aude	Repos														
	Lois	Présence														
	Aurélie	Repos														
Ven. 30	Nicolas	Repos														
	Erwan	Repos														
	Sébastien	Présence			Particuliers			Présence								
	Maylis	Pré.	Section collège			Présence			Section lycée							
	Antoine	Pré.	Section collège			Présence			Section lycée							
	Anna	Repos														
	Aude	Pré.	Section collège			Présence			Section lycée							
	Lois	Repos														
	Aurélie	Particuliers			Présence											
Samedi 01	Nicolas	Pré.	Club 5			Club Adultes			Présence			Club 1			Pré.	
	Erwan	Club 2			Club 4			Présence			Club 8			Pré.		
	Sébastien	Polypockets			Club 7			Présence			Particuliers			Pré.		
	Maylis	Club 3			Club 9			Présence			Club 6					
	Antoine	Polypockets			Polypockets			Présence			Club 10			Pré.		
	Anna	Polypockets			Polypockets			Présence			Club 11			Pré.		
	Aude	Pré.	Entraînements			Présence										
	Lois	Repos														
	Aurélie	Présence														
Dim. 02	Nicolas	Présence						Particuliers			Pré.					
	Erwan	Pré.	Club A			Club D			Pré.	Club G						
	Sébastien	P.	Club B			Club E			Pré.	Club H			Pré.			
	Maylis	P.	Club C			Club F			Pré.	Club I			Pré.			
	Antoine	Repos														
	Anna	Repos														
	Aude	Repos														
	Lois	Présence														
	Aurélie	Repos														

Repos
  Présence
  Activité

## Document 5 - Extrait de la Convention collective nationale du sport

### 5.1.4 - Repos hebdomadaire et jours fériés

#### 5.1.4.2 - Modalités

[...] Si un jour de repos hebdomadaire est travaillé, les heures effectuées ce jour-là par les personnels seront payées avec une majoration de 50 % du tarif normal ou remplacées par un repos compensateur équivalent (soit 1 heure 30 minutes de récupération par heure travaillée). Il en est de même pour les jours fériés travaillés. Ces majorations se substituent à celles prévues à l'article 5.1.2.2 du présent texte.

Lorsque le 1er mai n'a pas pu être chômé du fait de l'activité de l'entreprise, le salaire de la journée est majoré de 100 %.

### 5.3.5 - Autres situations particulières

#### 5.3.5.4 – Équivalences

##### 5.3.5.4.1 - Présence nocturne obligatoire

À la demande de l'employeur, les salariés peuvent être amenés à effectuer des présences nocturnes. Celles-ci impliquent des périodes de travail mais également des temps d'inaction sur le lieu de travail. Elles donnent lieu à un régime d'équivalence défini comme suit : rémunération sur la base de deux heures trente (2,5 h) par nuitée effectuée de 11 heures maximum, assorties d'une majoration de 25 % à l'exclusion de toute autre majoration.

##### 5.3.5.4.2 - Accompagnement et encadrement de groupe

Les salariés amenés à travailler dans le cadre d'un accompagnement et d'un encadrement de groupe sont régis par les dispositions suivantes, étant précisé que ce mode d'activité comprend des périodes de travail et d'inactivité et qu'il ne permet pas, en outre, un décompte horaire précis.

Lorsque les salariés réalisent des missions d'accompagnement et d'encadrement de groupe comprenant une présence nocturne obligatoire, le régime d'équivalence par journée de travail est le suivant : rémunération sur la base de 7 heures pour une présence de 13 heures maximum, s'ajoutant à la rémunération prévue à l'article 5.3.5.4.1.

**Dans le cadre de ce régime d'équivalence toutes les heures de présence hors nuitée effectuées au-delà de la 65<sup>ème</sup> heure, seront comptabilisées en heures supplémentaires.**

Source : Conseil social du mouvement sportif (COSMOS) - convention collective nationale du sport –

Version du 21 04 2021

## Document 6 - Relevé mensuel des heures de Sébastien Runer, mai 2022



Surf Club de la presqu'île  
Lège - Cap Ferrat

Sébastien RUNER - 2022

Légende :

JF	Jour férié
CP	Congés payés
M	Maladie, Paternité...
F	Formation
R	Repos
RC	Repos compensateur

Mois		L	M	M	J	V	S	D	Heures effectuées	Cumul des heures effectuées	Heures théoriques	Cumul des heures théoriques	Total heures supplém entaires	HS à 125%	HS à 150%	Congés payés	Jour férié travaillé	Maladie, paternité, RCR, RCO	Visa du salarié
	Semaine 17	5	5	6	R	R	5,5	0	21,5	160,75	35	380					1		
	Semaine 18	R	R	7	4	7	5	6,5	29,5	190,25	35	415					1		
05	Semaine 19	R	5,5	7	R	6	7,5	5,5	31,5	221,75	35	450							
	Semaine 20	R	4,5	3	R	3,5	7	5	23	244,75	35	485							
	Semaine 21	R	R	7	5	4	7	6,5	29,5	274,25	35	520					1		

Semaine 17 : Dimanche 1 mai  
Semaine 18 : Dimanche 8 mai  
Semaine 21 : Jeudi 26 mai - Ascension

Visa du responsable de structure :

*Serlon*

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : 2206-GA 2 1	Session 2022	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 13/21

# Document 7 - Courriel du service impôts des entreprises d'Arcachon



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

## Vos déclarations professionnelles

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

**SR\_2216A**

SERVICE IMPOTS DES ENTREPRISES

ARCACHON

17 CRS TARTAS

33311 ARCACHON CEDEX

Téléphone : 05 57 72 47 50

Courriel : [sie.arcachon@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:sie.arcachon@dgfip.finances.gouv.fr)

### Objet : Relance amiable

Référence : 2022\_05\_859310

Madame, Monsieur,

À ce jour, vous n'avez pas déposé les documents mentionnés dans le tableau ci-dessous pour l'entreprise :

ENT SURF CLUB DE LA PRESQU'ILE

SIREN 405387150

Route forestière du Crohot

33950 LÈGE-CAP-FERRET

Ces documents auraient dû être souscrits avant la date limite de dépôt indiquée dans le tableau ci-dessous.

Année ou exercice clos en	Numéro et intitulé de la déclaration – Textes législatifs	Date limite de dépôt
01/01/2021 – 31/12/2021	Déclaration TAXE D'APPRENTISSAGE - 2485-SD Code de la sécurité sociale, art. L. 241-1 et suiv.	30/04/2022

Je vous invite donc à régulariser votre situation dans les meilleurs délais.

Dans l'hypothèse où vous auriez déjà régularisé votre situation, ou pour toute interrogation sur le présent courriel, je vous invite à prendre contact avec votre service gestionnaire qui pourra vous apporter toutes les précisions utiles.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

*Le comptable des finances publiques*

**IMPOTS.GOUV.FR EST UN SITE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : 2206-GA 2 1	Session 2022	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 14/21

## Document 8 - Base des rémunérations 2021 et clé de répartition selon le temps de travail

### Déclaration sociale nominative récapitulative au 31/12/2021

Rubrique	Montant en €	Secteur non lucratif - 77 %	Secteur lucratif - 23 %
Rémunération brute non plafonnée	174 667,90	134 494,28	40 173,61
Assiette CSG	173 417,45	133 531,44	39 886,01
Réduction Fillon	9 186,73	7 073,78	2 112,95
Net imposable	140 252,23	107 994,22	32 258,01
Net à payer	139 852,41	107 686,36	32 166,05

## Document 9 - Devis traiteur « Sème »



« On sème tous en bio »

# Devis



Date : 16 juin 2022

Date d'expiration : 16 juillet 2022

À  
Surf Club de la Presqu'île  
Route forestière du Crohot  
33950 Lège - Cap ferret

Qté	Description	Prix unitaire HT	TVA	Prix TTC
	Tarif pour 25 personnes - Apéritif dinatoire salé 10 pièces salées variées, uniquement à base de légumes, fait maison 100% Bio, par personne 2 pièces sucrées variées, fait maison 100%Bio, par personne	694 €	10 %	<b>763,40 € TTC</b>
<b>TOTAL</b>				<b>763,40 € TTC</b>

Devis préparé par : Nicolas Rey \_\_\_\_\_

Modalités de paiement : 30 % à la commande et le solde à la réception de la facture.

Pour accepter ce devis, signez ici et renvoyez-le : \_\_\_\_\_

*Merci de votre confiance !*

S.A.S. SEME - 41 RUE DU TEMPLE - 33740 ARES - Téléphone 05 57 18 87 58 Portable 06 68 45 13 06 - nicolas.rey@onseme.bio

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : 2206-GA 2 1	Session 2022	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 15/21

# Document 10 - Devis traiteur « Les pieds sous la table »



## PROPOSITION DE MENU DE COCKTAIL DÎNATOIRE (28 JUIN 2022) - 25 PERSONNES

### LES PIEDS SOUS LA TABLE

C2L  
16, avenue des Genêts  
Petit Piquey  
33950 LÈGE-CAP-FERRET  
cecile@lespiedssouslatable-capferret.com  
www.lespiedssouslatable-capferret.com  
N° TVA Intracommunautaire :  
FR76839437407 N° SIRET : 839 437 407  
00019  
Code NAF : 5621Z  
RCS : 839 437 407 RCS Bordeaux

SURF CLUB DE LA PRESQU'ÎLE  
Madame Aurélie LEGRAND  
Route forestière du Crohot  
33950 LEGE-CAP-FERRET  
Tel : +33 5 57 70 40 14  
Email : contact@surfingcapferret.com

### DEVIS N° I-15-06-22

Le 15 juin 2022

Adresse de livraison: Grand Crohot - 33950 LEGE-CAP FERRET

Référence	Désignation	Quantité	PU Vente	TVA	Montant HT	Image	PU Vente TTC
	<b>PIECES COCKTAIL SALEES</b>						
	Assortiment de pièces salées:	225	2,32€	10%	522,00 €		2,55 €
	Mini canelés au chorizo, ail & persil						
	Samossa aux noix de cajou et au satay						
	Acras d'encornets au citron vert						
	Gyoza au poulet & petits légumes						
	Cigares de canard à la figue & au citron confit						
	Mini brochettes de gnocchi, tomates & chorizo						
	Ceviche de saumon au fruit de la passion						
	Crevettes panko & sauce aigre-douce						
	Mini cheeseburger						
	<b>PIECES COCKTAIL SUCREES</b>						
	Assortiment de pièces sucrées:						
	- mini panna cotta à la vanille & coulis de framboises, - mini macarons à la fraise,	25	5,45 €	10%	136,25 €		6,00 €
	- mini macarons au lemon curd						
	<b>SERVICE &amp; LIVRAISON</b>						
	Livraison au Grand Crohot	1	25 €	20%	25,00 €		30,00 €

Bon pour Accord

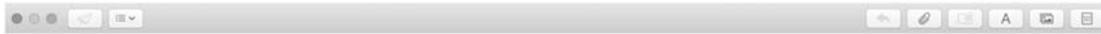
Condition de paiement :

- 50,00 % soit 378,00 € : Acompte,
- 50,00 % soit 378,57 € : Paiement comptant

Taux TVA	Montant HT	Valeur TVA
10%	683,25 €	68,32 €
20%	25,00 €	5,00 €
	<b>TVA</b>	<b>73,32 €</b>

<b>Total HT</b>	<b>683,25 €</b>
<b>TVA</b>	<b>73,32 €</b>
<b>Total TTC</b>	<b>756,57€</b>

## Document 11 - Courriel du trésorier



À : vous@surfingcapferret.com

Objet : Départ de Virginie Sabureau

De : tresorier@surfingcapferret.com

Bonjour,

Aurélie Legrand m'a annoncé le désistement du traiteur qui proposait un devis de 702,00 €. Elle a trouvé 2 remplaçants et je lui accorde une augmentation de 10% maximum pour ce poste. Je propose une participation de 500 € pour le cadeau, mais je déduirai de ce versement l'augmentation du prix du traiteur.

Concernant la journée du 28 juin 2022, M. Troucher offre 1 caisse de champagne rosé à Virginie Sabureau. Il reste à la charge de l'association 12 bouteilles de champagne brut pour un montant de 235,44 €, ainsi que des fleurs (50 €).

Le Président ne veut pas de cocktails uniquement à base de légumes.

Les salariés termineront à 18 h 00 et s'occuperont d'installer les tentes et de dresser les tables sur l'agora. L'arrivée de Virginie Sabureau est prévue à 19 h 00, son mari doit l'inviter au restaurant ce jour-là (dixit Nicolas Berton).

Je vous remercie pour votre participation.

Le trésorier,

Fabrice LERIDAS

05 57 70 40 14



Surf Club de la presqu'île  
Légo-Cap Ferret

## Document 12 - Courriel de Paul Sabureau



À : aurelielegrand@surfingcapferret.com

Objet : Départ de ma femme

De : paul.sabureau@gmail.com

Bonjour,

Nicolas Berton m'a demandé nos disponibilités pour le mois d'octobre. Nous sommes libres avec Virginie, uniquement le week-end du 8 au 10 octobre 2022. Elle doit être sur Andernos le 11 au matin, elle a rendez-vous avec la mairie pour préparer un salon professionnel.

Pour le 28 juin, c'est toujours bon, je lui ai dit que nous irions au restaurant.

Bonne journée.

Paul Sabureau

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : 2206-GA 2 1	Session 2022	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 17/21

# Document 13 - Devis des hôtels de Biarritz et de Saint-Jean-de-Luz

<b>Forfait principal</b>	
<input checked="" type="radio"/> 1 x Chambre 2 adulte(s)	<b>inclus</b>
<input type="radio"/> 2 x Chambre 1 adulte(s)	réduction de - 264,00 €
<b>Catégorie d'hébergement</b>	
<input type="radio"/> Chambre Babord	inclus
<input type="radio"/> Chambre Océane	+ 96,00 €
<input checked="" type="radio"/> Chambre Grand Large	<b>+ 176,00 €</b>
<b>Type de pension</b>	
<input type="radio"/> Formule en petit-déjeuner	inclus
<input type="radio"/> Supplément demi-pension	+ 108,00 €
<input checked="" type="radio"/> Supplément pension complète (hors boisson)	<b>+ 216,00 €</b>
<b>Prestations incluses</b>	
<b>Votre programme</b>	
<b>Adulte 1</b>	
<input type="text" value="Cure escapade marine 6 soins (inclus)"/>	▼
<b>Adulte 2</b>	
<input type="text" value="Cure escapade marine 6 soins (inclus)"/>	▼
Accès illimité au centre de thalasso	<b>inclus</b>
Dès 3 jours de cures, un certificat médical de non contre-indication aux soins de thalassothérapie est obligatoire	<b>inclus</b>



Biarritz, France

Date d'arrivée : **dim. 9 oct. 2022**  
Date de retour : **mar. 11 oct. 2022**  
Durée : **3 jours / 2 nuits**

Sans transport  
Nombre de pers. : **2 adultes**

<b>Détail de votre commande</b>	
Séjour	1 018,00 €
Assurances	0,00 €
Frais de dossier	15,00 €
<b>TOTAL TTC</b>	<b>1 033,00 €</b>

<b>Forfait principal</b>	
<input checked="" type="radio"/> 1 x Chambre 2 adulte(s)	<b>inclus</b>
<input type="radio"/> 2 x Chambre 1 adulte(s)	+ 180,00 €
<b>Catégorie d'hébergement</b>	
<input checked="" type="radio"/> Chambre Supérieure	<b>inclus</b>
<input type="radio"/> Chambre Deluxe	+ 426,00 €
<b>Type de pension</b>	
<input type="radio"/> Formule en petit-déjeuner	inclus
<input type="radio"/> Supplément demi-pension	+ 200,00 €
<input checked="" type="radio"/> Supplément pension complète	<b>+ 380,00 €</b>
<b>Prestations incluses</b>	
Accès illimité au centre de thalasso	<b>inclus</b>



**Grand Hôtel Thalasso & Spa**  
Saint Jean de Luz, France

Date d'arrivée : **sam. 8 oct. 2022**  
Date de retour : **lun. 10 oct. 2022**  
Durée : **3 jours / 2 nuits**

Sans transport  
Nombre de pers. : **2 adultes**

<b>Détail de votre commande</b>	
Séjour	1 040,00 €
Assurances	0,00 €
Frais de dossier	15,00 €
<b>TOTAL TTC</b>	<b>1 055,00 €</b>

## Annexe A - Tableau de suivi des heures d'équivalence - accompagnement et encadrement de groupe (à rendre avec la copie)



Nom \_\_\_\_\_

Voyage : Cantabrie - Espagne

Prénom \_\_\_\_\_

Date du voyage : 04/06/2022 au 10/06/2022

Salaire horaire : **12,19 €**

Paie du mois de : juin

Temps de travail : **Modulation**

Autorisation inspection du travail : OUI

Semaine 1		Samedi	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Total d'heures
Journée 07h00 - 22h00		13 h	13 h	13 h	13 h	13 h	13 h	7 h	
Nuit	22h00 - 07h00	11 h	11 h	11 h	11 h	11 h	11 h	0 h	
	Majoration équivalence nuitée								

	Nombre d'heures	Salaire horaire majoré 25%	Montant
Heures supplémentaires hors nuitées			
Heures supplémentaires nocturnes			

Départ le samedi, retour le vendredi en fin de journée

## Annexe B - Tableau de suivi des heures d'équivalence – jours fériés travaillés (à rendre avec la copie)



Année : 2022 Mois : Mai

Repos Compensateur de Remplacement (RCR)						Rémunération du RCR		
Salariés	08-mai	Ascension	Total des heures donnant droit à RCR	Repos compensateur		Taux horaire	Nombre d'heures majorées à 50 %	Majoration à 50%
				Heures majorées à 150%	Equivalent en jour*			
BATRON Maylis	7	5,5	12,5	18,75	2,68	11,40	12,50	71,25 €
BERTON Nicolas	7	5,5	12,5	18,75	2,68	17,32	12,50	108,25 €
BILLAUX Antoine	7	3	10	15	2,14	11,40	10,00	57,00 €
MERILU Erwan	7	6,75	13,75	20,625	2,95	13,05	13,75	89,72 €
NEVERS Lois	0	8	8	12	1,71	5,43	8,00	21,72 €
PADUREAU Aurélie	8	0	8	12	1,71	7,10	8,00	28,40 €
RIZO Aude	5,5	5,5	11	16,5	2,36	11,47	11,00	63,09 €
<b>RUNER Sébastien</b>						<b>12,19</b>		
SABUREAU Virginie	0	0	0	0	0,00	16,83	0,00	0,00 €

\* 1 jour = 7 heures - Arrondir au centième supérieur

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : 2206-GA 2 1	Session 2022	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 19/21

## Annexe C - Fiche d'aide au calcul de la taxe d'apprentissage (à rendre avec la copie)

### FICHE D'AIDE AU CALCUL TAXE D'APPRENTISSAGE

Montant total des rémunérations versées en 2021		<b>A</b>	
Montant du versement incombant à l'employeur (article L6331-1 du code du travail)	(case A x 0,68 %)	<b>B</b>	
Versements libératoires de taxe d'apprentissage (Article L6331-2-1 du code du travail)			
Montant de la participation affectée au titre des versements libératoires en matière de taxe d'apprentissage	(case B x 13 %)	<b>C</b>	
Montant du versement déjà effectué à l'organisme collecteur agréé au titre du financement de l'alternance		<b>D</b>	
<b>INSUFFISANCE DE VERSEMENT</b>	<b>= C – D</b>	<b>Z1</b>	
<b>MONTANT DE LA MAJORATION</b>	<b>= Z1</b>	<b>Z2</b>	
Versements principaux de taxe d'apprentissage (Article L6331-2-1 du code du travail)			
Montant de la participation affectée au titre des versements principaux en matière de taxe d'apprentissage	(case B x 87 %)	<b>E</b>	
Montant du versement déjà effectué à l'organisme collecteur agréé au titre du financement de l'alternance		<b>F</b>	
<b>INSUFFISANCE DE VERSEMENT</b>	<b>= E – F</b>	<b>Z3</b>	
<b>MONTANT DE LA MAJORATION</b>	<b>= Z3</b>	<b>Z4</b>	

*NB : Arrondir chaque montant à l'euro le plus proche*

# Annexe D - Bordereau de versement (à rendre avec la copie)



## BORDEREAU DE VERSEMENT

N° 2485-SD



N° 13604\*13

**CONTRIBUTION UNIQUE À LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET À L'ALTERNANCE  
CONTRIBUTION SUPPLÉMENTAIRE À L'APPRENTISSAGE**  
**CONTRIBUTION DÉDIÉE AU FINANCEMENT DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION POUR LES TITULAIRES  
D'UN CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE**  
**PARTICIPATION DES EMPLOYEURS À L'EFFORT DE CONSTRUCTION  
PARTICIPATION DES EMPLOYEURS À L'EFFORT DE CONSTRUCTION AGRICOLE**

*Ce bordereau, accompagné de votre paiement, est à remettre à votre service des impôts des entreprises au plus tard le 30 avril 2022, ou, pour la participation à l'effort de construction, avant le 31 décembre de l'année précédente.*

**Les sommes restant dues à compter de ces dates doivent être majorées du montant de l'insuffisance de paiement** ou, pour la participation des employeurs ou des employeurs agricoles à l'effort de construction, donner lieu à l'application d'une cotisation au taux de 2 %.

Une fiche d'aide au calcul est à votre disposition au dos de ce bordereau de versement.

<b>DÉNOMINATION DE L'ENTREPRISE</b>	
<b>ADRESSE</b>	
<b>N° SIREN</b>	

### CONTRIBUTION UNIQUE À LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET À L'ALTERNANCE

#### Taxe d'apprentissage pour les rémunérations versées en 2021

##### Versements libératoires de 13 %

- Montant restant dû des sommes dues au titre des versements libératoires en matière de taxe d'apprentissage (13 %) ..... = .....  
(case Z1 de l'aide au calcul) (code R17 : 0985)

Majoration de 100 % ..... = .....  
(case Z2 de l'aide au calcul) (code R 17 : 0999)

##### Versements de 87 %

- Montant restant dû des sommes dues au titre des versements en matière de taxe d'apprentissage (87 %) ..... = .....  
(case Z3 de l'aide au calcul) (code R17 : 0985)

Majoration de 100 % ..... = .....  
(case Z4 de l'aide au calcul) (code R 17 : 0999)

<b>TOTAL À VERSER</b> ..... = .....
-------------------------------------

Baccalauréat professionnel Gestion-Administration	Code : 2206-GA 2 1	Session 2022	SUJET
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 21/21