

# BREVET PROFESSIONNEL

## ESTHÉTIQUE COSMÉTIQUE PARFUMERIE

### ÉPREUVE E5 UNITÉ 50 GESTION DE L'ENTREPRISE

Le dossier comporte 20 pages numérotées de 1 à 20

Page 1 .....	Page de garde
Page 2 .....	Mise en situation
Pages 3 à 4 .....	Énoncé
Pages 5 à 12 .....	Documents à consulter
Pages 13 à 20 .....	Annexes à rendre

Assurez-vous que le dossier qui vous est remis est complet.

**Les candidats répondent directement sur les annexes à rendre à la fin de l'épreuve dans une feuille de copie anonymée.**

L'usage du dictionnaire n'est pas autorisé.

Calculatrice autorisée, BO 42 du 25/11/99 - circulaire n° 99-186 du 16/11/99 :

« 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, sont autorisées.

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 ».

<b>BREVET PROFESSIONNEL ESTHÉTIQUE COSMÉTIQUE PARFUMERIE</b>	<b>SUJET</b>	<b>BPECPE51406</b>
Épreuve : E5 - Gestion de l'entreprise Unité : U50	Session 2014	Page 1/20
	Durée : 3 h	Coef. : 4

## **INSTITUT BALANE**

45 place Bretonnière  
21200 BEAUNE  
Tél : 03 80 41 59 52  
Fax : 03 80 41 59 53  
Mél : institut-balane@orange.fr

Montant du capital : 15 000 €  
Statut juridique : EURL  
Gérante : Albane GEOFRE  
RCS : BEAUNE B 368 985 559  
SIRET : 368 985 559 4556  
Code NAF : 9602 B  
Salariés :

- Albane GEOFRE, gérante salariée
- Marylou Fleuryne, esthéticienne à temps plein
- Maud Naty, esthéticienne à temps partiel
- Vous-même, en fin de formation BP en alternance

TVA : Taux normal (19,60 %) - Régime du réel normal avec option sur les débits  
Domiciliation bancaire : Crédit Mutuel - 6 place Fleury - 21200 BEAUNE  
Horaires d'ouverture : Le lundi après-midi de 14 à 19 h  
et du mardi au samedi de 9 à 19 h

Vous êtes en formation, dans le cadre d'un contrat en alternance, au sein de l'INSTITUT BALANE, salon situé dans le cœur historique de la ville de Beaune (département 21 - Côte d'Or).

Très apprécié par la clientèle locale, le salon ne laisse que peu de temps libre à Albane GEOFRE pour effectuer les tâches de gestion. Aussi vous demande-t-elle de la seconder en vous confiant plusieurs dossiers.

Le 2 décembre 2013, Albane GEOFRE vous confie cinq dossiers à traiter :

- Dossier 1 : État de rapprochement bancaire
- Dossier 2 : Enregistrements comptables
- Dossier 3 : Budget de trésorerie
- Dossier 4 : Tenue d'un stock
- Dossier 5 : Bulletin de salaire, convention collective et congés payés

Les cinq dossiers sont indépendants.

## **DOSSIER 1 : ÉTAT DE RAPPROCHEMENT**

---

Le 2 décembre, comme chaque début de mois, Albane GEOFRE désire connaître le montant exact des disponibilités en banque.

Elle vous confie le dernier relevé bancaire du Crédit Mutuel (document 1 page 5/20) et une édition du compte « 512000 - Banque Crédit Mutuel » (document 2 page 5/20).

### **Travail à faire :**

Compléter l'état de rapprochement bancaire sur l'ANNEXE 1 page 13/20 (à rendre avec la copie).

## **DOSSIER 2 : ENREGISTREMENTS COMPTABLES**

---

Albane GEOFRE n'a pas eu le temps de comptabiliser les pièces comptables de la fin du mois de novembre (document 4 pages 7/20 et 8/20).

La gérante vous communique l'organisation comptable et un extrait du plan de comptes de l'institut (document 3 page 6/20) afin que vous effectuiez les travaux de pré-comptabilisation sur un bordereau de saisie.

### **Travail à faire :**

Pré-comptabiliser les pièces comptables sur l'ANNEXE 2 page 14/20 (à rendre avec la copie).

## **DOSSIER 3 : BUDGET DE TRÉSORERIE**

---

Par mesure de prudence, Albane GEOFRE souhaite mettre en place une gestion prévisionnelle de la trésorerie de l'institut.

Elle vous demande de préparer le budget de trésorerie pour les trois prochains mois à partir des prévisions des achats et des ventes (document 5 page 9/20) ainsi que de certaines données complémentaires (document 6 page 9/20).

### **Travail à faire :**

3.1. Compléter le budget de trésorerie sur l'ANNEXE 3 page 15/20 (à rendre avec la copie) et donner le détail de certains calculs.

3.2. Répondre aux questions d'analyse du budget de trésorerie sur l'ANNEXE 4 page 16/20 (à rendre avec la copie).

## **DOSSIER 4 : TENUE D'UN STOCK**

---

Durant le mois de novembre, Albane GEOFRE n'a pas tenu à jour les fiches de stocks des différentes matières premières et produits de l'institut.

Elle vous demande de l'assister pour la tenue du stock du produit « Rouge à lèvres mandarine passion ». Pour ce faire, Albane GEOFRE vous confie les bons de mouvements de la période (document 7 page 10/20) et quelques informations complémentaires (document 8 page 10/20).

### **Travail à faire :**

Compléter la fiche de stock du produit « Rouge à lèvres mandarine passion » sur l'ANNEXE 5 page 17/20 (à rendre avec la copie).

## **DOSSIER 5 : BULLETIN DE SALAIRE, CONVENTION COLLECTIVE ET CONGÉS PAYÉS**

---

Albane GEOFRE doit préparer le salaire du mois de novembre de Marylou Fleuryne. Elle a commencé le décompte des heures effectuées par la salariée.

Elle vous demande de terminer le travail puis de récapituler les éléments qui figureront en en-tête du bulletin de salaire de cette salariée.

La gérante vous transmet les documents suivants :

- Tableau des heures effectuées - Marylou Fleuryne (document 9 page 11/20)
- Extrait de la fiche salariée - Marylou Fleuryne (document 10 page 11/20)
- Extraits de la convention collective nationale de l'esthétique-cosmétique (document 11 page 12/20).

### **Travail à faire :**

5.1. Terminer le calcul des heures effectuées par Marylou Fleuryne au cours du mois de novembre 2013 sur l'ANNEXE 6 page 18/20 (à rendre avec la copie).

5.2. Présenter le détail du calcul du salaire brut de Marylou Fleuryne pour la période du 1er au 30 novembre 2013 sur l'ANNEXE 7 page 19/20 (à rendre avec la copie). Préciser certains calculs.

Marylou Fleuryne s'adresse à vous car elle se pose des questions sur les congés payés. De plus, elle souhaite quelques éclaircissements sur la convention collective dont elle relève et sur son salaire.

### **Travail à faire :**

Répondre aux questions sur l'ANNEXE 8 pages 19/20 et 20/20 (à rendre avec la copie).

**DOCUMENT 1 : RELEVÉ BANCAIRE DU CRÉDIT MUTUEL**

**CRÉDIT MUTUEL**  
 6 Place Fleury  
 21200 BEAUNE  
 Code banque : 10278  
 Code guichet : 12651  
 Numéro de compte : 458796592

**ALBANE'INSTITUT**  
 Place Carnot  
 21200 BEAUNE

**RELEVÉ DE COMPTE en euros**

Dates	Opérations	Débit	Crédit
01/11/2013	Solde créditeur		14 260,20
05/11/2013	Chèque n°548	361,00	
06/11/2013	Prélèvement ERDF	125,36	
09/11/2013	Remise de chèques		1 435,69
12/11/2013	Prélèvement Doméo	256,30	
15/11/2013	Remise de cartes bancaires		35,60
19/11/2013	Versement espèces		168,00
23/11/2013	Frais de tenue de compte	12,60	
25/11/2013	Chèque n°550	456,30	
26/11/2013	Virement Perfect Sun	2 956,60	
Total des opérations		4 168,16	15 899,49
Solde créditeur au 30/11/2013		11 731,33	

**DOCUMENT 2 : COMPTE 512 - BANQUE CRÉDIT MUTUEL**

GRAND LIVRE DU COMPTE 512000 AU COMPTE 512000			
Période du 01/11/2013 au 30/11/2013			
DATES	LIBELLÉS	DÉBIT	CRÉDIT
01/11/2013	Solde débiteur	14 260,20	
07/11/2013	Chèque n°548, Martinin		361,00
07/11/2013	Chèque n°586, client Mariana	523,55	
07/11/2013	Chèque n°250, client Paula	350,00	
07/11/2013	Chèque n°0251, client Anabel	562,14	
09/11/2013	Chèque Dior n°549		589,00
12/11/2013	Prélèvement EDF		125,36
13/11/2013	Chèque Clarins n°550		456,30
18/11/2013	Dépôt espèces	168,00	
20/11/2013	Chèque AXA assurances n°551		250,95
29/11/2013	Règlement CB Buror		65,00
TOTAL		15 863,89	1 847,61
Solde débiteur au 30/11/2013			14 016,28

**DOCUMENT 3 : ORGANISATION COMPTABLE ET EXTRAIT DU PLAN DE COMPTE DE L'INSTITUT BALANE**

**Organisation comptable**

- AC : Journal des achats
- VE : Journal des ventes
- TR : Journal de trésorerie
- OD : Journal des opérations diverses
- Remarque : Les ventes au comptant se comptabilisent dans le journal de trésorerie.

**Extrait du plan de comptes**

218200	Matériel de transport
218300	Matériel de bureau et matériel informatique
218400	Mobilier
401DOM	Doméo
401EDF	ERDF
401VEO	Veolia Eau
401CHA	Chanel
401CLA	Clarins
401STY	StylePro
404AMI	AM Informatique
404PER	Perfect Sun
411999	Clients comptants
445660	TVA déductible sur achats biens et services
445620	TVA déductible sur immobilisations
445710	TVA collectée
512000	Banque - Crédit Mutuel
530000	Caisse
601100	Achats matières premières - Lotions et soins cabine
601200	Achats matières premières - Maquillages cabine
606110	Fournitures non stockables - Électricité
606120	Fournitures non stockables - Eau
607100	Achats parfums - Magasin
607200	Achats lotions et maquillages - Magasin
613000	Locations
618000	Documentations
624100	Transports sur achats
624200	Transports sur ventes
626000	Frais postaux et télécommunications
665000	Escomptes accordés
706100	Ventes de soins en cabine
706200	Ventes de maquillages en cabine
707100	Ventes de parfums en magasin
707200	Ventes de lotions et maquillages en magasin
765000	Escomptes obtenus

**DOCUMENT 4 : PIÈCES COMPTABLES À PRÉ-COMPTABILISER**



95 rue Félix Martin  
21017 DIJON CEDEX 09  
03 80 89 65 23  
TVA FR 357 965 427 1348

DOIT :

Facture 11-1256  
Date : 25/11/2013

**INSTITUT BALANE**  
45 place Bretonnière  
21200 BEAUNE  
TVA FR 368 985 559 4556

Désignation	Code	Q	PU	Montant
Ordinateur Intel Core i7- 33770 - 8GoNvidia GTX 670	78955	1	1 150,00	1 150,00
Imprimante Multifonction WIFI HP Officejet 6700 Premium	65234	1	550,00	550,00

Total HT	Remise 4 %	Net commercial HT	Port forfaitaire
1 700,00	68,00	1 632,00	
Total HT	Escompte %	TVA 19,6 %	Net à payer
1 632,00		319,87	1 951,87

Règlement 30 jours fin de mois : le 31/12/2013



Agence de Beaune  
27 Rue du Faubourg Saint-Jean  
21000 BEAUNE  
Tél : 08 10 00 07 77  
TVA FR 569 237 691 8815

**FACTURE 25487952**  
**DU 26/11/2013**

Nom du client et adresse du lieu desservi

**INSTITUT BALANE**  
45 place Bretonnière  
21200 BEAUNE  
TVA FR 368 985 559 4556



Références client :  
125453-01899

**Présentation simplifiée de votre facture**

<p>81      82      85</p> <p>Votre consommation antérieure</p>	Abonnement du 2 <sup>ème</sup> semestre 2013	75,00
	Consommation 85 m <sup>3</sup> à 3,22 € le m <sup>3</sup> Prix unitaire moyen, soit 0,00322 € le litre	273,70
	TVA à 5,5 %	19,18
	Solde antérieur	0,00
<b>MONTANT PRÉLEVÉ le 15/12/2013</b>		<b>367,88</b>

**DOCUMENT 4 (suite) : PIÈCES COMPTABLES À PRÉ-COMPTABILISER**

<b>INSTITUT BALANE</b>		Pièce de caisse n°1256	Le 28/11/2013
Objet : La Poste - Timbres lettres prioritaires			
<b>Recettes</b>		<b>Dépenses</b>	
		6,96	

<h1>StylePro</h1> <p>17 avenue de Béthune 95310 SAINT-OUEN-L'AUMÔNE Tél 01 34 02 58 95 Fax 01 34 02 58 99 TVA FR 217 892 321 8756</p>				
Facture 14875V Date : 29/11/2013	<b>DOIT :</b> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block;">Pour les soins en cabine</span>	<b>INSTITUT BALANE</b> 45 place Bretonnière 21200 BEAUNE TVA FR 368 985 559 4556		
<b>Désignation</b>	<b>Référence</b>	<b>Q</b>	<b>PU</b>	<b>Montant</b>
Rouge à lèvres mandarine passion	RG04	10	14,50	145,00
Mascara	MA39	5	11,60	58,00
Lotion aux algues	LA97	4	23,90	95,60
<b>Total HT</b>	<b>Remise %</b>	<b>Net commercial HT</b>		<b>Port forfaitaire</b>
298,60		298,60		8,73
<b>Total HT</b>	<b>Escompte %</b>	<b>TVA 19,6 %</b>		<b>Net à payer</b>
307,33		60,24		367,57
Règlement sous huit jours : le 6/12/2013				

<b>INSTITUT BALANE</b>		45 place Bretonnière 21200 BEAUNE Tél : 03 80 41 59 52
<b>TICKET DE CAISSE 28- Le 30/11/2013</b> <b>RECETTES TTC - Soins en cabine</b>		
Chèques bancaires .....		77,74
Cartes bancaires .....		347,44
Espèces .....		117,96
Total .....		543,14
Dont TVA à 19,60 % .....		89,01



## DOCUMENT 5 : PRÉVISIONS DES ACHATS ET DES VENTES

### TABLEAU PRÉVISIONNEL DES VENTES TTC

Éléments	Novembre 2013	Décembre 2013	Janvier 2014	Février 2014
Ventes de marchandises	6 488,00	5 986,50	5 858,30	6 565,40
Ventes de prestations	14 100,60	13 550,50	12 850,00	14 360,80

### TABLEAU PRÉVISIONNEL DES ACHATS TTC

Éléments	Novembre 2013	Décembre 2013	Janvier 2014	Février 2014
Achats de matières premières	4 358,50	4 126,30	3 998,80	4 856,60
Achats de marchandises	1 359,20	1 259,60	1 150,20	1 560,20
Achat d'un ordinateur et d'une imprimante	1 951,87			

## DOCUMENT 6 : DONNÉES COMPLÉMENTAIRES

- 10 % des clients règlent à 30 jours, les autres règlent au comptant.
- Les achats de matières premières et marchandises sont réglés de la manière suivante :
  - 20 % à la livraison.
  - 30 % à 30 jours.
  - Le solde à 60 jours (un changement de fournisseur, début novembre, a permis d'obtenir cette condition très favorable).
- L'ordinateur et l'imprimante seront réglés en décembre.
- Les salaires, payés mensuellement, s'élèvent à 3 700,00 €.
- Les cotisations sociales du 4<sup>ème</sup> trimestre 2013 seront payées en janvier 2014 et se montent à 5 550,00 €.
- Le loyer mensuel de l'institut est de 890,00 €.
- Chaque mois, l'institut rembourse un emprunt dont le montant s'élève à 1 500,00 €.
- Paiement de la TVA :
  - 545,00 € en décembre 2013
  - 495,00 € en janvier 2014
  - 640,00 € en février 2014.
- Au 30 novembre 2013, le solde du compte bancaire est de 10 826,38 €.

## DOCUMENT 7 : PRÉVISIONS DES ACHATS ET DES VENTES

Bon de mouvement 52		
Entrée <input checked="" type="checkbox"/>		Sortie <input type="checkbox"/>
Le 02/11/2013		
Référence	Quantité	PU
MA39	5	5,50
RG04	8	14,25

Bon de mouvement 53		
Entrée <input type="checkbox"/>		Sortie <input checked="" type="checkbox"/>
Le 06/11/2013		
Référence	Quantité	PU
RG04	6	

Bon de mouvement 54		
Entrée <input type="checkbox"/>		Sortie <input checked="" type="checkbox"/>
Le 12/11/2013		
Référence	Quantité	PU
RG04	5	

Bon de mouvement 55		
Entrée <input type="checkbox"/>		Sortie <input checked="" type="checkbox"/>
Le 19/11/2013		
Référence	Quantité	PU
RG04	2	
LA97	6	

Bon de mouvement 56		
Entrée <input checked="" type="checkbox"/>		Sortie <input type="checkbox"/>
Le 29/11/2013		
Référence	Quantité	PU
MA39	10	5,80
RG04	10	14,50
LA97	10	9,65

Bon de mouvement 57		
Entrée <input type="checkbox"/>		Sortie <input checked="" type="checkbox"/>
Le 30/11/2013		
Référence	Quantité	PU
RG04	6	
LA97	8	

## DOCUMENT 8 : INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

La méthode de valorisation des stocks utilisée par l'entreprise est celle du premier entré premier sorti (PEPS).

Le 02/11/2013, il restait en stock 10 rouges à lèvres référence RG04 au prix unitaire de 13,95 €.

**DOCUMENT 9**

TABLEAU DES HEURES EFFECTUÉES - FLEURYNE Marylou							
SEM 44	Lu	28/11/13	9h-12h / 14h-19h	SEM 46	Je	14/11/13	9h-12h / 13h-19h
	Ma	29/10/13	9h-12h / 14h-19h		Ve	15/11/13	9h-12h / 13h-19h
	Me	30/10/13			Sa	16/11/13	14h / 17h
	Je	31/10/13	9h-12h / 14h-19h		Di	17/11/13	
	Ve	01/11/13	Férié	SEM 47	Lu	18/11/13	9h-12h / 14h-19h
	Sa	02/11/13	14h / 17h		Ma	19/11/13	9h-12h / 14h-19h
	Di	03/11/13			Me	20/11/13	9h-12h / 14h-19h
SEM 45	Lu	04/11/13	9h-12h / 14h-19h		Je	21/11/13	9h-12h / 14h-19h
	Ma	05/11/13	9h-12h / 14h-19h		Ve	22/11/13	9h-12h / 14h-19h
	Me	06/11/13			Sa	23/11/13	13h / 17h
	Je	07/11/13	9h-12h / 14h-19h		Di	24/11/13	
	Ve	08/11/13	9h-12h / 14h-19h	SEM 48	Lu	25/11/13	9h-12h / 14h-19h
	Sa	09/11/13	14h / 17h		Ma	26/11/13	9h-12h / 14h-19h
	Di	10/11/13			Me	27/11/13	
SEM 46	Lu	11/11/13	Férié		Je	28/11/13	9h-12h / 14h-19h
	Ma	12/11/13	9h-12h / 14h-19h		Ve	29/11/13	9h-12h / 14h-19h
	Me	13/11/13			Sa	30/11/13	14h / 17h

**DOCUMENT 10**

FICHE SALARIÉ	
FLEURYNE Marylou	Mise à jour le 30/11/2013
Née le 24/12/1990	Célibataire
Date d'entrée : 1 <sup>er</sup> février 2009	
Taux horaire au 30/11/2013 : 9,95 €	
Travaille le mercredi : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PARFOIS <input checked="" type="checkbox"/>	
(si PARFOIS, rémunération en heures supplémentaires)	
Absences : OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>	
(si oui, détail ci-dessous)	

[...]

## **ARTICLE 2**

### **1. Durée légale du travail**

Dans toutes les entreprises entrant dans le champ d'application de la branche, la durée légale du travail effectif des salariés à temps complet est fixée à 35 heures par semaine civile.

### **2. Contingent d'heures supplémentaires**

Le contingent annuel d'heures supplémentaires est fixé à 200 heures. Par principe, les heures supplémentaires sont rémunérées.

Pour chaque heure supplémentaire, le taux sera majoré :

- de 25 % de la 36<sup>ème</sup> heure à la 43<sup>ème</sup> heure de travail effectif au cours d'une semaine,
- de 50 % à partir de la 44<sup>ème</sup> heure de travail au cours d'une semaine.

[...]

## **ARTICLE 4**

### **Prime d'ancienneté**

On entend par ancienneté dans une entreprise le temps pendant lequel le salarié a été occupé de façon continue dans cette entreprise, quelles que puissent être les modifications survenant dans la nature juridique de celle-ci.

La prime d'ancienneté est fixée selon le barème suivant :

- après 3 ans d'ancienneté : 37 € ;
- après 6 ans d'ancienneté : 68 € ;
- après 9 ans d'ancienneté : 104 € ;
- après 12 ans d'ancienneté : 136 € ;
- après 15 ans d'ancienneté : 172 €.

Cette prime d'ancienneté est indépendante du salaire brut de base proprement dit et s'ajoute, dans tous les cas, au salaire brut de base. Elle figure sur une ligne distincte du bulletin de paie.

La prime d'ancienneté est versée au prorata du temps de travail effectif pour les salariés à temps partiel.

[...]

### **Jours fériés chômés payés**

Les jours fériés légaux autres que le 1<sup>er</sup> mai, chômés par le personnel, n'entraîneront aucune réduction de la rémunération.

[...]

**ANNEXE 1 - À RENDRE AVEC LA COPIE**

ÉTAT DE RAPPROCHEMENT BANCAIRE au .....				
Compte 512 « Banque - Crédit Mutuel »		Opérations	Relevé du Crédit Mutuel	
DÉBIT	CRÉDIT		DÉBIT	CRÉDIT
		Soldes		
		<b>Totaux</b>		
		<b>Soldes ajustés</b>		
		<b>Totaux</b>		

**ANNEXE 2 - À RENDRE AVEC LA COPIE**

<b>BORDEREAU DE SAISIE</b>					
<b>Mois et année :</b>					
<b>Date</b>	<b>Code journal</b>	<b>N° de compte</b>	<b>Débit</b>	<b>Crédit</b>	<b>Libellé</b>
<b>Totaux pour contrôle</b>					X

## ANNEXE 3 - À RENDRE AVEC LA COPIE

### BUDGET DE TRÉSORERIE

	Décembre	Janvier	Février
<b>Encaissements :</b>			
<b>Total des encaissements</b>			
<b>Décaissements :</b>			
<b>Total des décaissements</b>			
<b>Trésorerie début de mois</b>			
<b>Encaissements</b>			
<b>Décaissements</b>			
<b>Trésorerie fin de mois</b>			

Donner le détail des éléments suivants :

- Encaissements de décembre suite aux ventes de marchandises :

.....

- Décaissements de janvier suite aux achats de matières premières :

.....

## ANNEXE 4 - À RENDRE AVEC LA COPIE

### ANALYSE DU BUDGET DE TRÉSORERIE

Que peut-on dire concernant la situation de la trésorerie de l'INSTITUT BALANE ?

.....

.....

.....

.....

.....

Citer deux raisons qui peuvent expliquer cette situation.

- .....
- .....

Proposer une solution qui permettra à la gérante de faire fructifier la trésorerie.

.....

.....

.....

.....

.....



## ANNEXE 5 - À RENDRE AVEC LA COPIE

### FICHE DE STOCK « ROUGE A LÈVRES MANDARINE PASSION »

Référence : RG04							Stock minimum : 7			
Article : Rouge à lèvres Mandarine Passion							Stock maximum : 18			
Dates	Libellés	Entrées			Sorties			Stock		
		Q	PU	Montant	Q	PU	Montant	Q	PU	Montant

## ANNEXE 6 - À RENDRE AVEC LA COPIE

### TABLEAU DE DÉCOMPTE D'HEURES

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Total semaine	Heures normales	Heures à 125%	Heures à 150%
<b>SEMAINE 44</b> du 28/11/13 au 02/11/13	8 h	8 h		8 h	8 h	3 h				
<b>SEMAINE 45</b> du 04/11/13 au 09/11/13	8 h	8 h		8 h	8 h	3 h				
<b>SEMAINE 46</b> du 11/11/13 au 16/11/13										
<b>SEMAINE 47</b> du 18/11/13 au 23/11/13										
<b>SEMAINE 48</b> du 25/11/13 au 30/11/13	8 h	8 h		8 h	8 h	3 h				
<b>Totaux</b>										

## ANNEXE 7 - À RENDRE AVEC LA COPIE

### CALCUL DU SALAIRE BRUT DE MARYLOU FLEURYNE

Période de paie : .....			
Détail du salaire brut	Nombre d'heures	Taux *	Montant *
Salaire de base			
Heures supplémentaires à 125 %			
Heures supplémentaires à 150 %			
Prime .....			
<b>TOTAL SALAIRE BRUT</b>	<del> </del>	<del> </del>	<del> </del>

\*Arrondir les résultats à deux décimales.

Détail calcul :

- Taux heures supplémentaires à 125 % :

.....

- Taux heures supplémentaires à 150 % :

.....

## ANNEXE 8 - À RENDRE AVEC LA COPIE

### QUESTIONS POSÉES PAR MARYLOU FLEURYNE

Qu'est une convention collective ?

.....

.....

.....

Expliquer la phrase : « Le contingent annuel d'heures supplémentaires est fixé à 200 heures » qui figure sur l'extrait de la convention collective nationale de l'esthétique-cosmétique (document 11 page 12/20).

.....

.....

**ANNEXE 8 (suite) - À RENDRE AVEC LA COPIE**

**Préciser pourquoi les jours fériés de novembre 2013 (1<sup>er</sup> novembre et 11 novembre) n'entraînent pas une diminution de salaire pour Marylou Fleuryne.**

.....

.....

.....

**Comment appelle-t-on le salaire minimum en dessous duquel un salarié ne peut être rémunéré ?**

.....

.....

**Marylou Fleuryne percevra-t-elle le salaire brut calculé sur l'annexe 7 page 19/20 ? Expliquer.**

.....

.....

.....

**Quelle est la période de référence pour le calcul du nombre de congés payés auxquels Marylou Fleuryne aura droit en 2014 ?**

.....

.....

**Indiquer le nombre de jours de congés payés que Marylou Fleuryne aura acquis au 31 décembre 2013. Préciser le calcul.**

.....

.....

**Quelle est la période légale de prise des congés payés ?**

.....