Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV®.

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour en savoir plus sur nos formations disponibles, veuillez visiter :
formav.co/explorer

# Gestion - U3

**Session 2018** • Code sujet : **SPE3GE** • Durée : **3 heures 30** • Coefficient : **4**

## Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

**1. Nouvelle activité : prestations administratives** (5 questions) **Page 3**

**2. Réorganisation du travail** (3 questions) **Page 6**

**3. Gestion individuelle du travail** (4 questions) **Page 8**

**4. Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) **Page 10**

**Sujet officiel (PDF) :** https://btssp3s.fr/assets/annales/bts-sp3s/E3 - Conseil et expertise technologiques – Epreuve pratique/2018/BTS SP3S - E3 - Conseil et expertise technologiques – Epreuve pratique - Session 2018 - 1-Sujet.pdf

# 1. Nouvelle activité : prestations administratives

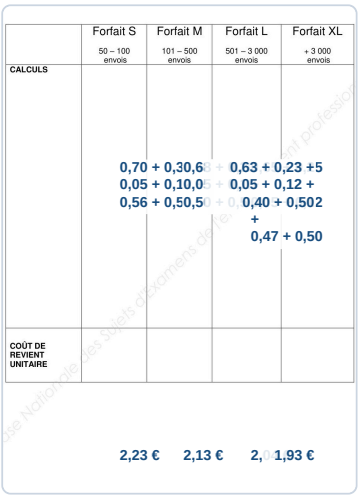
L'ESAT Le Moulin de Cavaillon envisage de compléter son activité d'espaces verts par des prestations de publipostage, d'impression, de mise sous pli et d'affranchissement. Les annexes présentent les coûts par envoi, les commandes prévisionnelles d'organismes publics et le compte de résultat de l'activité espaces verts.

**Question 1.1. À l'aide de l'annexe 1, déterminez le coût de revient unitaire, c'est-à-dire le coût d'un envoi, pour chaque forfait et complétez l'annexe A.**

Pour chaque forfait, le coût d'un envoi additionne un timbre, une enveloppe, une feuille, son impression, le coût du travailleur et les charges diverses. L'annexe précise que chaque envoi utilise une seule feuille. Les tarifs dégressifs sont choisis selon le volume du forfait. Les calculs détaillés et les coûts obtenus figurent dans le tableau.

| Forfait | Calcul du coût par envoi | Coût de revient unitaire |
|---|---|---|
| S | 0,70 + 0,30 + 0,05 + 0,12 + 0,56 + 0,50 | 2,23 € |
| M | 0,68 + 0,28 + 0,05 + 0,12 + 0,50 + 0,50 | 2,13 € |
| L | 0,65 + 0,25 + 0,05 + 0,12 + 0,47 + 0,50 | 2,04 € |
| XL | 0,63 + 0,23 + 0,05 + 0,12 + 0,40 + 0,50 | 1,93 € |

**Annexe A complétée : calculs et coûts unitaires**




**✓ RÉPONSE À RETENIR**

Coût unitaire : S 2,23 € ; M 2,13 € ; L 2,04 € ; XL 1,93 €.

**Question 1.2. En appliquant la marge de 20 % du coût de revient, calculez le prix de chacun des forfaits proposés aux organismes. Présentez les calculs et les résultats sous forme de tableau.**

La marge correspond à 20 % du coût de revient. On multiplie donc chaque coût unitaire par 1,20 pour obtenir le prix de vente par envoi. Les montants non arrondis sont arrondis au centime le plus proche. Le tableau présente les calculs et les prix à proposer aux organismes pour chaque tranche de volume.

| Forfait | Calcul | Prix par envoi |
|---|---|---|
| S | 2,23 × 1,20 = 2,676 | 2,68 € |
| M | 2,13 × 1,20 = 2,556 | 2,56 € |
| L | 2,04 × 1,20 = 2,448 | 2,45 € |
| XL | 1,93 × 1,20 = 2,316 | 2,32 € |

✓ RÉPONSE À RETENIR

Prix par envoi : S 2,68 € ; M 2,56 € ; L 2,45 € ; XL 2,32 €.

**Question 1.3. Déterminez le chiffre d'affaires prévisionnel pour la période du 1er juillet au 31 décembre 2018 à partir des forfaits et des accords de principe conclus avec les organismes.**

Les commandes prévues entre le 1er juillet et le 31 décembre correspondent aux tranches L, M et XL selon leur volume. Le chiffre d'affaires se calcule en multipliant chaque nombre d'envois par le prix par envoi correspondant, arrondi au centime. Le total des quatre commandes donne le chiffre d'affaires prévisionnel de la nouvelle activité pour la période.

| Commande | Forfait | Calcul | Chiffre d'affaires |
|---|---|---|---|
| 2 500 envois | L | 2 500 × 2,45 | 6 125 € |
| 450 envois | M | 450 × 2,56 | 1 152 € |
| 6 800 envois | XL | 6 800 × 2,32 | 15 776 € |
| 7 500 envois | XL | 7 500 × 2,32 | 17 400 € |

✓ RÉPONSE À RETENIR

Chiffre d'affaires prévisionnel du 1er juillet au 31 décembre 2018 : 40 453 €.

**Question 1.4. À l'aide de vos résultats et de l'annexe 3, complétez dans l'annexe B le compte de résultat prévisionnel des deux activités de l'ESAT pour le second semestre 2018.**

Les charges et produits de l'activité espaces verts restent identiques à ceux du premier semestre, subvention comprise. On ajoute aux charges le coût de revient des commandes administratives, calculé avec les tarifs correspondant à chaque volume. Les ventes administratives sont inscrites aux produits pour leur chiffre d'affaires prévisionnel. La perte équilibre ensuite le compte de résultat.

| Charges | Montant | Produits | Montant |
|---|---|---|---|
| Charges externes diverses, espaces verts | 24 300,00 € | Ventes de prestations, espaces verts | 220 200,00 € |
| Salaires du personnel | 154 000,00 € | Subventions d'exploitation | 20 000,00 € |
| Charges sociales | 67 700,00 € | Prestations administratives | 40 453,00 € |
| Impôts, taxes et versements assimilés | 2 430,00 € | Produits financiers et exceptionnels | 0,00 € |
| Coût des prestations administratives | 33 657,50 € | Résultat : perte | 1 434,50 € |
| Total général | 282 087,50 € | Total général | 282 087,50 € |

Le coût administratif est de 2 500 × 2,04 + 450 × 2,13 + 14 300 × 1,93 = 33 657,50 €. Les totaux des charges et des produits, perte comprise, sont ainsi équilibrés.

**Annexe B complétée : compte de résultat prévisionnel**




> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Résultat prévisionnel du second semestre : perte de 1 434,50 €. Total général : 282 087,50 €.

**Question 1.5. Analysez l'impact de la mise en place de la nouvelle activité sur les performances économique et sociale de l'ESAT.**

**Performance économique :** les prestations administratives rapportent 40 453 € pour un coût de revient de 33 657,50 €, soit une contribution positive de 6 795,50 €. Elles réduisent la perte de 8 230 € de l'activité espaces verts, mais ne suffisent pas à rétablir l'équilibre : le résultat prévisionnel reste déficitaire de 1 434,50 €.
**Performance sociale :** la diversification maintient une activité de travail et peut soutenir l'autonomie et l'intégration des travailleurs handicapés, sans embauche prévue.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> La nouvelle activité réduit la perte de l'ESAT à 1 434,50 € et diversifie le travail proposé aux travailleurs handicapés, mais ne rétablit pas l'équilibre.

## 2. Réorganisation du travail

Le directeur prévoit de confier à Mme Baron la coordination administrative des activités d'espaces verts et de prestations administratives. L'organigramme et l'entretien font apparaître ses inquiétudes concernant le changement, la charge de travail, le manque d'aide et les heures supplémentaires.

**Question 2.1. En vous appuyant sur les annexes 4 et 5, rédigez une note à l'attention de M. Paillant présentant, à partir de votre analyse de l'entretien, les raisons des inquiétudes de Mme Baron et les solutions que vous préconisez pour l'aider à surmonter ses appréhensions.**

**Note à M. Paillant**
**Objet : accompagnement de Mme Baron dans la réorganisation**

Mme Baron a découvert tardivement le projet et n'en comprend pas encore les tâches. Elle s'inquiète de coordonner les deux activités sans aide, alors qu'elle gère déjà la paie et les plannings, particulièrement chargés en fin de mois. Le manque de concertation, l'incertitude sur ses missions et la crainte d'une surcharge et d'heures supplémentaires nourrissent ses appréhensions.

Présentez-lui précisément le projet, associez-la à son organisation et évaluez sa charge. Clarifiez ses responsabilités, prévoyez un appui et un accompagnement, puis procédez progressivement avec des points de suivi.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Informer et associer Mme Baron, clarifier ses missions, évaluer sa charge et prévoir un appui ainsi qu'un suivi progressif.

**Question 2.2. À l'aide de l'annexe 6, précisez si Mme Baron est en droit de refuser les heures supplémentaires et justifiez votre réponse.**

L'annexe 6 indique que les heures supplémentaires demandées s'imposent en principe au salarié. Celui-ci peut toutefois les refuser dans certains cas : motif médical justifié et connu de l'employeur, délai de prévenance insuffisant, dépassement du contingent sans consultation requise, ou non-respect de la réglementation par l'employeur. Le refus exprimé par Mme Baron et sa crainte d'être débordée ne suffisent pas, à eux seuls, à établir une exception. Un refus médical suppose notamment que le motif soit justifié et connu de l'employeur.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> En principe, Mme Baron ne peut pas refuser les heures supplémentaires sur la seule base de ses appréhensions.

**Question 2.3. Proposez deux moyens d'organisation du travail permettant de trouver un compromis avec Mme Baron et justifiez vos propositions.**

Deux aménagements peuvent réduire la surcharge tout en maintenant l'activité :

1. Répartir les tâches de préparation et de traitement des courriers entre l'équipe des prestations administratives, notamment les deux moniteurs affectés à ce service, afin que Mme Baron ne porte pas seule la coordination et

l’exécution.

2. Établir un planning partagé des commandes et des échéances, en anticipant les périodes de paie et les fins de mois. Répartir les travaux dans le temps et fixer les priorités avec Mme Baron permet de limiter les pics d’activité et le recours aux heures supplémentaires.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Partager le traitement des courriers avec l’équipe et planifier les commandes pour lisser la charge.

## 3. Gestion individuelle du travail

Mme Baron est en arrêt de travail pour épuisement professionnel et l'ESAT doit recruter rapidement une remplaçante pour une absence de trois mois. Le dossier porte sur les contrats et les moyens de recrutement, la déclaration préalable à l'embauche et le calcul du salaire net et imposable de Mme Tchan à partir des informations et taux de cotisation fournis.

**Question 3.1. Proposez les types de contrats de travail les plus appropriés pour ce recrutement et justifiez votre réponse.**

Le contrat adapté est un **CDD de remplacement**, motivé par l'absence de Mme Baron pour maladie. Il peut être conclu à terme précis pour trois mois si les dates sont fixées, ou à terme imprécis jusqu'au retour de Mme Baron, avec une durée minimale indiquée. Le recours à un **contrat de travail temporaire** est aussi possible : l'agence d'intérim embauche alors la remplaçante pour ce même motif. Dans les deux cas, le motif de remplacement doit apparaître dans le contrat.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> CDD de remplacement de trois mois ou jusqu'au retour de Mme Baron, ou contrat temporaire pour le même motif.

**Question 3.2. Indiquez les différents moyens adaptés à la situation pour rechercher des candidats et justifiez vos choix.**

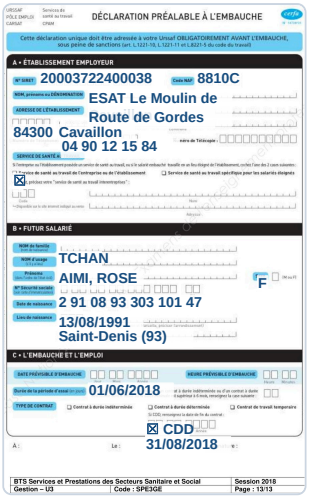
Pour pourvoir rapidement le poste, l'ESAT peut diffuser l'offre auprès de **Pôle emploi** et sur des sites d'emploi afin d'élargir le nombre de candidatures. Il peut aussi contacter des agences d'intérim, qui disposent de profils rapidement disponibles. Les organismes locaux et les formations en secrétariat ou gestion permettent de cibler des personnes ayant les compétences administratives attendues. Enfin, une mobilité interne peut être étudiée si un membre du personnel possède les compétences nécessaires et si son remplacement ou sa réaffectation est possible.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Pôle emploi et sites d'emploi, agences d'intérim, organismes locaux et de formation, mobilité interne si possible.

**Question 3.3. À l'aide de l'annexe 7, remplissez la déclaration préalable à l'embauche en annexe C.**

Reporter les données de l'ESAT dans la rubrique employeur, puis l'identité de Mme Tchan dans la rubrique salariée. Cocher le service de santé au travail de l'établissement, puis inscrire la date d'embauche du 1er juin 2018 et cocher le CDD. Pour le remplacement de trois mois, renseigner le terme au 31 août 2018. Les champs sans information utilisable, comme l'heure d'embauche, restent vierges.

**Annexe C : DPAE complétée**



DÉCLARATION PRÉALABLE À L'EMBAUCHE

Cette déclaration unique doit être adressée à votre Urssaf OBLIGATOIREMENT AVANT L'EMBAUCHE, sous peine de sanctions (art. L 1221-10, L 1221-11 et L 8221-5 du code du travail)

A • ÉTABLISSEMENT EMPLOYEUR

N° SIRET 20003722400038 Code NAF 8810C

NOM, prénoms ou DÉNOMINATION ESAT Le Moulin de

ADRESSE DE L'ÉTABLISSEMENT Route de Gordes

84300 Cavaillon

04 90 12 15 84

SERVICE DE SANTÉ AU

☒

B • FUTUR SALARIÉ

NOM de famille TCHAN

NOM d'usage AIMI, ROSE

Prénom(s) F

N° d'inscription au répertoire (NIR ou numéro provisoire) 2 91 08 93 303 101 47

Date de naissance 13/08/1991

Lieu de naissance Saint-Denis (93)

C • L'EMBAUCHE ET L'EMPLOI

DATE PRÉVISIBLE D'EMBAUCHE

HEURE PRÉVISIBLE D'EMBAUCHE

Durée de la période d'essai (en jours) 01/06/2018

TYPE DE CONTRAT ☒ CDD 31/08/2018

BTS Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social — Session 2018

Gestion – U3 — Code : SPE3GE — Page : 13/13

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> DPAE : embauche le 01/06/2018, en CDD de remplacement jusqu'au 31/08/2018.

**Question 3.4. À l'aide de l'annexe 7, déterminez le montant du salaire net et le montant imposable de Mme Tchan pour le mois de juin, sachant qu'elle prend ses fonctions le 1er juin 2018.**

Le salaire brut mensuel est le coefficient de l'échelon 1 multiplié par la valeur du point. Les cotisations sont calculées avec les bases et taux de l'annexe 7. Le brut étant inférieur au plafond de 3 311 €, la cotisation de retraite complémentaire porte sur tout le salaire. Le net correspond au brut diminué de toutes les cotisations salariales. Le montant imposable réintègre la CSG non déductible au net, autrement dit il retranche du brut les cotisations déductibles.

| Élément | Montant |
|---|---|
| Salaire brut | 1 679,58 € |
| Cotisations salariales totales | 363,30 € |
| Salaire net | 1 316,28 € |
| Salaire imposable | 1 364,14 € |

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Salaire net : 1 316,28 €. Salaire imposable : 1 364,14 €.

# Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2018)

**Bilan de l'épreuve :** L'épreuve Gestion U3 du BTS Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social, session 2018, code SPE3GE, dure 3 heures 30 et a un coefficient 4. Elle étudie le développement d'une activité administrative dans un ESAT, sa viabilité financière, la réorganisation du travail et le recrutement. Les compétences évaluées portent sur les coûts, les prévisions comptables, le droit du travail et la paie.

### Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Le coût de revient unitaire additionne les coûts imputables à un envoi : timbre, enveloppe, feuille, impression, travail et charges diverses.
- Avec une marge égale à 20 % du coût de revient, le prix de vente unitaire est le coût de revient multiplié par 1,20.
- Le chiffre d'affaires prévisionnel est la somme des quantités commandées multipliées par les prix unitaires des forfaits correspondants.
- Le salaire net s'obtient en déduisant du brut les cotisations salariales, calculées selon la base et le taux indiqués pour chacune.

### Points de vigilance & attentes du jury

- Appliquer à chaque forfait les tarifs de sa tranche et inclure tous les coûts par courrier, y compris la feuille et les charges diverses.
- Vérifier les volumes et les dates des quatre commandes pour retenir celles comprises entre le 1er juillet et le 31 décembre 2018.
- Reprendre les charges et produits constants des espaces verts, puis vérifier l'équilibre du compte de résultat avec le bénéfice ou la perte.
- Pour la paie, respecter les bases de cotisation, le plafond de retraite complémentaire et la distinction entre cotisations déductibles et non déductibles.

## Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

**Q : Comment calculer le prix de vente d'un forfait avec une marge de 20 % ?**

Additionnez les coûts imputables à un envoi pour obtenir le coût de revient unitaire. Multipliez ensuite ce coût par 1,20 : la marge demandée correspond à 20 % du coût de revient, et non à 20 % du prix de vente.

**Q : Comment traiter les commandes pour établir le chiffre d'affaires prévisionnel ?**

Associez chaque commande à la tranche tarifaire correspondant à son volume, puis multipliez le nombre d'envois par le prix unitaire du forfait. Additionnez les montants des commandes prévues entre le 1er juillet et le 31 décembre 2018.

**Q : Que faut-il vérifier avant de compléter le compte de résultat prévisionnel ?**

Reprenez les charges et les produits constants des espaces verts, ajoutez les éléments prévisionnels de la nouvelle activité et classez-les correctement. Intégrez le bénéfice ou la perte de façon à obtenir le même total général des deux côtés.

**Q : Comment déterminer le salaire net et le salaire imposable avec les taux fournis ?**

Appliquez chaque taux à la base indiquée, en tenant compte du plafond pour la retraite complémentaire. Déduisez du brut les cotisations salariales pour obtenir le net ; pour le montant imposable, réintégrez les cotisations non déductibles indiquées.

**Sujet officiel associé (PDF) :** https://btssp3s.fr/assets/annales/bts-sp3s/E3 - Conseil et expertise technologiques – Epreuve pratique/2018/BTS SP3S - E3 - Conseil et expertise technologiques – Epreuve pratique - Session 2018 - 1-Sujet.pdf
**Ressources BTS Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social :** Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.