

BACCALAURÉAT TECHNOLOGIQUE

Sciences et technologies tertiaires

Action et communication administratives

Session 2003

Étude de cas

Durée de l'épreuve : 4 heures

Coefficient : 8

ASSOCIATION "CHEVAL POUR TOUS"

Ce sujet comprend 5 pages de texte et 6 pages d'annexes.

Le candidat est invité à vérifier qu'il est en possession des pages 1 à 11.

L'usage de la calculatrice est autorisé.

Annexes à exploiter

- Annexe 1** – Notes prises lors de la réunion du bureau de l'association
- Annexe 2** – Page d'accueil d'un site web
- Annexe 3** – Message électronique du président
- Annexe 4** – Profil de poste
- Annexe 5** – Message électronique (à compléter et à rendre avec la copie)
- Annexe 6** – Budget prévisionnel 2003

Association "Cheval Pour Tous"

L'association, loi 1901, "Cheval Pour Tous" a pour vocation et ambition de permettre aux enfants et aux adultes de mieux connaître le monde du cheval et de démocratiser l'équitation.

Activité de l'association

L'association :

- prend en pension chevaux et poneys ;
- utilise, moyennant un prix de pension avantageux pour les propriétaires, ces mêmes chevaux pour des cours d'équitation les mercredis et samedis ;
- propose des randonnées d'un ou plusieurs jours durant les week-ends, les jours fériés et les vacances ;
- prépare, durant des stages d'une semaine, aux épreuves théoriques et pratiques des "galops" (examens de la fédération nationale d'équitation).

Le club accueille 30 chevaux et 15 poneys.

Fonctionnement de l'association

Tous les membres du club adhèrent à l'association (cotisation annuelle : 30 €) qui se réunit une fois par an en assemblée générale ordinaire pour :

- élire ou réélire les membres du bureau (le "bureau" dirige et assume la responsabilité juridique de l'association) ;
- valider les comptes de l'association pour l'année écoulée ;
- définir les objectifs de l'année à venir (animations, concours, sorties diverses, etc.).

Le bureau se réunit une fois par mois. Il se compose :

- d'un président (bénévole) ;
- d'un secrétaire (bénévole) ;
- d'un trésorier (bénévole).

Le bureau a confié la gestion courante du club à un salarié (CDI) : monsieur LAVAL Rémy, qui agit en qualité de gestionnaire. Deux autres salariés apportent leur concours : monsieur Philippe DANTOS, palefrenier (CDI) et mademoiselle Amélie MANGROVE, monitrice diplômée d'état.

Le club est doté d'un poste informatique équipé :

- d'un texteur,
- d'un tableur / grapheur,
- d'un gestionnaire de bases de données,
- d'un logiciel de conception de pages WEB.

Fiche d'identité de l'association

"Cheval Pour Tous"
"Cheval Pour Tous"

Nom de l'association	"Cheval Pour Tous"
But	Pratique d'activités équestres
Date de création	15 avril 1997
Nombre d'adhérents	115
Adresse du club	11 rue Louise Michel 14000 CAEN
Téléphone	02 31 35 78 98
Télécopie	02 31 35 78 99
Membres du bureau de l'association (bénévoles)	
Président	Monsieur André FALCOZ
Secrétaire	Monsieur Said BENSAAD
Trésorier	Madame Martine GLEIZE
Personnel salarié du club	
Gestionnaire	Monsieur Rémy LAVAL
Palfrenier	Monsieur Philippe DANTOS
Monitrice	Mademoiselle Amélie MANGROVE
<i>Coordonnées personnelles du président</i>	
- Adresse	65 rue des Papillons Verts ; 14000 CAEN
- Téléphone	02 31 35 74 20
- Télécopie	02 31 35 74 21
- Adresse de la boîte aux lettres électronique personnelle	andre.falcoz@laposte.net

En deux ans, le nombre d'adhérents a augmenté de 30 %. L'association souhaite profiter de cette tendance favorable pour se développer.

Lors de la dernière réunion mensuelle du bureau, il a été décidé de créer un site destiné à l'information du public. L'organisation de l'activité administrative, qui reposait fortement sur les membres bénévoles, doit donc évoluer. Le recrutement d'un(e) assistant(e) ayant les compétences nécessaires a été décidé par le bureau.

Première partie – Présentation de l'association sur le site

60 points

L'association "Cheval Pour Tous" souhaite disposer d'un site Internet lui permettant de présenter ses activités au grand public et de communiquer avec ses adhérents.

Monsieur FALCOZ vous remet quelques notes prises lors d'une réunion du bureau de l'association, ainsi que la page d'accueil du site Internet du Conseil Régional de Basse-Normandie (à titre d'exemple).

Ces notes vous sont présentées en **annexe 1** et la page d'accueil en **annexe 2**.

Il vous fait également parvenir, par messagerie électronique, quelques données complémentaires qui vous sont présentées en **annexe 3** pour vous aider à créer la maquette de la page d'accueil.

Travail à faire

- 1.1. Citez trois avantages que pourrait retirer l'association à être présente sur le réseau Internet.
- 1.2. Énumérez les matériels dont l'association aura besoin afin de se connecter au réseau Internet.

À partir des annexes 1, 2 et 3

- 1.3. Concevez le projet d'arborescence du site de l'association "Cheval Pour Tous".
- 1.4. Présentez la maquette de la page d'accueil correspondant à l'arborescence que vous avez tracée en mettant en évidence les liens hypertextes.

Deuxième partie – Recrutement d'un(e) assistant(e)

65 points

Face à l'augmentation des tâches administratives, et pour soulager la charge de travail des bénévoles de l'association, il a été décidé d'embaucher, en CDI, un(e) assistant(e) polyvalent(e).

Il ou elle devra :

- réaliser les tâches courantes des domaines administratif, comptable et commercial ;
- utiliser l'outil informatique et bureautique, avec notamment la création et la gestion à plus long terme du site Internet consacré à l'association ;
- assurer le lien entre les adhérents et les membres du bureau.

Le profil-type du poste vous est remis en **annexe 4**.

Pour procéder à ce recrutement, il a été décidé de publier l'annonce dans la presse.

Travail à faire

- 2.1. Proposez les supports les plus appropriés. Justifiez votre proposition.
- 2.2. Énoncez les contraintes de la production de cette annonce.
- 2.3. Présentez le contenu de l'annonce à faire paraître.

Le club a reçu 20 lettres de candidature suite à l'annonce. Monsieur LAVAL a sélectionné 3 candidates qu'il recevra en entretien avec monsieur FALCOZ le mercredi 25 juin.

- Madame DUPUIS Marie 10 rue du Mont de Crème
61000 ALENÇON
- Mademoiselle LEROY Aurélie 25 place Prérot
50000 SAINT-LÔ
- Mademoiselle LEMAIRE Geneviève 5 chemin du Clos Vert
14000 CAEN

Chaque entretien devrait durer 40 minutes.

Monsieur LAVAL travaille de 8 h à 11 h et de 15 h à 20 h. Il a rendez-vous avec un nouveau propriétaire de 15 h à 16 h le 25 juin.

Monsieur FALCOZ, compte tenu de son activité professionnelle, n'est présent au club que le samedi et le mercredi après-midi. Le 25 juin, de 17 h à 17 h 30, il a rendez-vous avec le maire du village.

Travail à faire

- 2.4. Présentez la lettre que vous enverrez à madame LEMAIRE pour la convoquer à l'entretien.
- 2.5. Présentez le message électronique que vous enverrez au domicile personnel de monsieur FALCOZ pour l'informer des dates et heures des entretiens, (sur l'annexe 5 à rendre avec la copie).

Troisième partie – Révision d'un budget de fonctionnement

35 points

Vous estimez que votre site Internet va générer, **pour les 6 prochains mois (de juillet à décembre)**, une augmentation de votre activité :

- du nombre d'adhérents et des cours + 20 %
- du nombre de chevaux en pension + 4 chevaux
- du nombre de poneys en pension + 2 poneys

Vous devez préparer la présentation du budget actualisé pour l'assemblée générale ordinaire. Les informations nécessaires vous sont données en **annexe 6**.

Travail à faire

- 3.1. Présentez le budget prévisionnel actualisé.
- 3.2. Présentez dans un graphique la répartition des recettes de l'année 2003 (en valeurs relatives). Il sera présenté en annexe du budget lors de l'assemblée générale ordinaire.
- 3.3. À l'aide de quel type de logiciel allez-vous réaliser ce graphique ?

Notes prises lors de la réunion du bureau de l'association

*Vendredi 6 juin 2003
20 heures 30*

Projet de création du site Internet

Le bureau de l'association aimerait que figure sur le site de l'association les éléments suivants :

- présentation de l'association (historique, membres du bureau, contacts) ;*
- activités : randonnées et cours ;*
- examens : présentation des galops (pratique et galops) ;*
- présentation des chevaux de l'association : photos, fiche d'identité.*

Il serait bon que soit envisagé une page "soin aux chevaux".

Un lien avec la fédération nationale d'équitation serait judicieux.

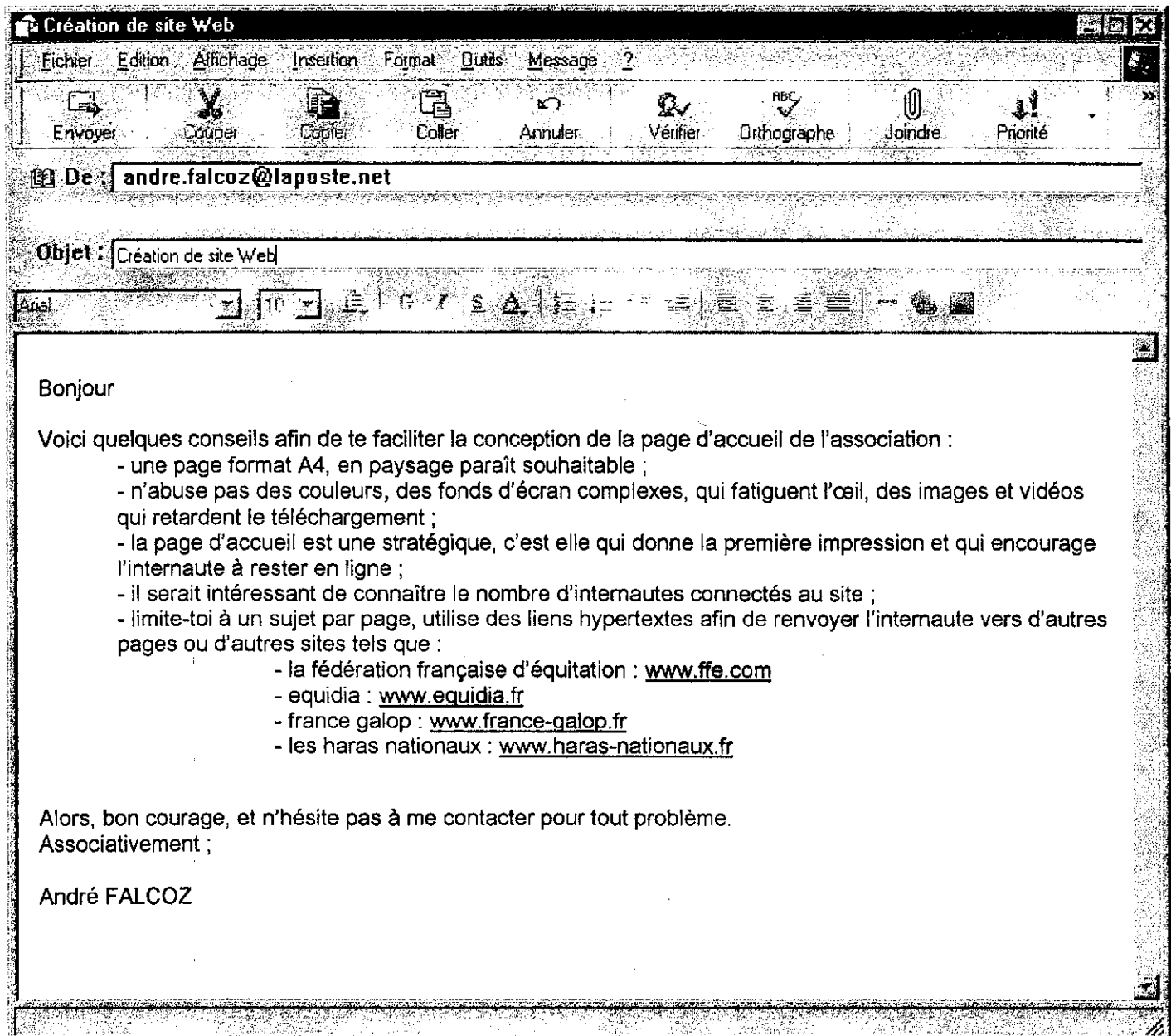
Peut-être alors une page... intitulée "quelques sites" ?

Prévoyez la possibilité, pour les internautes, de nous laisser un message.

Page d'accueil d'un site web



Message électronique du président



Profil de poste

Association "Cheval Pour Tous"				
<u>Profil type de poste</u>				
Poste : <i>assistante polyvalente</i>				
CAPACITÉS	NIVEAU D'APTITUDE			
	1	2	3	4
Formation			●	
Expérience professionnelle			●	
Connaissance du monde équestre		●		
<u>Aptitudes professionnelles</u>				
- Domaine administratif			●	
- Domaine comptable			●	
- Domaine commercial			●	
- Domaine juridique et associatif		●		
- Expression orale			●	
- Expression écrite				●
<u>Informatique</u>				
- Maîtrise des outils informatiques : traitement de texte, tableur, logiciel de gestion de bases de données				●
- Maîtrise d'un logiciel de présentation de page web				●
- Maîtrise du réseau Internet				●
- Maîtrise de la messagerie électronique				●
<u>Qualités personnelles</u>				
- Autonomie dans le travail				●
- Sens des responsabilités				●
- Sens de la présentation des documents				●
- Conscience et curiosité professionnelle			●	
- Rigueur			●	
- Dynamisme			●	
- Disponibilité				●

Niveau	Formation	Expérience professionnelle	Légende générale
1	BEP	Moins de 6 mois	Moyen
2	BAC	6 mois à 1 an	AB
3	BAC + 2	1 à 3 ans	B
4	BAC + 4	Plus de 3 ans	TB

annexe 5 (à rendre avec la copie)

Message électronique à compléter

Nouveau message

Fichier Edition Affichage Insertion Format Outils Message ?

Envoyer Couper Copier Coller Annuler Vérifier Orthographe Joindre Priorité

A:
Cc:
Objet:
Joindre:

Arial 10 G I S A

Budget prévisionnel 2003
(en euros)

Dépenses		Recettes	
Charges de personnel	61 540	Subventions diverses	8 000
		Cotisations	3 450
Entretien (alimentation, paille...)(*)	60 325	Pensions	85 140
Équipement	9 620	Animations (stages)	4 570
Frais généraux (électricité, chauffage, eau)	25 630	Cours	76 170
Assurance	13 675		
Divers (vétérinaire...)(*)	6 540		
	<hr/>		<hr/>
	177 330		177 330

Par ailleurs, vous disposez des chiffres suivants :

- la pension d'un cheval est de 183 € par mois ;
- la pension d'un poney est de 107 € par mois.

L'assistante qui sera embauchée au 1^{er} juillet percevra un salaire net mensuel de 1 150 € (+ 50 % de charges patronales).

(*) Ces 2 postes varient dans la même proportion que l'activité (+ 20 %).

Par ailleurs, les dépenses d'équipement ont augmenté de 107 € par rapport au budget prévisionnel.
Les animations (stages) ont rapporté 160 € de plus que ce qui avait été prévu.
Une subvention exceptionnelle de 2 070 € a été perçue en novembre.

Association "Cheval Pour Tous"

L'association, loi 1901, "Cheval Pour Tous" a pour vocation et ambition de permettre aux enfants et aux adultes de mieux connaître le monde du cheval et de démocratiser l'équitation.

Activité de l'association

L'association :

- prend en pension chevaux et poneys ;
- utilise, moyennant un prix de pension avantageux pour les propriétaires, ces mêmes chevaux pour des cours d'équitation les mercredis et samedis ;
- propose des randonnées d'un ou plusieurs jours durant les week-ends, les jours fériés et les vacances ;
- prépare, durant des stages d'une semaine, aux épreuves théoriques et pratiques des "galops" (examens de la fédération nationale d'équitation).

Le club accueille 30 chevaux et 15 poneys.

Fonctionnement de l'association

Tous les membres du club adhèrent à l'association (cotisation annuelle : 30 €) qui se réunit une fois par an en assemblée générale ordinaire pour :

- élire ou réélire les membres du bureau (le "bureau" dirige et assume la responsabilité juridique de l'association) ;
- valider les comptes de l'association pour l'année écoulée ;
- définir les objectifs de l'année à venir (animations, concours, sorties diverses, etc.).

Le bureau se réunit une fois par mois. Il se compose :

- d'un président (bénévole) ;
- d'un secrétaire (bénévole) ;
- d'un trésorier (bénévole).

Le bureau a confié la gestion courante du club à un salarié (CDI) : monsieur LAVAL Rémy, qui agit en qualité de gestionnaire. Deux autres salariés apportent leur concours : monsieur Philippe DANTOS, palefrenier (CDI) et mademoiselle Amélie MANGROVE, monitrice diplômée d'état.

Le club est doté d'un poste informatique équipé :

- d'un texteur,
- d'un tableur / grapheur,
- d'un gestionnaire de bases de données,
- d'un logiciel de conception de pages WEB.