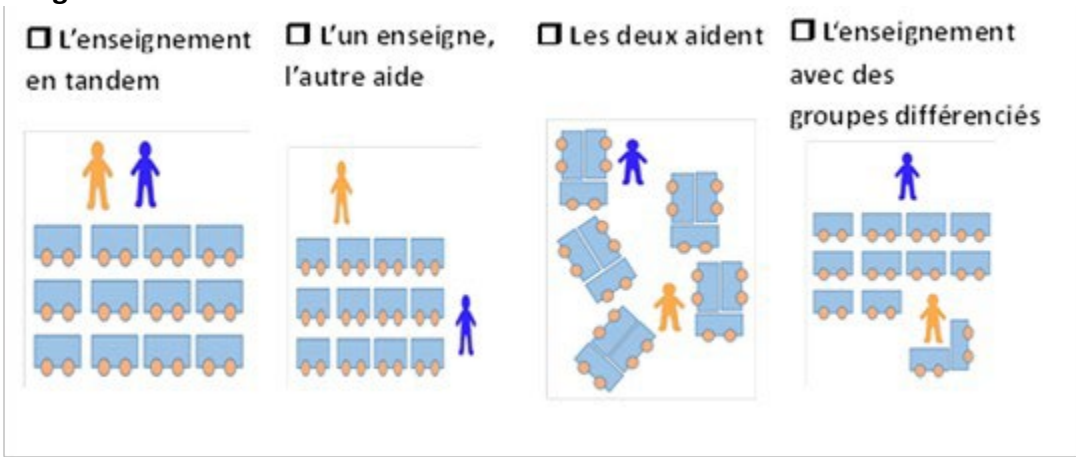


FICHE DESCRIPTIVE D'UNE SITUATION PROFESSIONNELLE PROBLÉMATISÉE DANS LE CADRE D'UNE SÉQUENCE EN CO-INTERVENTION		
Établissement : Lycée Julien RONTAUNAY	Diplôme : <input type="checkbox"/> CAP <input type="checkbox"/> Bac Pro	Spécialité : Gestion Administration Transport Logistique
Enseignants :	Disciplines : Gestion /Mathématiques	Durée : 1h30
Salle / Lieu : Salle banalisée	Prérequis : - Proportionnalité - Appliquer un pourcentage. - Utiliser le lien entre pourcentage d'évolution et coefficient multiplicateur.	- -
Modalités d'organisation retenue au sein de la classe : <div> <input type="checkbox"/> L'enseignement en tandem  <input type="checkbox"/> L'un enseigne, l'autre aide  <input type="checkbox"/> Les deux aident  <input type="checkbox"/> L'enseignement avec des groupes différenciés </div> 		
Compétences visées dans le référentiel d'enseignement professionnel du diplôme :		Capacités visées dans le programme de <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Mathématiques <input type="checkbox"/> Sciences
C 1.2 : Appliquer les procédures internes de traitement des relations « clients ».		- Compléter une facture, - Réaliser un devis en déterminant dans le cadre de situations professionnelles : ✓ Un prix ; ✓ Une taxe ; ✓ Un taux.
Objectifs : Traiter des opérations administratives et de gestion liées aux relations avec le client, l'utilisateur ou l'adhérent.		Objectifs : Renforcer la maîtrise des pourcentages communément utilisés dans les organisations (entreprises commerciales, associations, établissements publics).
Situation : Vous êtes stagiaire en tant que gestionnaire, au sein d'une agence dans la zone Ouest de l'île. Le groupe « Médecins sans frontières » souhaite réserver une salle, ainsi que d'autres services de votre agence. Vous êtes amené à gérer certains documents. Le devis et la facture sont des documents courants et d'une importance capitale dans ce secteur.		
Problématique : Le groupe « Médecins sans frontière » dispose d'un budget de 3 895€. Pourra-t-on proposer les prestations attendues pour ce budget ?		

<b>SECONDE BAC PRO GATL</b> Co-intervention Mathématiques - Gestion	<b>LE DEVIS ET LA FACTURE</b>
--	-------------------------------

➤ **Votre rôle :**

	0	1	2	3
--	---	---	---	---

1. En vous aidant du Document 1, et après échange avec vos collègues, **mettez en avant** une différence entre un devis et une facture.

.....

.....

2. **Listez** les mentions qui doivent figurer sur ces documents.

	0	1	2	3
--	---	---	---	---

.....

.....

.....

3. **Complétez** le Document 2.

	0	1	2	3
--	---	---	---	---

4. **Complétez** le Document 2.

	0	1	2	3
--	---	---	---	---

**Grille de notation**

Compétences	Connaissances et compétences associées	Question	0	1	2	3
<b>S'approprier</b>	Rechercher, extraire et organiser l'information.	1				
<b>Réaliser</b>	Calculer un prix	3				
	Calculer un taux, une taxe	4				
<b>Communiquer</b>	Rendre compte à l'écrit.	2				
<b>Total</b>			.... /....			

## **DOCUMENT 1 : ETABLIR DES DEVIS ET DES FACTURES**

Le devis et la facture sont deux documents d'une importance capitale pour l'entreprise qui doivent être rédigés en deux exemplaires. Le devis est une proposition commerciale qui, signé par le prestataire de service et le client constitue un véritable contrat entre le client et l'entreprise. Le devis est l'estimation du coût d'un travail, mais peut aussi comporter des indications du temps de réalisation du travail, de la date d'intervention prévue et peut être opposable sur ces différents éléments. Il est obligatoire pour toute prestation supérieure à 150 €. Tout comme la facture, il doit apparaître les noms et coordonnées des parties, la date, l'objet, le détail de la prestation, les quantités et le prix unitaire.

La facture est quant à elle un élément comptable clé et obligatoire : elle permet la traçabilité des travaux pour le client et sert de justificatif pour l'entreprise. Le vendeur est tenu de délivrer la facture dès la réalisation de la vente ou la prestation du service. L'acheteur doit la réclamer.

## **DOCUMENT 2 : LE DEVIS**

- Votre tuteur vous demande d'étudier la demande du groupe « Médecins sans frontières » concernant l'organisation d'un séminaire les 9 et 10 Octobre et de préparer une proposition commerciale détaillée.
- Celle-ci sera valable 1 mois. Il faudra indiquer qu'un acompte de 30% devra être réglé une semaine avant.
- Réservation d'une salle toute une journée;
- 35 personnes ;
- Besoin d'un vidéo projecteur ainsi que d'un téléviseur ;
- 8 personnes passeront une nuit.

Agence de l'Ouest  
85 rue Général de Gaulle  
97460 Saint Paul  
**Tel : 02.62.56.89.74**  
**Fax : 02.62.56.89.70**  
**Email : accueil@agencedelouest.fr**

Médecins Sans frontières

Avenue Jean Jaurès  
75019 Paris

### **DEVIS N°**

*Objet : réservation d'une salle*

Prestations	Tarif unitaire	Quantité	TVA	Total
Réservation salle	62,50 €	35	(1)	..... € HT
Téléviseur	50 €	.....	(1)	50 € HT
Hébergement	..... €	8	(2)	1 040 € HT
<b>Total de la prestation</b>				.....HT
TVA (1) : 20 %				.....€
TVA (2) : 10 %				..... €
<b>Total TVA</b>				.....€
<b>Total TTC</b>				.....€ TTC
<b>Acompte de 30% à verser une semaine avant</b>				.....€

Durée de validité du devis: 1 mois

Le client  
(Signature précédée de la mention "Bon pour accord")

L'entreprise

### DOCUMENT 3: LA FACTURE

Nous sommes le 10 octobre et le séminaire du groupe vient de se terminer. Votre tuteur vous réclame une facture pour sa comptabilité. Vous préparez le document en tenant compte d'une personne qui décide de ne plus être hébergée. Cette facture devra être établie Toutes Taxes Comprises (TTC).

Agence de l'Ouest

85 rue Général de Gaulle

97460 Saint Paul

Médecins Sans frontières

Avenue Jean Jaurès

75019 Paris

Facture N°

Date : Le 10 Octobre 2019

Prestations	Tarif unitaire	Quantité	TVA	Total
Réservation salle	62,50 €	35	(1)	.....€ HT
Téléviseur	50 €	1	(1)	..... € HT
Hébergement	130 €	7	(2)	.....€ HT
<b>Total de la prestation</b>				.....€ HT
TVA (1) : 20 %				.....€
TVA (2) : 10 %				..... €
<b>Total TVA</b>				.....€
<b>Total TTC</b>				.....TTC
<b>Acompte reçu</b>				.....€
<b>Total restant du</b>				.....€ TTC

Règlement de la facture : 30 jours fin de mois

L'entreprise

