|  |  |
| --- | --- |
| http://jonctionordsud.com/wp-content/uploads/2014/11/logo-academie-amiens.jpg **SARL EQUI’LIBRE** | |
| **ACADÉMIE** | AMIENS |
| **Auteur(s) / relecteur(s)** : | Christine Broigniez, Pascal Humetz, Aurélien Maine, Martin Philippe, Brianne Velter lycée Gérard de Nerval Soissons (02) auteurs  Relecteur : M. Lefevre IPR académie d’Amiens |
| **Mots-Clés** : | Atelier, processus, achats, ventes, banque, opérations courantes, Etat de rapprochement, déclaration TVA, contrat apprentissage, embauche, contrat de travail, DPAE |
| **Description** : | La SARL EQUI’LIBRE est implantée dans la région soissonnaise. Elle a comme activité le commerce en gros et au détail de matériel pour le cavalier et les chevaux. Ses clients sont des magasins de détails, des haras, des centres équestres et des particuliers qui achètent au magasin situé à côté de l’entrepôt de stockage. Elle réalise aussi des prestations de réparation de selles et de location de véhicules de transport de chevaux. |
| **Durée :** | 4 séances de 3 heures en atelier professionnel  Fin de première année de BTS CG |
| **Public visé** : | Etudiants de BTS CG1, en groupe, avec répartition possible des missions à l’intérieur du groupe. |
| **Domaine** : | Activités  1.2.1. Etablir des documents commerciaux (doit et avoir) et calculer et appliquer des réductions commerciales et financières, avances et acomptes, frais accessoires dans le respect des procédures et de la réglementation.  1.2.3. Mettre à jour les données clients / fournisseurs (PGI, papier et numérique), effectuer les opérations de contrôle  1.3.1. Enregistrer les opérations relatives aux ventes, aux prestations de services, aux frais accessoires (transport, emballages), aux créances en devises, au règlement au comptant et à crédit et contrôler leur cohérence.  1.3.2. Lettrer, contrôler et corriger les erreurs éventuelles (y compris en utilisant les outils intégrés dans le PGI).  1.5.4. Réaliser et valider les enregistrements relatifs aux achats de biens, de services et aux acquisitions d’immobilisation  1.6.1. Repérer et analyser les écarts entre le relevé bancaire et les comptes « banque ».  1.6.2. Effectuer un état de rapprochement et traiter les écarts analysés afin de préparer les enregistrements adéquats  1.6.3 Enregistrer les écritures de régularisation nécessaires suite au rapprochement bancaire  3.1.2 Identification des obligations fiscales de l’organisation,  3.2.1. Préparation de la déclaration de TVA  3.2.3. Enregistrements comptables de la déclaration de TVA,  3.2.5. Détecter les anomalies éventuelles et les communiquer à son supérieur et proposer des améliorations dans les procédures de traitement de la TVA  4.1.1. Mettre à jour la documentation sociale interne après avoir identifié les évolutions juridiques ayant des conséquences pour l’organisation et ses salariés  4.2.1. Produire et transmettre les documents sociaux obligatoires pour l’embauche et le départ  7.1.1. Caractérisation du SI  7.1.2. Evaluation des besoins d’information  7.1.4. Réalisation d’une veille informationnelle  7.3.1 Optimisation du traitement de l’information |
| **Type de ressource :** | Atelier professionnel |
| **Logiciel utilisé** : **Autres outils TIC** : | PGI, tableur, texteur  Internet ou source documentaire fiscale et sociale papier |
| **Cadre pédagogique, organisation pédagogique et conditions de déroulement** : | Atelier professionnel par groupe de 4 étudiant( e)s pendant 4 périodes de 3 heures en fin de première année. Il s’agit de réaliser missions :  MISSION 1 : OPÉRATIONS D’ACHATS ET DE VENTES  MISSION 2 : OPÉRATIONS COURANTES  MISSION 3 : OPÉRATIONS DE TRESORERIE  MISSION 4 : OPÉRATIONS DE MODÉLISATIONS DE PROCESSUS  MISSION 5 : TRAVAUX FISCAUX  MISSION 6 : VEILLE SOCIALE  MISSION 7 : RECRUTEMENT D’UN VENDEUR DÉBUTANT |
| **Fichier à télécharger :** | Document élève « cas equilibre ressource.doc » contenant un fichier avec les ressources et « cas equilibre version 2016.doc » un fichier avec les missions et annexes.  Document professeur : « equilibre complement pedagoqique.doc » |
| **Observations** : fichiers sous licence commons  Les concepteurs ne fournissent pas de bases sur PGI, ni de corrigé officiel | |