

BTS OPTICIEN LUNETIER

ÉCONOMIE ET GESTION DE L'ENTREPRISE – U. 3

SESSION 2008

Durée : 3 heures
Coefficient : 5

Matériel autorisé :

- Calculatrice conformément à la circulaire N°99-186 du 16/11/1999

Barème indicatif :

Dossier I : Restructuration **8 points**
Dossier II : Nouveau fonctionnement **12 points**

Annexes :

Annexe 1 : « L'injonction de faire »pages 5 et 6/11
Annexe 2 : « Promotion »pages 7 et 8/11
Annexe 3 : « La revente à perte »page 9/11
Annexe 4 : « Éléments d'analyse financière ».....page 10/11

Document à rendre avec la copie :

Tableau 1 : « Le contrat de travail à durée déterminée »page 11/11

BTS OPTICIEN LUNETIER		Session 2008
Économie et gestion de l'entreprise – U. 3	OLECO	Page : 1/11

Madame Hill, opticienne indépendante sans enseigne, de nationalité anglaise, gère seule le magasin « Hill's Glasses » qu'elle a créé en 1999, dans la ville de Saumur, très renommée, notamment pour sa célèbre école nationale d'équitation (Cadre Noir de Saumur) et pour son vignoble.

Madame Hill a récemment été informée par le service de voirie de sa ville que la rue dans laquelle se situe son magasin (rue du Commerce) deviendrait piétonne, à partir du mois prochain. Cette décision s'inscrit dans un projet de développement du quartier, considéré comme insuffisamment visité par la clientèle et les nombreux touristes présents chaque année.

Cette décision communale constitue pour Madame Hill une réelle opportunité de relance de son magasin et d'accroissement de son chiffre d'affaires qui progressait peu, en raison de l'emplacement de la boutique peu propice à la fréquentation (pas de possibilité de stationnement, pas de parking proche, rue commerciale mais excentrée).

Enthousiasmée par ce nouveau défi inattendu, Madame Hill envisage de réorganiser son magasin au retour de ses deux semaines de congés pendant lesquels elle a prévu des travaux d'aménagement.

Ce moment correspond aussi au début d'un nouvel exercice comptable.

DOSSIER 1 : RESTRUCTURATION (8 points)

Aspect juridique

Madame Hill souhaite vous embaucher pour une période approximative de 6 mois, afin de l'aider à réaliser son nouveau projet. Elle n'a pas encore déterminé de façon précise les tâches que vous devrez accomplir ni la rémunération qui vous sera octroyée en contrepartie de votre travail.

1.1 Complétez le tableau 1 relatif au contrat de travail (à rendre avec la copie, page 11/11).

Madame Hill a conclu un contrat avec la société « Vitaneuf Frères » pour la réfection de ses locaux durant ses congés. Il était prévu au contrat que les travaux, s'élevant sur devis à 7 450 € TTC, interviendraient pendant les deux semaines d'absence pour congés de Madame Hill. À son retour, Madame Hill a la surprise de retrouver les locaux en travaux, le parquet en partie posé, les niches vitrines non encore réalisées. Elle se trouve par conséquent dans l'impossibilité de rouvrir sa boutique, comme prévu.

BTS OPTICIEN LUNETIER		Session 2008
Économie et gestion de l'entreprise – U. 3	OLECO	Page : 2/11

Mme Hill contacte la société « Vitaneuf Frères » qui lui répond que le retard est dû à une trop grande charge de travail de ses salariés. N'ayant pu obtenir l'assurance d'une date ferme de fin de chantier, Madame Hill s'interroge et vous demande de l'éclairer.

À partir de l'annexe 1 (pages 5 à 6/11), répondez aux questions suivantes :

1.2 Indiquez les procédures qui peuvent être mobilisées pour obtenir soit l'exécution soit la réparation du préjudice.

Indiquer à Mme Hill, en le justifiant, l'ordre dans lequel il est préférable de mobiliser ces procédures.

1.3 À quelles conditions peut-elle obtenir des dommages et intérêts pour le préjudice subi ?

DOSSIER 2 : NOUVEAU FONCTIONNEMENT (12 points)

Aspect juridique

Madame Hill a décidé de vendre, à prix réduits, certaines références de ses stocks actuels, pour faire place à de nouvelles collections. Elle souhaite notamment démarrer progressivement les gammes de luxe.

Il lui reste à vendre des baromètres (d'un modèle devenu obsolète) dont les ventes se sont avérées insuffisantes l'année précédente. Elle ne sait pas si elle doit faire des soldes, une liquidation ou des rabais, ni à quel prix elle peut vendre par rapport à son prix d'achat effectif. L'opticienne vous demande de lui apporter votre aide, ainsi que toutes les informations relatives à la réglementation en matière de promotion.

2.1 À partir des annexe 2 et annexe 3 (pages 7 à 9/11) et de vos connaissances, indiquez à Madame Hill, dans une note concise et structurée (12 à 15 lignes), le (ou les) modalité (s) de vente qu'elle peut utiliser et celles qu'elle ne peut utiliser, en justifiant votre réponse.

Aspect commercial

Madame Hill désire informer sa clientèle de la modernisation de son magasin. Dans le cadre d'une action de mercatique directe, elle a pris contact avec un imprimeur qui se chargera du publipostage.

Elle vous communique le fichier clients.

BTS OPTICIEN LUNETIER		Session 2008
Économie et gestion de l'entreprise – U. 3	OLECO	Page : 3/11

2.2 Présentez un courrier type qui pourrait être adressé à ses clients. Pour effectuer ce travail, vous respecterez les règles de forme et de fond propres au publipostage (10 à 12 lignes maximum).

Aspect comptable

Madame Hill souhaiterait connaître la situation financière de son entreprise pour l'exercice passé (2007) et les incidences comptables et financières sur l'exercice 2008 des décisions d'embauche et d'investissement qu'elle envisage. L'**annexe 4 (page 10/11)** vous donne des données disponibles pour l'exercice 2007 et les données prévisionnelles pour les décisions d'embauche et d'investissement.

2.3 Commentez brièvement la situation financière de l'entreprise (10 lignes maximum) pour l'exercice 2007, telle qu'elle ressort des données de l'annexe 4 (analyse des SIG et calcul de la rentabilité économique de l'entreprise).

2.4 Indiquez les conséquences comptables de ses décisions. Pour cela :

a – indiquez l'incidence de la décision d'investissement (y compris l'amortissement) sur le bilan et le résultat à venir (quels sont les postes du bilan et du compte de résultat touchés et pour quels montants ?) ;

b - Indiquez l'incidence de la décision d'embauche sur le bilan et le résultat à venir (quels sont les postes du bilan et du compte résultat touchés et pour quels montants ?)

2.5 Calculez les soldes prévisionnels pour l'exercice suivant, le taux de rentabilité économique et portez un jugement sur la situation prévisionnelle de gestion.

ANNEXE 1 : L'INJONCTION DE FAIRE

(Source : Conseil Départemental de l'accès au droit : www.cdad-gers.justice.fr).

☞ Qu'est-ce que l'injonction de faire ?

Cette procédure vous offre la possibilité d'obtenir une décision à l'encontre d'un professionnel ou d'un particulier l'obligeant d'exécuter en nature une obligation contractuelle. Aucune demande de dommages et intérêts ne peut être sollicitée par le biais de cette procédure.

Article 1425-1 du Nouveau Code de Procédure Civile

☞ De quelle nature doit être l'obligation ?

Sa mise en oeuvre suppose la réunion de quatre conditions :

- une obligation née d'un contrat (existence d'un contrat).
- une obligation de faire : livraison de produits, remplacement d'un bien endommagé, accomplissement de travaux, exécution de travaux à la charge du locataire ou du propriétaire dans le cadre d'un bail. Sont exclues les obligations ayant pour objet le paiement d'une somme d'argent.
 - ☐ les parties au contrat : elles doivent être deux particuliers ou un particulier et un professionnel, artisan ou commerçant,
 - ☐ la valeur de la prestation : la prestation doit être inférieure ou égale à 7600 euros.

☞ Comment adresser votre demande ?

Au choix du requérant, soit devant le Tribunal d'Instance du lieu où demeure votre adversaire, soit devant le tribunal du lieu d'exécution de l'obligation.

Déposez ou adressez votre demande au Tribunal d'Instance en joignant :

- le formulaire "injonction de faire"
- les justificatifs : mise en demeure en lettre recommandée avec avis de réception, devis, contrat,

☞ Comment se déroule la procédure ?

1/ Le juge d'instance examine l'affaire au vu du dossier sans que les parties n'aient à se déplacer.

2/ Le juge peut se déclarer incompétent et rejeter la demande si elle ne lui paraît pas fondée. La décision est sans recours mais le requérant conserve la faculté de procéder selon les voies de droit commun.

3/ La demande lui paraît fondée, le juge d'instance rend alors une ordonnance portant injonction de faire. Elle n'est pas susceptible de recours. Elle fixe :

- l'objet de l'obligation
- le délai et les conditions de son exécution
- le lieu, le jour et l'heure de l'audience à laquelle l'affaire sera examinée si le débiteur ne s'exécute pas totalement ou partiellement.

Votre présence à l'audience publique est souhaitable. A son issue, le juge rend un jugement. Vous pouvez alors faire procéder à son exécution par l'intermédiaire d'un huissier de justice.

ANNEXE 2 : PROMOTION (Source : www.minefi.gouv.fr/DGCCRF).

INEXECUTION DU CONTRAT

Art 1147 du code civil : le débiteur est condamné, s'il y a lieu, au paiement de dommages et intérêts, soit à raison de l'inexécution de l'obligation, soit à raison du retard dans l'exécution, toutes les fois qu'il ne justifie pas que l'inexécution provient d'une cause étrangère qui ne peut lui être imputée, encore qu'il n'y ait aucune mauvaise foi de sa part.

Source : code civil

ACTION EN RESPONSABILITE CIVILE CONTRACTUELLE

Si l'exécution n'a pu être obtenue, il ne reste que l'action en responsabilité civile contractuelle pour inexécution de l'obligation. Ainsi, le créancier obtiendra des dommages et intérêts qui compenseront l'inexécution totale ou partielle de l'obligation. Il faut pour cela que la victime prouve :

- le dommage causé par l'inexécution partielle, totale ou tardive de l'obligation ;
- la faute du débiteur variable selon la nature de l'obligation : en cas d'obligation de moyens, le créancier doit prouver que le débiteur a commis une faute qui a entraîné l'inexécution ; en cas d'obligation de résultat, le créancier doit seulement prouver l'absence de résultat ;
- le lien de causalité existant entre la faute et le dommage.

Le débiteur mis en cause pourra invoquer pour s'exonérer de sa responsabilité la force majeure (événement extérieur, imprévisible et irrésistible à l'origine de l'inexécution – tempêtes, inondations exceptionnelles...) ; le fait d'un tiers ou du créancier présentant les mêmes effets que la force majeure.

ANNEXE 2 : PROMOTION (Source : www.minefi.gouv.fr/DGCCRF).

• Promotion

Textes :

Articles L. 310-1 à L. 310-7 du code de commerce

Articles R. 310-1 à R. 310-19 du code de commerce

Arrêté n° 77-105/P du 2 septembre 1977 relatif à la publicité des prix à l'égard du consommateur

Les soldes et les rabais présentent des avantages :

- pour les commerçants qui peuvent ainsi dynamiser leurs ventes ;
- et aussi pour vous, consommateurs, qui bénéficiez de réductions de prix souvent intéressantes.

Mais dans la recherche des "bonnes affaires", soyez encore plus attentifs que lors de vos achats habituels. Ne vous fiez pas seulement aux publicités alléchantes, aux réductions de prix importantes: vérifiez bien l'article et assurez-vous que le rabais annoncé correspond à une diminution par rapport à un prix qui a été réellement pratiqué précédemment. Attention aux faux rabais.

La réglementation peut vous aider à y voir plus clair : qui peut solder et quoi ? Comment lire une annonce de rabais ?

Les soldes

Les soldes ont une durée limitée et une définition précise.

Les soldes sont des ventes accompagnées ou précédées de publicités et annoncées comme tendant, par une réduction de prix, à l'écoulement accéléré de marchandises en stock. Ces marchandises doivent avoir été proposées à la vente depuis au moins un mois à la date de début de la période des soldes.

Ces périodes sont limitées à **deux** par an, d'une durée maximale de **six semaines chacune**. Les dates de ces périodes sont fixées dans chaque département par les préfets après consultation des professionnels mais elles peuvent être harmonisées au plan national, ainsi que c'est le cas pour les soldes d'hiver depuis 2000.

Il est interdit d'utiliser le mot "*solde (s)*" ou ses dérivés en dehors des cas définis ci-dessus : un commerçant ne peut avoir pour enseigne "soldeur" en permanence.

Les **limitations de garanties** sur les soldes sont illégales. Un article soldé bénéficie des mêmes garanties en matière de défauts de fabrication non apparents ou de service après-vente que tout autre article. En cas de vice caché, le vendeur est tenu de remplacer l'article ou de le rembourser. S'il n'y a pas de vice caché, le commerçant n'est pas tenu juridiquement de le faire mais peut le faire à titre commercial. En tout état de cause, le commerçant est tenu d'appliquer toute disposition relative à l'échange ou au remboursement dont il fait la publicité soit sous forme d'affichage dans le magasin, soit mentionnée sur les tickets de caisse ou sur d'autres supports faute de quoi il est passible du délit de publicité mensongère.

Dans un magasin, la distinction entre les articles soldés et non soldés doit clairement apparaître aux yeux des consommateurs, à défaut cela constitue de la publicité mensongère.

Les liquidations

Elles s'effectuent lorsqu'un commerce cesse ou change son activité ou modifie substantiellement ses conditions d'exploitation, ce qui peut nécessiter d'importants travaux. Elles sont soumises à **déclaration auprès du préfet**, accompagnées de la liste des pièces justifiant la liquidation, **du ou des devis** correspondants dans le cas d'une liquidation pour réalisation de travaux et d'un **inventaire détaillé** de marchandises à liquider à prix réduit. Le dépôt de la déclaration de liquidation doit être effectué **dans un délai minimum de deux mois** avant la date prévue pour la liquidation, ce délai étant réduit à cinq jours en cas de force majeure.

Le préfet dispose d'un délai maximum de quinze jours pour délivrer le récépissé de déclaration, après que le dossier de déclaration de liquidation ait été déclaré complet. La délivrance du récépissé de déclaration est immédiate (dès réception du dossier) en cas de force majeure.

Pendant la liquidation, le réassortiment du commerçant est interdit.

Les mêmes règles que pour les autres formes de rabais s'appliquent vis-à-vis du consommateur.

La réalisation d'opérations de soldes ou de liquidations illégales, relevées par les services de la DGCCRF, est sanctionnable d'une amende de 15 000 euros.

Les annonces de rabais

Lorsqu'un magasin procède à des réductions de prix et qu'il annonce des rabais chiffrés, il est tenu d'indiquer :

hors des lieux de vente (publicités par affichage, prospectus, presse, Internet, ainsi qu'en vitrine) :

- la période pendant laquelle l'opération se déroule ;
- les produits concernés ;
- l'importance de la réduction (en euros ou en pourcentage) ;
- la durée de la promotion (mais si ce sont des soldes ou des liquidations, on peut utiliser la formule "*jusqu'à épuisement des stocks*").

dans le magasin :

- les produits concernés. Ceux-ci doivent comporter une étiquette sur laquelle apparaîtront l'ancien prix barré ou **prix de référence** (c'est le prix le plus bas pratiqué pendant le mois qui précède le début de l'opération) et le nouveau prix ;
- si un taux unique de remise est pratiqué, le double marquage n'est pas obligatoire, mais ce taux de remise doit être clairement affiché.

La réduction se fait toujours par rapport à l'ancien prix (ou prix de référence).

Les soldes et, d'une manière générale, les rabais, remises et autres réductions de prix doivent être clairement annoncés afin que vous puissiez connaître précisément les avantages offerts.

Bon à savoir : les articles ou les services qui font l'objet d'une annonce de réduction de prix doivent être disponibles à la vente pendant toute la durée de la période visée par la publicité, à l'exception des soldes et des liquidations. Si un produit venait à manquer, le commerçant doit tout mettre en oeuvre pour vous le procurer rapidement au prix annoncé. Exigez qu'il confirme son engagement en vous remettant un écrit.

ANNEXE 3 : LA REVENTE À PERTE (www.finances.gouv.fr/DGCCRF).

• La revente à perte

Réglementation : articles L. 442-2 à L. 442-4 du code de commerce (note 1)

Interdiction de la revente à perte

Pratiques interdites : sont désormais interdits le fait de revendre un produit en l'état à un prix inférieur à son prix d'achat effectif, ainsi que le fait d'annoncer la revente d'un produit à un prix inférieur à son prix d'achat effectif.

Seuil de revente à perte : le prix d'achat effectif est le prix unitaire figurant sur la facture, majoré de la TVA, des taxes spécifiques afférentes à la revente, et du prix de transport.

Seules les remises et ristournes mentionnées sur la facture peuvent en conséquence être prises en compte pour calculer le prix d'achat effectif.

A noter que le "prix" du transport ne peut être affecté que s'il fait l'objet d'une facture spécifique du fournisseur ou d'un transporteur.

Exceptions à l'interdiction de revente à perte

L'art. L. 442-4 du code de commerce prévoit des exceptions à l'interdiction de revente à perte :

- les ventes volontaires ou forcées motivées par la cessation ou le changement d'une activité commerciale ;
- les produits dont la vente présente un caractère saisonnier marqué, pendant la période terminale de la saison des ventes et dans l'intervalle compris entre deux saisons de vente ;
- les produits qui ne répondent plus à la demande générale en raison de l'évolution de la mode ou de l'apparition de perfectionnements techniques ;
- le réapprovisionnement à la baisse de produits aux caractéristiques identiques, le prix effectif d'achat étant alors remplacé par le prix résultant de la nouvelle facture d'achat ;
- l'exception d'alignement :
 - pour les produits alimentaires, l'exception ne concerne que les produits commercialisés dans un magasin d'une surface de vente de moins de 300 m²,
 - pour les produits non alimentaires, d'une surface de vente de moins de 1000 m².Le prix de revente peut alors être aligné sur le prix légalement pratiqué pour les mêmes produits par un autre commerçant dans la même zone d'activité ;
- les produits périssables à partir du moment où ils sont menacés d'altération rapide : dans ce cas il est interdit de faire connaître cette offre à prix réduit par publicité ou annonce à l'extérieur du point de vente.

Sanctions

Amende de 75 000 euros maximum.

Les personnes morales peuvent être déclarées pénalement responsables.

La cessation de l'annonce publicitaire peut être ordonnée par l'autorité judiciaire.

BTS OPTICIEN LUNETIER		Session 2008
Économie et gestion de l'entreprise – U. 3	OLECO	Page : 9/11

ANNEXE 4 : DONNÉES COMPTABLES ET FINANCIÈRES

SOLDES INTERMÉDIAIRES DE GESTION et ACTIF pour l'EXERCICE 2007

	En milliers d'euros	En % du CA	Chiffres de la profession
Chiffre d'affaires	350	100	
Marge commerciale	230	65,70	68,70
Valeur Ajoutée	185	52,90	54,00
EBE	100	28,50	30,6
Résultat d'exploitation	85	24,30	26,5
Actif net comptable	500		

Prévisions pour 2008

L'immobilisation d'une valeur de 100 000 € serait amortie en mode linéaire sur 5 ans. Elle serait en totalité financée par un emprunt remboursable en totalité dans cinq ans. Les charges d'intérêt ne seraient payables qu'au même terme. On ne tiendra pas compte de leur incidence sur l'exercice 2008.

La décision d'embauche se traduirait par une augmentation des charges de personnel annuelles de 33 000 euros.

On considérait que les deux décisions (embauche et investissement) pourraient intervenir simultanément au début de l'exercice comptable 2008. Afin de tenir compte des effets progressifs sur le plan commercial de cet investissement et de cette embauche, on considérera que le chiffre d'affaires annuel de l'exercice 2008 prévisionnel n'augmentera que de 150 000 € la première année et que le taux de marge commerciale restera inchangé. Les consommations intermédiaires et la valeur ajoutée évolueront proportionnellement au CA. L'EBE de 100 000 euros qui se situait à 85 milliers d'euros en dessous de la valeur ajoutée en 2007, devrait supporter, en plus, la charge de personnel supplémentaire et la dotation de la nouvelle immobilisation. Les autres charges resteront inchangées.

Examen ou concours : _____ Série* : _____
 Spécialité/Option : _____
 Repère de l'épreuve : _____
 Épreuve/sous-épreuve : _____
 (Préciser, suivi s'il y a lieu, le sujet choisi)

(le numéro est celui qui figure sur la convocation ou la liste d'appel)
 Numérotez chaque page (dans le cadre en bas de la page) et placez les feuilles intercalaires dans le bon sens.

À RENDRE AVEC LA COPIE

TABLEAU 1 : LE CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE DÉTERMINÉE

CDD	
1. L'écrit est-il facultatif ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non ⁽¹⁾
2. Le contrat peut-il être rédigé en anglais ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
3. Le motif de recours au CDD doit-il être précisé ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
4. Si le contrat ne comporte pas de terme précis, une durée minimale doit-elle figurer ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
5. La rémunération est-elle obligatoirement précisée ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
6. Les tâches à accomplir dans le cadre du contrat doivent-elles être décrites ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
7. En cas de besoin, combien de fois Madame Hill pourra-t-elle renouveler le contrat ?	<input type="checkbox"/> une fois <input type="checkbox"/> deux fois <input type="checkbox"/> trois fois <input type="checkbox"/> indéfiniment
8. Quelle est la durée maximale du CDD ?	<input type="checkbox"/> 12 mois <input type="checkbox"/> 18 mois <input type="checkbox"/> illimitée
9. Quel est le montant minimal de l'indemnité de fin de contrat ?	<input type="checkbox"/> 10 % de la rémunération brute <input type="checkbox"/> 15 % de la rémunération brute <input type="checkbox"/> 25 % de la rémunération brute
10. Le CDD peut-il être rompu par l'employeur pendant la période d'essai ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

(1) Cochez la case correspondante.