

Applications professionnelles

1. Préparer un achat

Situation

Depuis trois ans que Romain Courtier et Victor Martinez ont créé leur entreprise d'aide à la personne à Millau (12), Overpill, les demandes ne cessent de croître. L'entreprise offre en effet plus de quarante services répartis en trois grandes familles : les personnes âgées, les enfants et la maison. Romain et Victor se sont entourés de collaborateurs aux profils divers : auxiliaire de vie, aide ménagère, personnel d'entretien, auxiliaire parentale, tous possédant au minimum un CAP ou un BEP dans leur spécialité.

Actuellement, l'entreprise compte 25 salariés à temps plein qui se déplacent à domicile avec leur véhicule, sauf pour les personnels d'entretien qui utilisent les voitures de fonction équipées du matériel nécessaire aux travaux de la maison.

Pour faire face à la demande de travaux de la maison, Romain et Victor viennent d'embaucher un nouvel employé qu'il faut équiper d'un véhicule. Assistant(e) de gestion dans cette entreprise, vous êtes chargé(e) de la négociation d'achat d'un véhicule répondant aux besoins. Le budget maximum alloué pour cet achat est de 13 000 € HT. Le véhicule doit être disponible pour le début du mois prochain.

Consignes

- 1 Après avoir interrogé M. Nivesse (annexes 1 et 2), actuellement homme d'entretien dans l'entreprise, vous déterminez le cahier des charges de cet achat.
- 2 Vous avez recherché, à partir de votre cahier des charges, des modèles susceptibles de répondre à vos besoins chez les concessionnaires de la ville. Vous allez en contacter trois par téléphone pour convenir d'un rendez-vous au cours de la semaine du 10 au 15 mars N. Préparez votre plan de négociation téléphonique avec les fournisseurs.
- 3 Dans un jeu de rôles, testez votre plan de négociation avec un fournisseur.
- 4 Tout en réalisant les tâches quotidiennes de la semaine (annexe 3) et sachant qu'il faut environ 2 heures 30 par visite (déplacement et négociation), programmez vos visites et établissez votre agenda de la semaine prochaine. Vous travaillez 5 jours par semaine de 8 h à 12 h et de 14 h à 17 h.

1 ANNEXE 1 – Entretien avec M. Nivesse

ANNEXE

A.G. : Bonjour M. Nivesse, vous utilisez actuellement pour votre travail un véhicule de société. Pouvez-vous me faire le bilan de son utilisation au quotidien ?

M. N. : Bien sûr. Tout d'abord, c'est un véhicule très maniable qui a de bonnes reprises, mais il est un peu long : j'ai parfois des difficultés à me garer chez les clients. Quand il est chargé, le bas de caisse touche le sol. La galerie est peu pratique ; je perds beaucoup de temps lorsque je dois arrimer mon échelle. Pour récupérer mes accessoires dans le coffre, je dois obligatoirement ouvrir les deux battants et je rencontre parfois des difficultés pour charger du gros matériel. Ah, un bon point cependant, les deux places avant sont séparées de la partie arrière par une cloison de séparation grillagée très sécurisante en cas de chargement lourd ou de freinage. Et pour la petite anecdote, on me confond souvent avec une voiture de pompier en raison de la couleur. Heureusement que le modèle est différent et qu'il y a le logo de l'entreprise sur la carrosserie !

2 ANNEXE 2 - Caractéristiques actuelles du véhicule de M. Nivesse

ANNEXE Modèle VAN2 d'une longueur de 5,875 m, avec un PTAC (poids total autorisé en charge) de 1,8 t et un volume de chargement de 2,8 m³, soit environ 650 kg. Deux portes arrière symétriques, pas de porte coulissante et un moteur HDI 90, 5 chevaux DIN, barres de toit et cloison de séparation grillagée.

3 ANNEXE 3 - Liste des tâches à réaliser dans la semaine

- ANNEXE**
- ◆ Établir la proposition commerciale de la société Melan qui doit être envoyée avant le 12/03 (environ 1 h 30 de travail)
 - ◆ Préparer le compte rendu de la dernière réunion avec les salariés (1 h)
 - ◆ Finir le calcul des frais de déplacement du mois dernier (à payer aux salariés avant le 15/03) et établir les remboursements (2 h)
 - ◆ Classer tous les documents de la semaine dernière (1 h)
 - ◆ Téléphoner à l'imprimeur pour commander du papier à en-tête et des cartes de visite (10 min)
 - ◆ Mettre à jour la base de données des clients concernant les prestations effectuées la semaine précédente (2 h)
 - ◆ Réserver un billet de train pour Victor Martinez qui doit se rendre à Paris le 17/03 (15 min)
 - ◆ Lecture et analyse du courrier journalier (1 h par jour)
 - ◆ Traitement du courrier et des appels téléphoniques (2 h par jour)

2. Négocier un prix

Situation

Vous êtes assistant(e) de gestion dans la société PJ-Piscines, située à La Roche-sur-Yon (85). PJ-Piscines installe des piscines et propose également des équipements et des produits pour bassins de baignade. Cette activité est plutôt saisonnière et vous proposez à votre responsable, M. Vernoux, en ce début du mois de janvier, de faire une promotion sur le chlore, produit qui peut se conserver. Vous contactez votre fournisseur afin de négocier le tarif.

Consignes

- 1** Quels arguments pouvez-vous mettre en avant lors de votre négociation ?
- 2** Déterminez le prix que vous devez négocier avec votre fournisseur pour conserver la même marge commerciale en vous basant sur les informations contenues en annexe.
- 3** Quels seront la marge commerciale du fournisseur, son taux de marque et son coefficient multiplicateur HT ?
- 4** Calculez le montant de la remise en euros sur la totalité de la commande.
- 5** Calculez votre marge commerciale dans le cas où le fournisseur ne vous accorde qu'une remise de 10 % sur la totalité de la commande.

ANNEXE - Informations

ANNEXE Le bidon de 5 kg de chlore est vendu 25 € TTC au consommateur. Il est possible d'envisager une remise sur ce produit de 15 %. La marge commerciale est de 3,77 € par bidon. Les ventes annuelles de chlore s'élèvent à 2 430 bidons. Les deux tiers ont lieu pendant la période estivale allant de mai à octobre. Les ventes sur cette période promotionnelle peuvent être estimées à la quantité mensuelle saisonnière. Le fournisseur achète à son fabricant le bidon de chlore de 5 kg 13 € HT.

3. Acheter dans un pays européen

Situation

Les frères Louvenel, Quentin et Mathieu, ont créé en 1991 à Lyon (69), 24 rue des Frères Lumière, la société Lou'bis, société de production indépendante de films pour le cinéma et la télévision. Cette année, ils doivent réaliser dix émissions pour la télévision, intitulées « À la rencontre de ces régions inexplorées ».

Le premier tournage est prévu au Pérou, dans les forteresses oubliées des contreforts des Andes. L'équipe doit partir dans un mois. En effectuant l'inventaire du matériel, le cameraman s'aperçoit que la caméra est hors d'usage. L'achat d'un nouvel appareil est incontournable.

Assistant(e) de gestion dans cette entreprise, vous avez recherché des fournisseurs susceptibles de répondre à vos besoins. Votre choix s'est porté sur la société Telicabo, à Lisbonne, au Portugal. C'est la première fois que vous effectuez un achat à l'étranger et votre chef d'entreprise voudrait en connaître l'incidence fiscale sur la TVA.

Consignes

À partir du chapitre 7 et de l'annexe 1, expliquez oralement à votre chef d'entreprise le principe fiscal et comptable de la TVA intracommunautaire.

1 ANNEXE 1 – Principe général de la TVA intracommunautaire

ANNEXE

Lorsque les transactions sur les biens sont effectuées entre pays membres de l'Union européenne, elles sont considérées comme des « opérations intracommunautaires » et elles bénéficient d'un régime spécial (régé en France par le code général des impôts).

En particulier, sont considérées comme des achats intracommunautaires, les acquisitions de biens ou de droit réel de jouissance de biens matériels mobiliers, effectuées à titre onéreux, transportées ou expédiées à partir d'un autre État membre (il faut que ces biens traversent physiquement la frontière) et effectuées dans l'exercice d'une activité professionnelle. C'est la TVA au taux en vigueur dans le pays de destination qui doit être appliquée à ces transactions. Pour être considéré comme un achat intracommunautaire, les conditions suivantes doivent être remplies :

- caractère onéreux de l'opération dans le cas d'une opération portant sur un bien meuble matériel ;
- acquisition de la propriété ou d'autre droit réel sur le bien ;
- déplacement réel du bien, avec départ d'un État membre et arrivée en France, indépendamment de celui qui effectue ou qui s'occupe du transport ;
- celui qui envoie ou celui qui reçoit les biens doit être un acteur économique dans son État (titulaire du numéro d'identification TVA).

Par conséquent :

- si l'acquéreur est assujéti à la TVA dans son pays, il effectuera l'achat sans payer la TVA au fournisseur communautaire mais il devra régler l'impôt sur le bien (par autofacturation) ;
- si l'acquéreur est un consommateur final (donc non soumis à la TVA dans son pays), il paiera au fournisseur étranger la TVA qui lui sera débitée.

Chambre des Métiers des Alpes-Maritimes, CCIAA de Cuneo, CCIAA de Imperia.

2 ANNEXE 2 – Facture de la société Telicabo

ANNEXE

TELICABO S.A.
Rua Professor dos Santos, 66
1500-507 LISBOA - Portugal
Tel. : +351 830926587 - Fax : +351 830923476
PT 245917081

Société LOU'BIS
24 rue des Frères Lumières
69003 LYON
France

FACTURE N° 274-GF

Référence	Désignation	Quantité	Prix unitaire	Total
HXB2	Caméra VHS	1	6 580,00	6 580,00
			Total brut	6 580,00
			Remise 10 %	658,00
			Total net	5 922,00
			Transport	280,00
			Net à payer	6 202,00

Entraînement à l'épreuve E4.1**Situation**

Vous êtes assistant(e) de gestion à Besançon (25), dans l'entreprise From'Indus, spécialisée dans l'achat, la découpe, l'emballage et la distribution de fromages français et étrangers. Elle est dirigée par Frédéric Anselme, qui vous a chargé(e) de faire une étude sur les achats de l'entreprise.

Consignes

- 1 À l'aide d'un tableur, déterminez le montant des achats par famille de produits, en vous basant sur les informations contenues en annexe.
- 2 Réalisez la matrice des achats.
- 3 Commentez le résultat obtenu.

ANNEXE – Achats de l'année N par famille de produits

ANNEXE

Achats	% du montant des achats	Contraintes d'achat			
		Internes commerciales	Internes techniques	Externes commerciales	Externes techniques
Matières premières*	70 %	0,050	0,175	0,050	0,125
Fournitures diverses	2 %	0,025	0,125	0,075	0,075
Emballages	15 %	0,050	0,325	0,275	0,250
EPI	4 %	0,100	0,075	0,075	0,150
Véhicules des commerciaux	4 %	0,025	0,050	0,050	0,075
Informatique-bureautique	5 %	0,075	0,250	0,275	0,200
Montant des achats de N	889 430 €				

* Les achats de matières premières sont répartis en trois catégories : les fromages définis comme produits d'appel (20 %), les fromages français (65 %) et les fromages étrangers (15 %).