

<b>BTS SERVICES ET PRESTATIONS DES SECTEURS SANITAIRE ET SOCIAL</b>
---

## **E3 - GESTION DE LA STRUCTURE ET DU SERVICE**

### **SESSION 2024**

---

**Durée : 3h30**

**Coefficient : 4**

---

#### **Matériel autorisé**

L'usage de la calculatrice avec mode examen actif est autorisé.  
L'usage de la calculatrice sans mémoire, « type collègue » est autorisé.

#### **Tout autre matériel est interdit**

Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.  
Le sujet comporte 13 pages, numérotées de 1/13 à 13/13.

#### **Document à rendre avec la copie**

Annexe A ..... page 12  
Annexe B ..... page 13

<b>RECOMMANDATIONS AUX CANDIDATS</b>
--------------------------------------

Le sujet se compose de trois missions indépendantes. Elles peuvent être traitées dans un ordre quelconque mais une étude de cas constitue un ensemble dont il faut bien s'imprégner.

*NB : Bien qu'inspirées d'un cas réel, pour des raisons de confidentialité et de simplification, les données chiffrées et les mises en situation sont fictives.*



## EPICERIE SOLIDAIRE DE L'AUXERROIS

Association reconnue d'intérêt général

4, rue Léon Serpollet - 89000 Auxerre

03 86 81 19 22 - [esdelauxerrois89@gmail.com](mailto:esdelauxerrois89@gmail.com)

Siret : 527 770 770 00032 - APE : 47.29Z

L'Épicerie Solidaire de l'Auxerrois (ESA) est une association d'intérêt général. Elle a, depuis août 2019, l'agrément ESUS (entreprise solidaire d'utilité sociale) et pour rôle de répondre aux besoins des personnes en difficulté habitant ou travaillant dans la communauté de l'Auxerrois.

De ce fait, elle propose, à toute personne, de faire ses courses comme dans n'importe quelle supérette. Les achats réalisés par les clients solidaires donnent lieu à un bénéfice qui sert à financer une partie des courses de personnes en difficulté (les clients bénéficiaires).

L'épicerie propose également des accompagnements individuels et collectifs qui ont pour but de permettre aux bénéficiaires d'avoir un projet susceptible de résoudre leur problème financier, familial, social ou professionnel.

Par ailleurs, des ateliers, divers et variés, permettent à chacun de développer de nouvelles compétences tout en passant un moment agréable.

L'épicerie solidaire a trois types de clients :

- **les clients bénéficiaires** : ils bénéficient d'une réduction totale ou partielle sur le prix des marchandises ;
- **les clients coup de pouce** : ils ne sont pas éligibles pour obtenir des aides habituellement données par les organes, mais ont des revenus situés au-dessous d'un certain seuil calculé par les équipes de l'ESA ;
- **les clients solidaires** : ils ne bénéficient d'aucune aide et payent les marchandises au prix indiqué. Pour devenir client solidaire, le client doit devenir membre de l'association moyennant une cotisation annuelle de 5 €.

L'association comporte un bureau, composé de quatre membres, tous bénévoles. Il y a également trois salariés dans cette structure :

- un responsable de la gestion du pôle commercial ;
- un agent polyvalent ;
- une conseillère en économie sociale et familiale (CESC) ;
- de nombreux bénévoles (accueil, accompagnement des bénéficiaires, magasin, etc).

Vous avez rejoint l'équipe de l'ESA au mois d'avril. Vous avez été embauché(e) en tant qu'assistant(e) administratif(ve). Vous collaborez avec tous les membres du bureau et plus particulièrement avec la présidente madame Catherine CHAPEAU et le trésorier, monsieur Alain CHARDON.

Pour mener à bien vos missions, vous disposez des documents suivants :

### **LISTE DES ANNEXES**

**ANNEXE 1** - Fiche Salarié madame QUENOI

**ANNEXE 2** - Message laissé par madame CHAPEAU sur le poste à pourvoir de CESF

**ANNEXE 3** - Fiche de poste - CESF

**ANNEXE 4** - Résultats recherche sur le diagramme polaire / en toile d'araignée

**ANNEXE 5** - Proposition de l'agence d'intérim

**ANNEXE 6** - Mémo de madame CHAPEAU sur l'embauche d'un salarié en CDD

**ANNEXE 7** - Échanges entre la nouvelle CESF, le trésorier et des bénévoles

**ANNEXE 8** – Informations sur le taux d'endettement financier et la capacité de remboursement des dettes financières

**ANNEXE 9** - Bilan simplifié et indicateur de situation financière de l'Épicerie Solidaire au 31/12/2023

**ANNEXE 10** - Informations collectées par le trésorier concernant le véhicule et son financement

**ANNEXE A** - Document réponse à rendre avec la copie – Reçu pour solde de tout compte

**ANNEXE B** - Document réponse à rendre avec la copie – Diagramme polaire

### **BAREME INDICATIF**

<b>MISSION 1</b> - Rupture du contrat de travail .....	<b>20 points</b>
<b>MISSION 2</b> - Recrutement .....	<b>35 points</b>
<b>MISSION 3</b> - Amélioration de l'approvisionnement en marchandises .....	<b>25 points</b>

## MISSION 1 - RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Madame Audrey QUENOI, CESF, a décidé de quitter la structure, après cinq ans passés à l'Épicerie Solidaire de l'Auxerrois. Elle a, en effet, trouvé un emploi plus proche de chez elle et qui correspond davantage à ses attentes.

Madame CHAPEAU vous demande d'étudier son dossier, avant qu'elle la reçoive en entretien, afin que son départ se passe dans les meilleures conditions pour l'Épicerie Solidaire et pour madame QUENOI.

**1.1** Présenter les différents modes de rupture de contrat de travail possibles pour le départ de madame QUENOI.

Lors de l'entretien, mesdames CHAPEAU et QUENOI se sont mises d'accord pour que la rupture se fasse sous la forme d'une démission, dans un souci d'éthique financière pour l'association.

**1.2** Expliquer quelles sont les obligations qui incombent à madame QUENOI en cas de démission.

Madame QUENOI a remis sa lettre de démission à madame CHAPEAU en main propre, contre signature, le 31 mai. Le bureau vous demande de préparer son solde de tout compte.

**1.3 À partir de l'annexe 1**, calculer le montant du salaire brut de Madame QUENOI fin juin.

**1.4** Calculer le salaire net de madame QUENOI, à l'aide de la réponse à la question 1.3. Après avoir expliqué l'objectif d'un solde de tout compte, compléter le document en **annexe A**.

## MISSION 2 - RECRUTEMENT

Suite à la démission de madame QUENOI, l'Épicerie Solidaire doit recruter un nouveau conseiller en économie sociale et familiale (CESF). Il a été décidé d'embaucher une personne plus polyvalente, qui assurera les missions de CESF mais également d'autres tâches concernant la gestion. Madame CHAPEAU a rédigé la fiche de poste correspondante (annexe 3) et vous confie le soin de gérer ce recrutement.

**2.1 À l'aide des annexes 2 et 3**, rédiger l'annonce d'emploi pour recruter un nouveau CESF.

Vous recevez de nombreuses candidatures et en avez retenu huit pour un entretien physique. Afin de vous faire gagner du temps dans votre choix, vous pensez concevoir un nouvel outil de plus en plus utilisé dans le recrutement : un profil de poste, sous la forme d'un diagramme polaire. Vous avez trouvé sur internet un exemple pour vous aider à construire le vôtre.

**2.2 À l'aide des annexes 2, 3 et 4**, préparer le profil du poste à pourvoir en remplissant le diagramme polaire en **annexe B**.

Durant la période d'été, un certain nombre de bénévoles ainsi que les salariés sont en vacances. Pour pallier ces absences l'Épicerie Solidaire recherche un employé polyvalent pour une période de trois mois. Madame CHAPEAU, présidente de l'association, s'est adressée à une agence d'intérim. Elle a reçu une proposition tarifaire (annexe 5). Elle se pose la question de savoir si elle doit accepter la proposition de l'agence d'intérim ou si elle doit elle-même recruter une personne en CDD. Elle vous demande de l'aider dans sa réflexion.

**2.3 À partir des annexes 5 et 6**, calculer et présenter dans un tableau, le coût financier de chaque solution.

**2.4** Comparer les deux solutions possibles, et conclure sur la solution préconisée.

### MISSION 3 - AMÉLIORATION DE L'APPROVISIONNEMENT EN MARCHANDISES

La CESF, nouvellement recrutée, s'interroge sur les modalités d'approvisionnement en marchandises qui sont utilisées par l'Épicerie Solidaire. Elle décide de questionner des membres de l'épicerie sociale à ce sujet (annexe 7).

Suite à cet échange, elle propose d'investir dans une camionnette réfrigérée. Madame CHAPEAU vous informe de ce projet et souhaite avoir votre avis sur son intérêt pour l'Épicerie Solidaire.

**3.1** À l'aide de l'**annexe 7**, présenter, de manière structurée, les arguments favorables à la réalisation du projet.

Madame CHAPEAU est convaincue par votre argumentation. Cependant, elle a des craintes concernant la capacité de l'Épicerie Solidaire à supporter cet investissement conséquent. Elle vous demande d'étudier la faisabilité financière du projet et de lui conseiller la meilleure modalité de financement.

**3.2** A partir des **annexes 8 et 9** :

- calculer le taux d'endettement financier de l'association,
- analyser la situation financière de la structure au 31/12/2023 du point de vue des disponibilités, du taux d'endettement et de la capacité de remboursement des dettes financières (emprunts).

**3.3** Indiquer quatre modes de financement du projet auxquels pourrait recourir l'Épicerie Solidaire et évaluer leur pertinence notamment au regard de la situation financière de l'association.

Votre analyse a rassuré madame CHAPEAU. Elle souhaite avancer sur ce projet mais hésite entre deux possibilités : le financement par des subventions complétées par un emprunt et la location avec option d'achat (crédit-bail).

Monsieur CHARDON, trésorier de l'association, a commencé des recherches concernant le véhicule adapté et les modalités de financement du projet (**annexe 10**).

**3.4** Calculer le coût total pour l'Épicerie Solidaire des deux solutions de financement pour une durée de cinq ans.

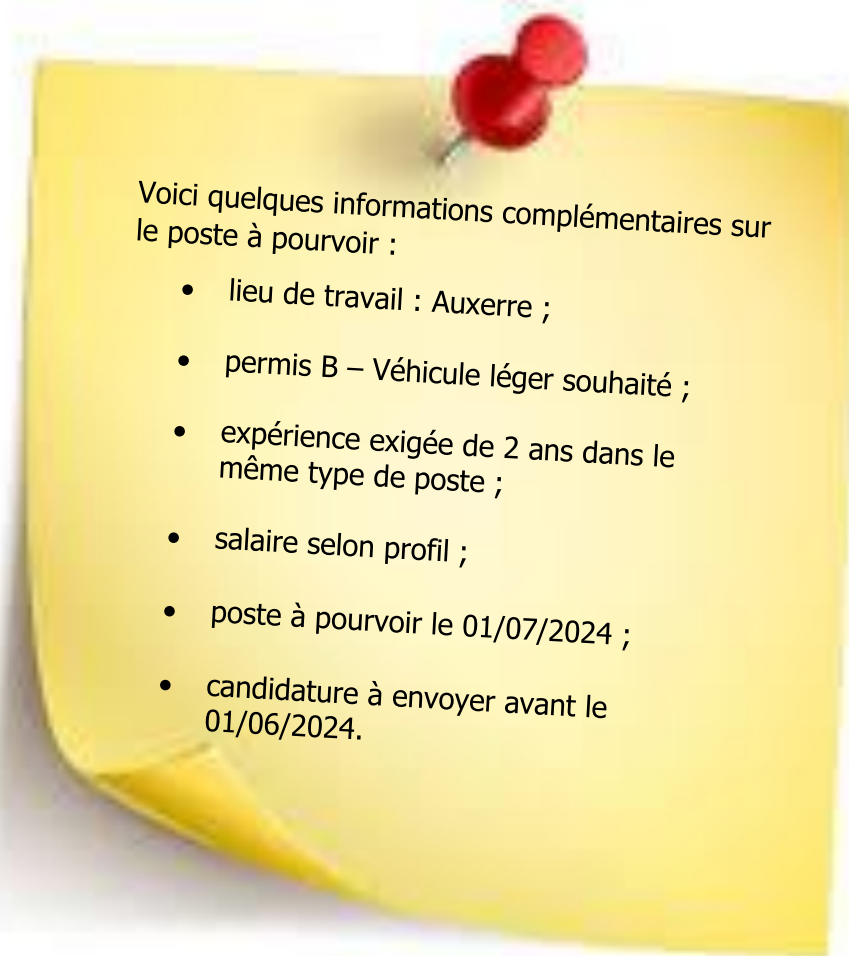
**3.5** Indiquer la solution qui semble la plus adaptée en justifiant la réponse.

## ANNEXE 1 - Fiche Salarié madame QUENOI


NOM	QUENOI
Prénom	Audrey
Adresse	15 rue de l'Alsace Lorraine – 89100 SENS
N° SS	2 86 07 89 206 211 93
Date d'entrée	01/01/2019
Type de contrat	CDI Temps complet (35h/semaine)
Salaire de base mensuel	1 700 €
<b>Données Complémentaires sur paye du mois de juin :</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• durée du Préavis : 1 mois ;</li><li>• indemnités de congés payés non pris jusqu'à fin juin : 2 175.60 € ;</li><li>• heures supplémentaires sur juin : 4 heures majorées à 25 %.</li></ul>	

⇒ Pour information, les cotisations salariales représentent 22 % du salaire brut.

## ANNEXE 2 - Message laissé par madame CHAPEAU sur le poste à pourvoir de CESF



## ANNEXE 3 - Fiche de poste - CESF

	<p><b>ÉPICERIE SOLIDAIRE DE L'AUXERROIS</b>  <i>Association reconnue d'intérêt général, habilitée à recevoir des dons déductibles des impôts, au titre des articles 200 et 238 bis du Code Général des Impôts</i>            4, rue Léon Serpollet - 89000 Auxerre            Tel : 03 86 81 19 22 / courriel : <a href="mailto:esdelauxerrois89@gmail.com">esdelauxerrois89@gmail.com</a>  <a href="http://www.esa89.fr">http://www.esa89.fr</a></p>	<p>INTITULE DU POSTE :</p> <p><b>Conseiller(ère) en Économie Sociale et Familiale</b></p>
<p><b>MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE</b></p>		
<p>L'Épicier Solidaire souhaite donner la possibilité aux familles en difficulté de réaliser une économie par l'accès à des denrées alimentaires et de première nécessité à prix réduit, dans le respect des personnes et le souci de leur responsabilisation mais aussi de promouvoir une action d'insertion et d'accompagnement social en faveur des personnes concernées.</p> <p>Dans ce contexte, sous l'autorité du bureau de l'association, et en concertation avec celui-ci, vous serez chargé(e) d'accompagner et d'aider les personnes ayant des difficultés dans leur vie quotidienne. Vous aurez également en charge diverses tâches de gestion.</p>		
<p><b>ACTIVITÉS/TÂCHES RELATIVES AU POSTE</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Management des bénévoles</li> <li>• Formation des bénévoles à leurs tâches (accueil des clients, prise de rendez-vous, informations, etc)</li> <li>• Organisation des entretiens individuels des familles en difficultés</li> <li>• Organisation de la commission d'admission des bénéficiaires et gestion des décisions</li> <li>• Suivi des dossiers des bénéficiaires</li> <li>• Accompagnement administratif des bénéficiaires si besoin est</li> <li>• Conception et organisation d'ateliers collectifs dans les domaines de la vie quotidienne</li> <li>• Suivi et évaluation de la participation aux ateliers</li> <li>• Assiste le trésorier dans certaines tâches de gestion</li> <li>• Participation à la communication externe</li> <li>• Gestion administrative de tâches telles que : rédaction des dossiers de demandes de subvention, de bilan d'actions pour les financeurs, les comités techniques, CA (Conseil d'Administration) et AG (Assemblée Générale)</li> <li>• Participation aux réunions de coordination avec le bureau</li> <li>• Faire respecter les consignes de sécurité, les protocoles d'hygiène et le règlement intérieur</li> <li>• Participation à l'élaboration du planning des bénévoles du pôle Social et du pôle Magasin</li> </ul>		
<p><b>COMPÉTENCES DU POSTE</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Être accueillant, souriant, dynamique, assidu, ponctuel, disponible</li> <li>• Accueillir, écouter, ou orienter les familles</li> <li>• Prendre des initiatives, gérer son temps et respecter les consignes</li> <li>• Savoir rédiger des observations</li> <li>• Savoir se positionner sur les diverses tâches à accomplir et savoir établir les priorités</li> <li>• Savoir travailler en autonomie administrative et bureautique</li> <li>• Avoir la maîtrise de soi et faire face à des situations diverses</li> <li>• Avoir des qualités relationnelles, humaines et une communication adaptée et réfléchie, diplomate et tolérante</li> <li>• Respecter la discrétion et le respect professionnel</li> <li>• Avoir une capacité de gestion organisationnelle</li> <li>• Avoir un bon esprit d'analyse et de synthèse</li> <li>• Être force de proposition</li> <li>• Connaissance des logiciels de bureautique</li> </ul>		
<p><b>DIPLÔMES</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>BTS ESF</b> Économie Sociale et Familiale ou</li> <li>• <b>BTS SP3S</b> Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social</li> </ul>		
<p><b>SPÉCIFICITES DU POSTE</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrat à durée indéterminée</li> <li>• CDI à temps complet ; 35 heures par semaine</li> <li>• Déplacement possible</li> </ul>		

## ANNEXE 4 - Résultats recherche sur le diagramme polaire / en toile d'araignée

Le **diagramme polaire, ou carte radar/toile d'araignée** est une méthode graphique permettant d'afficher des informations, suivant plusieurs variables sous la forme d'un graphique.

- Il se compose d'une séquence de rayons partant tous du centre.
- Chaque rayon représente une variable (exemple : résistance au stress, autonomie, etc).
- Plus le point marqué sur le rayon s'éloigne du centre, plus la compétence est maîtrisée (le centre marquant le point 0).
- À la fin, les points sur les rayons sont joints pour former un graphique à la forme d'une étoile ou d'une toile d'araignée.

Exemple : Profil-type du poste de responsable des RH



Traduction : ce candidat a une bonne adaptabilité, une forte ambition et un besoin d'agir.

NB : ce profil ne prend pas en compte la formation et l'expérience demandées qui peuvent être intégrées

Source : les auteurs

## ANNEXE 5 - Proposition de l'agence d'intérim

envoyer

enregistrer le brouillon

annuler

de : [socialbourgogne@adecomedic.com](mailto:socialbourgogne@adecomedic.com)

à : [esdelauxerrois89@gmail.com](mailto:esdelauxerrois89@gmail.com)

objet : Proposition interimaire Epicerie Solidaire

joindre un fichier

mise en forme

autres fon

Arial 13pt G I S A A

Bonjour Madame Chapeau,

Suite à votre demande, nous pouvons mettre à disposition un employé polyvalent sur 3 mois conformément à votre demande.

Vous nous avez indiqué vouloir proposer un salaire mensuel de base de 1700 euros.

Voici notre proposition :

-Salaire de base : 1700 euros / mois,

-Charges à payer par mois à Adecco : 1700 euros/mois.

Nous espérons avoir répondu à votre demande et attendons de vos nouvelles,

Bien cordialement,

Laurence Moreau,

Responsable d'agence



## ANNEXE 6 - Mémo de madame CHAPEAU sur l'embauche d'un salarié en CDD

Bonjour, pourriez-vous calculer combien cela coûterait de recruter quelqu'un en CDD ?

Voici les éléments que je peux vous communiquer :

### CHARGES SALARIALES

- Salaire mensuel de base : 1 700,00 €

Fin du contrat :

- prime de précarité : 10 % du salaire de base ;
- congés payés : 10 % de la totalité du salaire de base et de la prime de précarité ;
- charges sociales patronales : 40 % du salaire brut.

### AUTRES CHARGES

- Coût de la publication de l'offre d'emploi : 250 €
- Coût de la visite médicale, faite le 1<sup>er</sup> mois de travail : 50 €

Merci ! Madame CHAPEAU

**RAPPEL !**  
Durée du contrat : 3 mois

## ANNEXE 7 - Échanges entre la nouvelle CESF, le trésorier et des bénévoles

**Marlène, nouvelle CESF** : Comment l'achat et la collecte des marchandises que propose l'Épicerie Solidaire se réalisent-ils ?

**Monsieur Chardon, trésorier** : Tout d'abord, il faut préciser que les marchandises que nous vendons ont deux origines :

- l'achat chez des grossistes comme toute épicerie,
- le quasi-don (achat pour un prix très faible) de la part de commerces notamment d'enseignes de la grande distribution.

Certaines marchandises nous sont livrées contre paiement de frais de livraison, pour d'autres, il faut aller les récupérer.

**Monsieur Perez, bénévole** : Comme l'Épicerie n'a pas de véhicule, on doit utiliser notre véhicule personnel. On nous rembourse nos frais d'essence. Les problèmes sont qu'il n'y a pas toujours un véhicule disponible (on rate des opportunités de collecte) et qu'une voiture n'est pas toujours adaptée aux marchandises. On a des problèmes de place et pour les produits qui doivent être gardés au froid, je n'en parle même pas.

**Madame Haziz, bénévole** : On est obligé des fois de faire plusieurs allers-retours. On perd du temps sans compter qu'on abîme nos voitures à trop les charger.

**Monsieur Chardon, trésorier** : Je pense aussi qu'il y a un problème au niveau de l'assurance. De plus, faire appel à un transporteur demande une certaine organisation, du temps et coûte cher. Et en plus, comme les marchandises ne peuvent pas être récupérées rapidement, certains « donateurs » en arrivent à préférer les jeter.

**Marlène, nouvelle CESF** : Il faut absolument améliorer notre organisation !

## ANNEXE 8 - Informations sur le taux d'endettement financier et la capacité de remboursement des dettes financières



Le **taux d'endettement financier** pour une association se calcule par la formule :

$$\frac{\text{Dettes financières (emprunts)} \times 100}{\text{Fond propres et réserves}}$$

Le *taux d'endettement financier* est un indicateur auquel les banques sont attentives notamment lorsqu'elles doivent décider d'accorder un prêt à une organisation. En effet, il contribue à mesurer le risque d'incapacité de remboursement de ses emprunts par une organisation. Plus le taux d'endettement est faible, plus les banques considéreront le risque comme faible. En principe, pour accepter d'accorder un prêt, elles considèrent que les dettes financières ne doivent pas excéder les fonds propres et réserves.

La **capacité de remboursement des dettes financières** (emprunts) est un autre indicateur financier important pour les banques notamment lorsqu'elles doivent décider d'accorder un prêt à une organisation. Elle indique le nombre d'années nécessaires à une organisation pour rembourser ses emprunts actuels si elle y consacrait la totalité de sa capacité d'autofinancement de l'année. Plus la valeur de cet indicateur est faible, plus la capacité de remboursement est importante donc favorable. Les banques considèrent, pour accorder un prêt, que la valeur de cet indicateur ne doit pas dépasser trois ans voire au maximum quatre ans dans certains cas.

Source – les auteurs

BTS SERVICE ET PRESTATIONS DES SECTEURS SANITAIRE ET SOCIAL		Session 2024
GESTION DE LA STRUCTURE ET DU SERVICE – E3	24SPE3GE	Page 10/13

## ANNEXE 9 - Bilan simplifié et indicateur de situation financière de l'Épicerie Solidaire au 31/12/2023

Actif	Bilan simplifié au 31/12/2023		Passif
	<b>Net</b>		
<b>- Actif immobilisé</b>		<b>- Fonds propres et réserves</b>	
Immobilisations incorporelles	520	Fonds propres	34 510
Immobilisations corporelles	46 210	Réserves	14 100
Immobilisations financières	0	Résultat	4 530
Total AI	46 730	Total FP et R	53 140
<b>- Actif circulant</b>		<b>- Dettes</b>	
Stocks	7 680	Emprunts	2 250
Créances	1 150	Autres dettes	5 140
Disponibilités	4 970		
Total AC	13 800	Total D	7 390
Total Actif	60 530	Total Passif	60 530

Indicateur de situation financière :

Au 31/12/2023, la capacité de remboursement des dettes financières de l'Épicerie Solidaire a été évaluée à 0,8 an.

## ANNEXE 10 - Informations collectées par le trésorier concernant le véhicule et son financement

**NISSAN Townstar 2 places essence 130 CV**

**volume utile : 1,3 m<sup>3</sup> charge utile : 300 kg**

**Tarif : 37 188 € (livraison et immatriculation comprises) - Permis B**

Possibilités de financement :

- en cas d'acquisition, une subvention de 5 000 € pourrait être accordée par la Mairie d'AUXERRE et une autre de 3 000 € par le Conseil Départemental de l'Yonne. Elles seraient versées au moment de l'achat du véhicule. Il faudrait prévoir une assurance de 550 € par an et un contrat annuel d'entretien de 800 €, sur 5 ans.

Le Crédit Mutuel, banque de l'Épicerie Solidaire, propose des emprunts sur 5 ans pour les associations dont le coût total (intérêts, frais et assurance) peut être estimé à 1,9 % du montant de l'emprunt.

- Le véhicule pourrait être pris en location avec option d'achat (crédit-bail) sur 5 ans auprès de la société FPL UTILITAIRES aux conditions suivantes : pas d'apport, loyer mensuel de 588 €, valeur de rachat finale de 5 580 €. Il est prévu de racheter le véhicule en fin de location. Le tarif comprend l'assurance et l'entretien du véhicule, et la fourniture d'un véhicule de remplacement en cas de panne ou d'accident.





## ANNEXE A - Document réponse à rendre avec la copie – Reçu pour solde de tout compte



### ÉPICERIE SOLIDAIRE DE L'AUXERROIS

Association reconnue d'intérêt général, habilitée à recevoir des dons déductibles des impôts, au titre des articles 200 et 238 bis du Code Général des Impôts

4, rue Léon Serpollet - 89000 Auxerre

Tel : 03 86 81 19 22 / courriel : [esdelauxerrois89@gmail.com](mailto:esdelauxerrois89@gmail.com)

<http://www.esa89.fr>

Siret : 527 770 770 00032 / Code NAF : 4729Z

### REÇU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE

Je, soussigné(e), .....

Demeurant : .....

.....

Reconnais avoir reçu ce jour, par chèque, de l'ASSOCIATION SOLIDAIRE DE L'AUXERROIS  
4 rue Léon Serpollet  
89000 AUXERRE

Pour solde de tout compte la somme de : ..... euros (salaire net à payer)

Soit en toutes lettres : .....

Correspondant à mon bulletin de paie du mois .....

Cette somme m'est versée en paiement des éléments suivants, étant précisé que les montants sont indiqués avant déduction des éventuelles cotisations et contributions salariales :

- Salaire de base .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Conformément à l'article L. 1234-20 du Code du Travail, je reconnais être informé(e) de la possibilité de dénoncer ce reçu pour le solde de tout compte dans les 6 mois suivant sa signature par lettre recommandée.

Passé ce délai, je ne pourrai plus contester les sommes qui y sont mentionnées.

Le présent reçu pour solde de tout compte a été établi en deux exemplaires, dont un m'est remis.

Fait à Auxerre le.....

Signature de l'employeur précédée de la mention  
« Bon pour règlement des sommes indiquées »

Signature du salarié précédée de la mention  
« Bon pour acquit des sommes sous réserve  
d'encaissement.

Madame CHAPEAU  
Présidente de l'ESA

Le salarié : .....

BTS SERVICE ET PRESTATIONS DES SECTEURS SANITAIRE ET SOCIAL		Session 2024
GESTION DE LA STRUCTURE ET DU SERVICE – E3	24SPE3GE	Page 12/13

Modèle CCYC : © DNE  
**NOM DE FAMILLE** (naissance) :  
*(en majuscules)*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**PRENOM** :  
*(en majuscules)*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**N° candidat** :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**N° d'inscription** :

--	--	--

*(Les numéros figurent sur la convocation, si besoin demander à un surveillant.)*



**Né(e) le** :

		/			/			
--	--	---	--	--	---	--	--	--

**ANNEXE B - Document réponse à rendre avec la copie – Diagramme polaire**

