

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL

Gestion - Administration

ÉPREUVE E2

GESTION ADMINISTRATIVE DES RELATIONS AVEC LE PERSONNEL

SUJET

VPI Verchère Plastiques Industriels

Durée : 3 H

Coefficient : 4

Session 2022

Ce sujet se compose de **23** pages numérotées de **1/23** à **23/23**.
Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

Le sujet se compose de 4 dossiers indépendants.

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

Aucun document n'est autorisé.

Les annexes A, B, C et D sont à rendre avec la copie à la fin de l'épreuve.

Tous les autres éléments de réponse seront composés sur la copie.

| | | | |
|---|-----------------------|-----------------|--------------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : AP 2209-GA 2 3 | Session 2022 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 1/23 |

| SOMMAIRE | Barème indicatif sur 80 points |
|--|---|
| <p>Dossier 1 – Préparation de la remise des médailles du travail</p> <p><u>Compétences principales</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualiser des dossiers de personnel dans le respect de la législation du travail - Appliquer à chaque cas traité les règles spécifiques de suivi de carrière <p><u>Tâches principales</u> :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Énumérer les conditions d'attribution de médailles du travail au personnel 1.2 Lister les personnes éligibles aux différentes médailles du travail 1.3 Proposer des moyens pour renforcer la cohésion des salariés | 20 pts |
| <p>Dossier 2 – Recrutement d'un opérateur sur presse</p> <p><u>Compétences principales</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer des opérations administratives liées aux étapes d'un recrutement - Appliquer un programme d'accueil <p><u>Tâches principales</u> :</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Finaliser une lettre d'engagement 2.2 Établir un parcours d'intégration 2.3 Proposer des canaux de diffusion de l'offre d'emploi | 20 pts |
| <p>Dossier 3 – Préparation des bulletins de salaire</p> <p><u>Compétence principale</u> :</p> <p><i>Renseigner et contrôler la vraisemblance des états préparatoires aux bulletins de salaire</i></p> <p><u>Tâches principales</u> :</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Calculer un salaire brut 3.2 Préparer les éléments de réponse à une contestation 3.3 Justifier l'intérêt de recourir à un progiciel de gestion intégré | 20 pts |
| <p>Dossier 4 – Préparation du rapport annuel sur les égalités hommes/femmes</p> <p><u>Compétence principale</u> :</p> <p><i>Mettre à jour des indicateurs sociaux</i></p> <p><u>Tâches principales</u> :</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Calculer le taux d'évolution hommes/femmes 4.2 Calculer la représentativité hommes/femmes 4.3 Proposer des indicateurs pour vérifier les égalités | 15 pts |
| Présentation, soin, orthographe et syntaxe | 5 points |

Liste des documents

| | | |
|---|------|----|
| Document 1 – Courriel de madame Muzard | Page | 9 |
| Document 2 – Extrait de réglementation | Page | 9 |
| Document 3 – Extrait du fichier du personnel au 15 juin 2022 | Page | 11 |
| Document 4 – Offre d'emploi | Page | 12 |
| Document 5 – Extrait du PGI : fiche candidature Alice Dupont | Page | 13 |
| Document 6 – Extrait de la convention collective nationale de la plasturgie | Page | 13 |
| Document 7 – Courriel de madame Muzard | Page | 14 |
| Document 8 – Agendas des chefs de service | Page | 15 |
| Document 9 – Extrait du PGI : fiche salarié de monsieur Priva | Page | 17 |
| Document 10 – Note interne : les éléments du bulletin de salaire | Page | 17 |
| Document 11 – Extrait NAO (négociations annuelles obligatoires) | Page | 18 |
| Document 12 – Planning de présence de mai 2022 de monsieur Juranett | Page | 18 |
| Document 13 – Répartition des effectifs par sexe (2018-2021) | Page | 19 |
| Document 14 – Pyramide des âges | Page | 19 |

| | | | |
|---|-----------------------|-----------------|--------------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : AP 2209-GA 2 3 | Session 2022 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 2/23 |



Présentation de la société VPI

La société Verchère Plastiques Industriels (VPI) est située à Orgelet dans le Jura. Cette entreprise est une filiale du groupe international Faiveley Plast, spécialisé dans l'injection plastique à forte valeur ajoutée.

Ce groupe décline son offre en trois divisions : l'industrie, la pharmaceutique et la beauté. Plusieurs sociétés sont présentes en France et à l'international notamment en Chine et en Slovaquie.

La division « beauté » de VPI est spécialisée dans l'injection et la décoration de pièces plastiques pour les marchés du luxe, de la parfumerie, du cosmétique et des spiritueux.

Quatre valeurs sont portées au quotidien par les collaborateurs du groupe Faiveley Plast : aimer travailler ensemble, s'engager avec passion, toujours respecter, oser entreprendre.

L'entreprise a à cœur de satisfaire ses 76 salariés, de récompenser leur fidélité et leur attachement à la société et de veiller à la parité hommes/femmes.

Madame Marine Muzard, assistante au service des ressources humaines, exerce de multiples missions telles que l'élaboration des bulletins de paie, des tableaux de bords, des entretiens de recrutement, etc.

Stagiaire au sein du service des ressources humaines, vous aidez madame Muzard dans son travail.

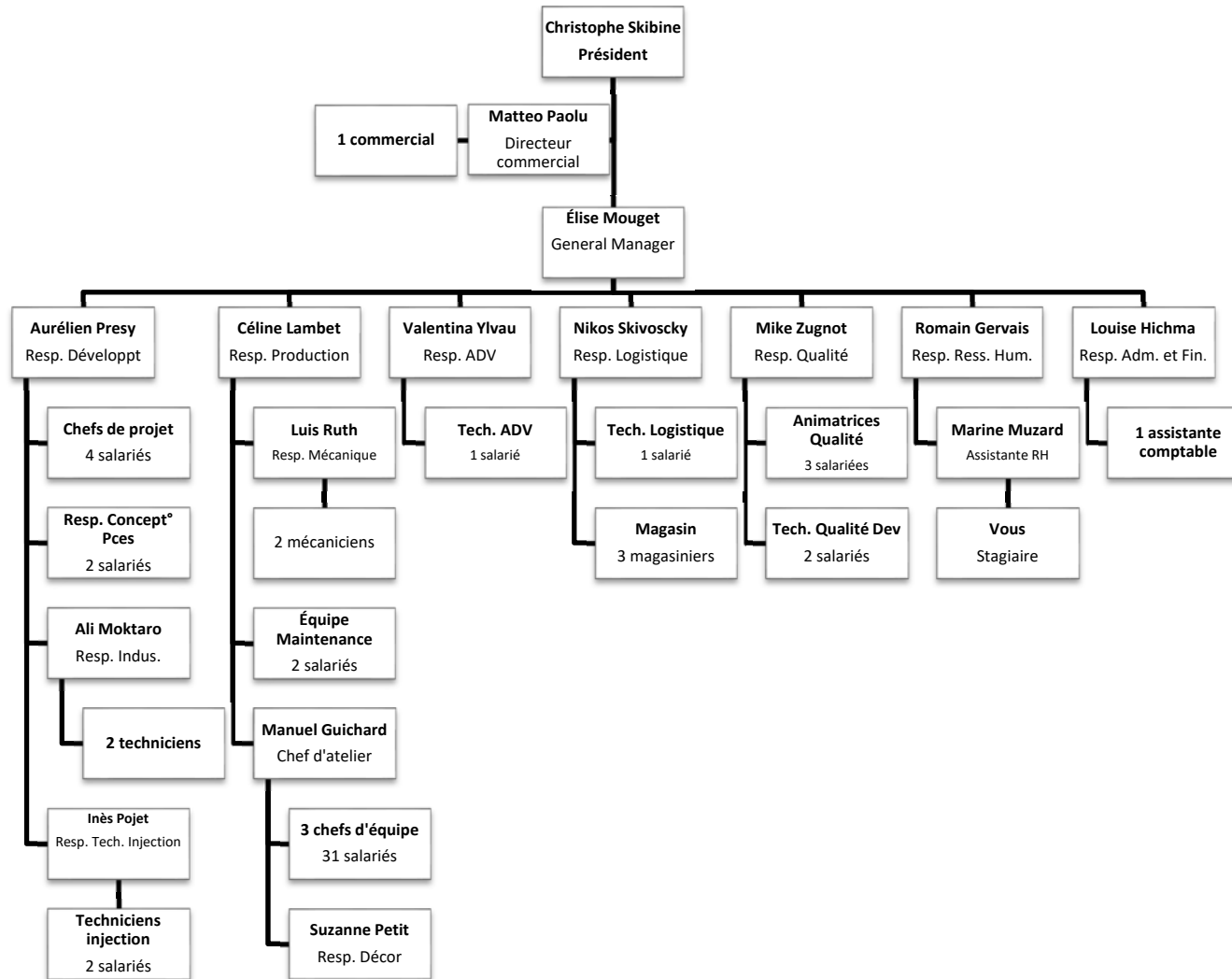
Fiche d'identification

| | |
|--------------------------------------|---|
| Raison sociale | VERCHÈRE PLASTIQUES INDUSTRIELS |
| Dirigeant | Christophe Skibine |
| Adresse | 6 chemin des Alamans 39270 Orgelet |
| Téléphone | 03 84 87 18 00 |
| Site internet | https://www.faiveleyplast.com/fr/ |
| R.C.S. | Lons-le-Saunier B 391 320 256 |
| SIRET | 391 320 256 000 46 |
| NAF | 2222Z - Fabrication d'emballages en matières plastiques |
| N° Intracommunautaire | FR 44 391 320 256 |
| Effectif | 76 |
| Convention collective | Convention collective nationale de la plasturgie |
| Service de santé au travail | Médecine du travail de Lons-le-Saunier |
| Durée hebdomadaire du travail | 35 heures Travail de nuit (secteur de la production) |

| | | | |
|---|-----------------------|-----------------|--------------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : AP 2209-GA 2 3 | Session 2022 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 3/23 |



Organigramme de Verchères Plastiques Industriels au 01/06/2022



| | | | |
|---|-----------------------|-----------------|--------------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : AP 2209-GA 2 3 | Session 2022 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 4/23 |

DOSSIER 1 – Préparation de la remise des médailles du travail

Afin d'éviter la rotation du personnel (*turn-over*), le dirigeant de la société VPI a décidé de récompenser l'ancienneté et l'engagement de ses salariés grâce à l'attribution de médailles du travail. Madame Muzard est chargée de traiter ce dossier.

Elle envisage de présenter au personnel, par voie d'affichage interne, les conditions et la démarche à suivre pour obtenir la médaille du travail. Une fois informés, les salariés seront chargés d'effectuer eux-mêmes la demande.

Madame Muzard vous charge de concevoir une première ébauche des informations à transmettre aux salariés.

1.1 Énumérer les conditions d'attribution de médailles du travail pour en informer le personnel (composition sur la copie).

Plusieurs salariés sont concernés par la remise de médailles au mois de janvier 2023. Madame Muzard a extrait du fichier du personnel les salariés ayant plus d'un an d'ancienneté dans le but de repérer les potentiels candidats.

1.2 Lister les personnes éligibles aux différentes médailles du travail pour la promotion de janvier 2023 (composition sur la copie).

Conscient que l'engagement et le degré d'implication au travail sont des éléments clés de la performance de l'entreprise, le directeur souhaite également favoriser la cohésion du personnel.

1.3 Proposer des moyens pour renforcer la cohésion des salariés (composition sur la copie).

Ressources disponibles :

- Courriel de madame Muzard (document 1)
- Extrait de réglementation (document 2)
- Extrait du fichier du personnel au 15 juin 2022 (document 3)

| | | | |
|---|-----------------------|-----------------|--------------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : AP 2209-GA 2 3 | Session 2022 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 5/23 |

DOSSIER 2 – Recrutement d’un opérateur sur presse

La société VPI est actuellement en phase de recrutement pour un poste d’opérateur sur presse. Une annonce d’offre d’emploi avait été publiée dans le journal quotidien local « le Progrès ».

Plusieurs candidats ont été reçus pour des entretiens de recrutement. À l’issue de ces derniers, la candidature d’Alice Dupont a été retenue.

Une proposition d’embauche va lui être adressée ce jour, le 16 juin 2022.

2.1 Finaliser la lettre d’engagement adressée à madame Dupont (annexe A à rendre avec la copie).

Pour garantir la bonne intégration de toute personne nouvellement embauchée, la société élabore un parcours d’intégration personnalisé.

L’objectif est de permettre une meilleure intégration au poste et de faire connaissance avec l’ensemble du personnel. Le parcours à organiser prévoit une rencontre avec chaque responsable de service en fonction de leurs contraintes d’agenda.

2.2 Établir le parcours d’intégration de madame Dupont en précisant les services et interlocuteurs rencontrés (annexe B à rendre avec la copie).

La publication de l’offre d’emploi dans le journal local « le Progrès » n’a pas rencontré le succès escompté. En effet, peu de candidatures ont été reçues. Madame Muzard envisage d’utiliser d’autres moyens de diffusion des futures offres d’emplois.

2.3 Proposer à votre responsable d’autres canaux de diffusion de l’offre d’emploi (composition sur la copie).

Ressources disponibles :

- Offre d’emploi (document 4)
- Extrait du PGI : fiche candidature Alice Dupont (document 5)
- Extrait de la convention collective nationale de la plasturgie (document 6)
- Courriel de madame Muzard (document 7)
- Agendas des chefs de service (document 8)

| | | | |
|---|-----------------------|-----------------|--------------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : AP 2209-GA 2 3 | Session 2022 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 6/23 |

DOSSIER 3 – Préparation des bulletins de salaire

Dans un souci de motivation des salariés, l'entreprise a instauré un système de primes.

Nous sommes en période de paie, Marine Muzard vous demande de calculer le salaire brut du mois de juin 2022 de monsieur Priva. Celui-ci travaille en horaire posté de nuit, de 21 h à 5 h, sur la base de 22 jours ouvrés par mois.

Monsieur Priva est bénéficiaire de l'échelon le plus élevé de la prime « opérateur ».

3.1 Calculer le salaire brut de juin 2022 de monsieur Priva (annexe C à rendre avec la copie).

Monsieur Juranett vient de vous contacter pour avoir des explications sur son bulletin de paie du mois de mai 2022. Il s'interroge sur le fait qu'il n'a pas perçu sa prime de transport ainsi que sa prime d'opérateur.

3.2 Préparer les éléments de réponse à fournir à monsieur Juranett sur la base des négociations annuelles obligatoires (NAO) (composition sur la copie).

Les données permettant d'établir les bulletins de paie sont enregistrées dans le progiciel de gestion intégré.

3.3 Justifier l'intérêt de recourir à un progiciel de gestion intégré pour le traitement de la paie des salariés (composition sur la copie).

Ressources disponibles :

- Extrait du PGI : fiche salarié de monsieur Priva (document 9)
- Note interne : les éléments du bulletin de salaire (document 10)
- Extrait NAO (document 11)
- Planning de présence de mai 2022 de monsieur Juranett (document 12)

| | | | |
|---|-----------------------|-----------------|--------------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : AP 2209-GA 2 3 | Session 2022 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 7/23 |

DOSSIER 4 – Préparation du rapport annuel sur les égalités hommes / femmes

L'égalité de traitement entre les femmes et les hommes s'inscrit dans une démarche de responsabilité sociale de l'entreprise. La société se doit de réunir les moyens humains et matériels pour la mise en œuvre de l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes dans le respect du cadre légal.

Le président doit mettre à disposition des représentants du personnel élus au conseil social et économique des informations relatives à l'égalité professionnelle dans l'entreprise. Il vous demande de l'aider dans cette tâche.

4.1 Calculer le taux d'évolution du nombre d'hommes et de femmes entre 2018 et 2021. Commenter les résultats (composition sur la copie).

Le directeur souhaite également communiquer la répartition du nombre d'hommes et de femmes selon les différentes tranches d'âge.

4.2 Calculer la répartition de l'effectif par sexe et par tranches d'âge en 2021. Commenter les résultats (annexe D à rendre avec la copie).

Tout employeur doit respecter l'égalité de traitement entre les femmes et les hommes. Souhaitant aller plus loin que cette obligation légale, le président voudrait étendre son analyse à d'autres critères.

4.3 Proposer d'autres indicateurs sociaux qui permettraient de vérifier l'égalité entre les hommes et les femmes dans l'entreprise (composition sur la copie).

Ressources disponibles :

- Répartition des effectifs par sexe (2018-2021) (document 13)
- Pyramide des âges (document 14)

| | | | |
|---|-----------------------|-----------------|--------------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : AP 2209-GA 2 3 | Session 2022 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 8/23 |

Document 1 – Courriel de madame Muzard

| | |
|--|---|
| De : | marine.muzard@vpi.fr |
| À : | Stagiaire |
| Objet : | Campagne médaille d'honneur du travail 2023 |
| P. J : | Documentation_juridique.pdf |
| <p>Bonjour,</p> <p>Conformément au souhait de monsieur Skibine, nous sommes chargés d'organiser la première cérémonie de remise des médailles d'honneur du travail qui aura lieu en janvier 2023.</p> <p>Vous voudrez bien informer l'ensemble du personnel des conditions d'attribution et de la démarche à suivre pour demander une médaille.</p> <p>Je vous joins un extrait de la réglementation juridique.</p> <p>Dans notre département, la demande se fait obligatoirement en ligne.</p> <p>Merci de votre collaboration.</p> <p>Cordialement,</p> <p>Marine Muzard Assistante du service des ressources humaines</p> | |

Document 2 – Extrait de réglementation

Médaille d'honneur du travail

Un salarié peut, sous conditions, recevoir la médaille du travail en récompense de l'ancienneté de services et de la qualité des initiatives prises dans son travail.

Quelles sont les conditions pour avoir la médaille du travail ?

Personnes concernées

Le salarié doit avoir travaillé :

- en France (pour des employeurs français ou étrangers),
- ou à l'étranger chez un employeur français : entreprise française, succursale ou agence d'une entreprise ou d'un établissement ayant son siège social en France, filiale d'une société française (même si cette filiale relève d'un droit étranger).

À titre exceptionnel, le salarié résidant ou travaillant à l'étranger pour des entreprises étrangères peut obtenir la médaille d'honneur du travail si ses activités professionnelles ont particulièrement contribué au bon renom de la France.

Il n'y a pas de condition de nationalité.

| | | | |
|---|-----------------------|-----------------|--------------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : AP 2209-GA 2 3 | Session 2022 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 9/23 |

Document 2 (suite) – Extrait de réglementation

Calcul de l'ancienneté

La médaille est de plusieurs types (échelons), qui dépendent de l'ancienneté des services effectués.

| Médaille d'honneur de travail : ancienneté minimum | |
|--|-----------------------|
| Médaille d'honneur du travail | Ancienneté de service |
| Médaille d'argent | 20 ans |
| Médaille de vermeil | 30 ans |
| Médaille d'or | 35 ans |
| Grande médaille d'or | 40 ans |

Démarche

Selon le département de résidence du salarié, la demande est gérée par l'un des organismes suivants :

- soit la direction départementale en charge de l'emploi, du travail et des solidarités,
- soit la préfecture,
- soit la sous-préfecture.

Il faut consulter les sites internet de ces organismes, ou contacter au moins l'un d'entre eux, pour savoir :

- si la demande doit être faite en ligne ou être envoyée par courrier. En ligne, il faut utiliser le téléservice suivant :
<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/mhtravail>
- et lorsque la demande peut être faite par courrier, à quel organisme elle doit être envoyée.

Date limite d'envoi du dossier

La médaille est décernée par arrêté du ministre du travail ou, sur délégation, du préfet à l'occasion du 1^{er} janvier et du 14 juillet de chaque année. Le dossier doit parvenir à son destinataire :

- pour obtenir la médaille le 14 juillet, avant le 1^{er} mai,
- pour obtenir la médaille le 1^{er} janvier, avant le 15 octobre de l'année précédente.

Source : www.service-public.fr

Document 3 – Extrait du fichier du personnel au 15 juin 2022

| Matricule | Nom | Prénom | Emploi occupé | Date de naissance | Date d'embauche | Ancienneté |
|-----------|-----------|------------|----------------------------------|-------------------|-----------------|-------------------|
| 25 | Badid | Nadia | Technicien logistique | 29/01/1976 | 01/01/2001 | 21 années 5 mois |
| 76 | Berthelot | Hervé | Opérateur niveau 1 | 13/10/1995 | 13/05/2019 | 3 années 1 mois |
| 78 | Costard | Nicolas | Opérateur niveau 1 | 16/06/1974 | 16/09/2019 | 2 années 9 mois |
| 35 | Dumont | Luc | Technicien qualité développement | 28/01/1974 | 25/06/2001 | 20 années 11 mois |
| 12 | Durand | Sophie | Animateur qualité | 01/04/1969 | 09/11/1989 | 32 années 7 mois |
| 42 | Gardiy | Farah | Opérateur niveau 3 | 31/05/1959 | 04/02/2002 | 20 années 4 mois |
| 10 | Gastrin | Joseph | Opérateur niveau 2 | 24/12/1961 | 03/03/1980 | 42 années 3 mois |
| 34 | Haond | Kevin | Opérateur niveau 3 | 03/07/1981 | 12/03/2001 | 21 années 3 mois |
| 46 | Jeanjean | Thibaut | Opérateur niveau 2 | 24/05/1970 | 18/09/2006 | 15 années 9 mois |
| 83 | Karmarek | Yvonnick | Opérateur niveau 1 | 03/05/1986 | 04/01/2021 | 1 année 5 mois |
| 86 | Maniti | Anna | Opérateur niveau 1 | 03/09/1985 | 08/03/2021 | 1 année 3 mois |
| 67 | Martinez | Annie | Opérateur niveau 1 | 24/06/1968 | 04/02/2019 | 3 années 4 mois |
| 36 | Moktaro | Ali | Responsable industriel | 08/08/1968 | 02/07/2001 | 20 années 11 mois |
| 17 | Ylvau | Valentina | Responsable ADV | 21/05/1974 | 18/08/1997 | 24 années 10 mois |
| 56 | Paolu | Matteo | Directeur commercial | 08/07/1958 | 01/12/2015 | 6 années 6 mois |
| 18 | Priva | Jacques | Opérateur niveau 3 | 12/10/1977 | 01/06/2007 | 15 années 0 mois |
| 77 | Skibine | Christophe | Président | 27/02/1970 | 20/05/2019 | 3 années 0 mois |
| 75 | Traoré | Youssef | Opérateur niveau 1 | 18/04/1975 | 04/02/2019 | 3 années 4 mois |
| 11 | Vidal | Antoine | Opérateur niveau 2 | 04/08/1964 | 13/03/1984 | 38 années 3 mois |
| ... | | | | | | |

Document 4 – Offre d'emploi

À LA RECHERCHE D'UN NOUVEAU TALENT POUR COMPLÉTER SON ÉQUIPE !



Cadre agréable au sud du Jura (Orgelet)

Vous souhaitez poursuivre votre carrière professionnelle au sein d'une société dynamique innovante et à l'écoute de son personnel ? La société VPI, filiale du Groupe FAIVELEY PLAST, spécialiste de l'injection et de la décoration de pièces plastiques pour les marchés du luxe, de la parfumerie, du cosmétique et des spiritueux, vous propose le poste de

OPÉRATEUR/OPÉRATRICE SUR PRESSE

Votre mission ?

Sous la responsabilité du chef d'équipe, vous avez pour mission de conditionner et d'assembler les pièces fabriquées en pratiquant l'autocontrôle et la conduite des process.

Nous vous proposons des défis motivants sur un poste polyvalent :

- Conditionner selon les procédures en place,
- Effectuer les assemblages selon les procédures,
- Effectuer le contrôle visuel des pièces, assurer l'autocontrôle et alerter en cas de dérive,
- Détecter les dysfonctionnements des machines et des équipements en cas d'incident,
- Appliquer les règles d'hygiène, de qualité, de sécurité, d'environnement et les procédures de l'entreprise.

Vos atouts ?

- Niveau scolaire correct en lecture, écriture et calcul,
- Une expérience professionnelle réussie de 2/3 ans équivalente dans un poste similaire souhaitée,
- Vous vous appuyez sur votre sens de l'organisation, votre rigueur et votre sens de l'observation, complétés par votre esprit d'entreprise pour mener à bien votre mission.

Vos conditions de travail

- Salaire : 1 630,12 € brut mensuel + prime d'équipe + paniers + prime de transport,
- Travail en équipes successives alternantes (travail posté), avec nuit,
- Poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2022 en CDI,
- Classification de la convention collective de la plasturgie : coefficient 700,
- Des valeurs humaines : aimer travailler ensemble, s'engager avec passion, toujours respecter et oser entreprendre.

Cette offre représente pour vous une opportunité ? N'hésitez pas, contactez-nous : vpi@vpi-packlux.com

| | | | |
|---|-----------------------|-----------------|--------------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : AP 2209-GA 2 3 | Session 2022 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 12/23 |

Document 5 – Extrait du PGI : fiche candidature Alice Dupont

Sujet / candidat

Opérateur/trice sur presse (coefficient 700)

Nom du candidat

Alice DUPONT

| | | | |
|----------------|---------------------------------|-----------------|------------------------------|
| Courriel | alice.dupont@orange.fr | Étiquettes | Étiquettes |
| Téléphone | 03.53.01.01.02 | Recruteur | Romain Gervais |
| Mobile | 06.39.98.98.43 | Appréciation | ★ ★ ★ |
| Niveau d'étude | CAP | Source | Réponse annonce offre emploi |
| Poste | | Contrat | |
| Job concerné | Opérateur/opératrice sur presse | Salaire demandé | 0,00 A |
| Département | Atelier production | Salaire proposé | 1 630,00 € A |
| | | Disponibilité | 01/09/2022 |

Résumé de la candidature

Candidate retenue. Envoyer lettre d'engagement à l'adresse suivante : 12 rue Molière - 39270 ORGELET

Document 6 – Extrait de la convention collective nationale de la plasturgie

Convention collective nationale de la plasturgie du 1^{er} juillet 1960. Étendue par arrêté du 14 mai 1962 JONC 7 juin 1962 rectificatif 30 juin 1962.

- **Accord du 5 décembre 2012 relatif à la période d'essai**

Article 2.1 - En vigueur étendu - Modification de l'article 3 de l'avenant « Collaborateurs »

3.1. Principe

La période d'essai ne se présume pas. Elle doit être expressément stipulée dans la lettre d'engagement ou le contrat de travail.

3.2. Durée de la période d'essai

Le contrat de travail à durée indéterminée peut comporter une période d'essai dont la durée maximale est fixée à :

- 1 mois pour les collaborateurs classés dans les coefficients 700 et 710 ;
- 2 mois pour les collaborateurs classés dans les coefficients 720 à 750 inclus ;
- 3 mois pour les collaborateurs classés dans les coefficients 800 à 830 inclus.

Le contrat de travail à durée déterminée peut comporter une période d'essai dont la durée maximale est fixée par l'article L. 1242-10 du code du travail. Néanmoins, la durée de la période d'essai pourra être réduite selon les dispositions prévues aux articles L. 1221-24, L. 1243-11 et L. 1251-38. Les parties signataires considèrent que pour ce qui concerne les stagiaires visés à l'article L. 1221-24 qu'il convient de prendre en compte les 6 mois suivant l'issue du stage.

| | | | |
|---|-----------------------|-----------------|--------------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : AP 2209-GA 2 3 | Session 2022 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 13/23 |

Document 6 (suite) – Extrait de la convention collective nationale plasturgie

La période d'essai ayant pour but de permettre d'évaluer les compétences du salarié dans son travail, notamment au regard de son expérience, et au salarié d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent, il y a lieu en cas d'absence du salarié (congé payés, RTT, congés sans solde, jours fériés) ou de tout cas de suspension du contrat de travail pendant la période d'essai de décaler d'autant la date de fin de cette dernière.

- **Accord du 16 décembre 2004 relatif à la grille de classifications**

Article 1^{er} : Statuts

- Les salariés classés du coefficient 700 au coefficient 820 relèvent de l'avenant collaborateurs et ont le statut non-cadres.
- Les salariés classés au coefficient 830 relèvent de l'avenant collaborateurs et sont assimilés cadres.
- Les salariés classés du coefficient 900 au coefficient 940 ont le statut cadre.

Source : www.legifrance.gouv

Document 7 – Courriel de madame Muzard

| | |
|--|-------------------------|
| De : | marine.muzard@vpi.fr |
| À : | Stagiaire |
| Objet : | Procédure d'intégration |
| P. J : | |
| <p>Bonjour,</p> <p>Merci de respecter les contraintes suivantes lors de l'élaboration du parcours d'accueil du nouveau salarié :</p> <ul style="list-style-type: none">- 1 heure pour le service RH,- 1,5 heure pour le service production,- 1 heure pour le service logistique,- 1,5 heure pour le service développement,- 1 heure pour le service qualité,- 1 heure pour le service décor. <p>Je compte sur vous.</p> <p>Cordialement,</p> <p>Marine Muzard Assistante du service des ressources humaines</p> | |

Document 8 – Agendas des chefs de service

Agenda de Céline Lambet

| | |
|-------|--------------------|
| 8:00 | |
| 9:00 | |
| 10:00 | 9:30-12:00 Réunion |
| 11:00 | |
| 12:00 | |
| 13:00 | |
| 14:00 | 14:00-17:00 RTT |
| 15:00 | |
| 16:00 | |
| 17:00 | |
| 18:00 | |

Agenda de Nikos Skivoscky

| | |
|-------|-------------------------------|
| 8:00 | 8:00-12:00 Commandes urgentes |
| 9:00 | |
| 10:00 | |
| 11:00 | |
| 12:00 | |
| 13:00 | |
| 14:00 | |
| 15:00 | 15:00-17:00 Inventaire |
| 16:00 | |
| 17:00 | |
| 18:00 | |

Agenda de Aurélien Presy

| | |
|-------|---------------------------------|
| 8:00 | 8:00-9:30 Entretiens |
| 9:00 | |
| 10:00 | |
| 11:00 | 11:00-17:00 Déplacement Oyonnax |
| 12:00 | |
| 13:00 | |
| 14:00 | |
| 15:00 | |
| 16:00 | |
| 17:00 | |
| 18:00 | |

Agenda de Romain Gervais

| | |
|-------|-----------------------------|
| 8:00 | 8:00-11:00 Réunion en visio |
| 9:00 | |
| 10:00 | |
| 11:00 | |
| 12:00 | |
| 13:00 | |
| 14:00 | 14:00-17:00 Congés |
| 15:00 | |
| 16:00 | |
| 17:00 | |
| 18:00 | |

Document 8 (suite) - Agendas des chefs de service

Agenda de Mike Zugnot

| | |
|-------|--------------------------------------|
| 8:00 | 8:00-16:00 CCI (retour bureau 16:00) |
| 9:00 | |
| 10:00 | |
| 11:00 | |
| 12:00 | |
| 13:00 | |
| 14:00 | |
| 15:00 | |
| 16:00 | |
| 17:00 | |
| 18:00 | |

Agenda de Suzanne Petit

| | |
|-------|---------------------------------|
| 8:00 | 8:00-12:00 Traitement commandes |
| 9:00 | |
| 10:00 | |
| 11:00 | |
| 12:00 | 12:00-14:00 Repas extérieur |
| 13:00 | |
| 14:00 | |
| 15:00 | |
| 16:00 | 16:00-17:00 Contrôle interne |
| 17:00 | |
| 18:00 | |

Document 9 – Extrait du PGI : fiche salarié monsieur Priva

| Ouvrier spécialisé/Priva Jacques | | | |
|---------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|-------------------------|
| Nom-Prénom PRIVA Jacques | | | |
| N° de matricule: 18 | | | |
| Durée hebdomadaire: 35 heures | | | |
| Nature du contrat: CDI | | | |
| Tél personnel: 03.53.01.45.89 | | | |
| Informations publiques | | Objectifs | Information personnelle |
| Informations | | Poste | |
| Tél. portable professionnel | 06.39.98.88.90 | Département | Production |
| Localisation du Bureau | Entrepôt Zone A | Titre du poste | Opérateur Échelon 3 |
| Salaire de base : 1 754,82 € | | Responsable | Guichard Manuel |
| | | Date d'entrée | 01/06/2007 |
| Informations publiques | | Objectifs | Information personnelle |
| Nationalité & autres infos | | Informations sur le contact | |
| Nationalité | Française | Informations personnelles | |
| N° d'identification (ex : CI, etc.) | 1424125896 45 | 5 rue des Courbettes | |
| N° de passeport | | 39240 VOGNA | |
| Numéro de Compte Bancaire | FR76 1240 6000 5698 7372 4379 983 | Tél | |
| Autre identifiant (N° INSEE, etc.) | 1.77.10.45.452.321.78 | | |
| Etat | | Naissance | |
| Genre | Masculin | Date de naissance | 12-oct.-77 |
| État Civil | Marié | Lieu de Naissance | Orléans |
| Nombre d'enfants | 2 | | |

Document 10 - Note interne : les éléments du bulletin de salaire



NOTE D'INFORMATION

Les éléments constitutifs du bulletin de paie

| Primes et indemnités | Détails |
|----------------------------|---|
| Prime d'ancienneté | <ul style="list-style-type: none"> 50 € à partir de 3 ans 80 € à partir de 6 ans 120 € à partir de 9 ans 160 € à partir de 12 ans 200 € à partir de 15 ans |
| Prime opérateur | <ul style="list-style-type: none"> Échelon 1 : 0 € Échelon 2 : 30 € Échelon 3 : 55 € |
| Prime de transport | <ul style="list-style-type: none"> 150 € annuel (10 mensualités de 15 €) Exonérée de cotisations sociales et d'impôt sur le revenu |
| Prime de production postée | Nombre de jours travaillés x taux horaire x 50 % |
| Prime postée de nuit | Nombre de jours travaillés x 9,90 € |
| Indemnité de repas | 6,44 € par nuit ouvrée |

Document 11 – Extrait NAO (négociations annuelles obligatoires)

Extrait NAO sur la prime de transport : « La prime de transport de 150 € est versée chaque mois de l'année civile en 10 mensualités égales de 15 € (hors mois d'août et décembre) exonérée de cotisations sociales et d'impôt sur le revenu.

Les salariés bénéficiant d'un véhicule de fonction ne sont pas concernés par cette prime.

Le versement de cette prime est subordonné à une présence effective permanente, hors congés légaux, formation et événements familiaux. »

Extrait NAO sur la prime « opérateur » : « ...Outre les 3 critères d'attribution, l'obtention de la prime opérateur est liée à une présence impérative de chacun des salariés sur chaque mois (hors CP, RTT ou repos compensateurs de nuit planifiés avec le responsable hiérarchique). »

Document 12 – Planning de présence de mai 2022 de monsieur Juranett

Mai 2022

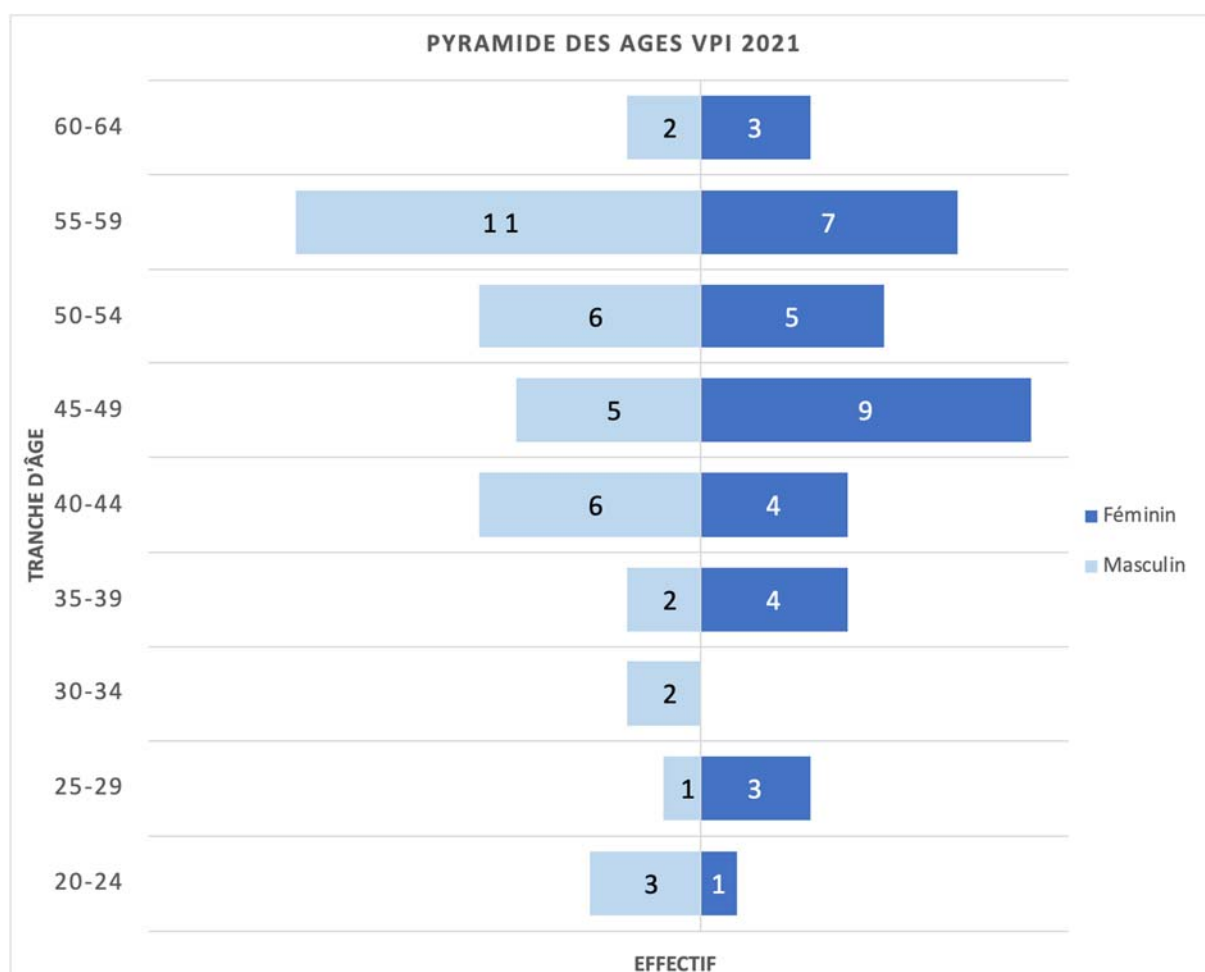
| LUNDI | MARDI | MERCREDI | JEUDI | VENDREDI | SAMEDI | DIMANCHE |
|---------|---------|----------|-------------------|----------|--------|----------|
| | | | | | | 1 |
| NUIT | NUIT | NUIT | NUIT | NUIT | REPOS | REPOS |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| NUIT | NUIT | NUIT | MALADIE | MALADIE | REPOS | REPOS |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| MALADIE | MALADIE | MALADIE | NUIT | NUIT | REPOS | REPOS |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| NUIT | NUIT | NUIT | NUIT | RTT | REPOS | REPOS |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| RTT | NUIT | NUIT | ASCENSION NUIT | NUIT | REPOS | REPOS |
| 30 | 31 | | | | | |
| NUIT | NUIT | | | | | |

Document 13 – Répartition des effectifs par sexe (2018-2021)

| Année | Nombre d'hommes | Nombre de femmes | Effectif total |
|-------|-----------------|------------------|----------------|
| 2018 | 39 | 41 | 80 |
| 2019 | 43 | 40 | 83 |
| 2020 | 38 | 34 | 72 |
| 2021 | 38 | 36 | 74 |

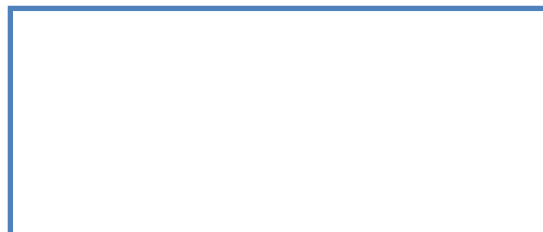
Bilan social VPI 2021

Document 14 – Pyramide des âges



Bilan social VPI 2021

Annexe A – Lettre d’engagement (à rendre avec la copie)



Objet :

Orgelet,
le

Lettre recommandée avec accusé de réception

M

Nous faisons suite à nos dernières conversations et nous avons le plaisir de vous faire part, sous la réserve que vous soyez libre de tout engagement lors de votre prise de fonctions et notamment qu’aucune clause de non-concurrence dérivant d’un précédent contrat de travail vous interdise d’entrer au service de notre société, de la proposition d’embauche suivante :

Fonction

VERCHÈRE PLASTIQUES INDUSTRIELS engage M
en qualité de _____ avec le statut de _____
correspondant au coefficient de _____ prévu par la Convention Collective de
la Plasturgie applicable à la société VERCHÈRE PLASTIQUES INDUSTRIELS à la
date de la présente.

Lieu de travail

Type de contrat

Contrat de travail à durée _____ qui sera définitif à l’issue d’une période
d’essai de _____ mois de travail effectif, décompté(s) de la prise d’effet de
votre engagement, étant précisé que s’agissant d’une période de travail effectif, toute
suspension du contrat qui se produirait pendant la période d’essai en prolongerait
d’autant la durée.

Pendant cette période d’essai, chacune des parties pourra dénoncer le contrat, sans
indemnité, en respectant les délais de préavis prévus par les dispositions légales et
conventionnelles.

S i è g e s o c i a l e t s i t e d e p r o d u c t i o n

Verchère Plastiques Industriels – 6 chemin des Alamans – ZI – F-39270 Orgelet
Tél. 00 33(0)3 84 87 18 00 – Fax Bureau 00 33 (0)3 84 87 18 09 – Fax Logistique 00 33 (0)3 84 87 69 99
E-mail : contact@vpi-packlux.com - Internet : www.vpi-packlux.com

| | | | |
|---|-----------------------|-----------------|--------------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : AP 2209-GA 2 3 | Session 2022 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 20/23 |

Annexe A – suite (à rendre avec la copie)

Convention collective

Sauf remise en cause, la convention collective applicable à la société VERCHÈRE PLASTIQUES INDUSTRIELS, est la convention collective nationale de la plasturgie.

Salaire

La rémunération brute annuelle s'établira de la façon suivante :

A votre prise de poste, vous percevrez un salaire de base brut mensuel de
€ pour une durée mensualisée de 151,67 heures pour un mois complet d'activité, auquel viendront s'ajouter, le cas échéant, les primes prévues conventionnellement.

Prise de Fonction

La prise de fonction au sein de la société VERCHÈRE PLASTIQUES INDUSTRIELS est fixée au plus tard le .

Dès acceptation de la présente promesse d'embauche, nous vous proposerons la conclusion d'un contrat de travail qui précisera les modalités de notre collaboration.

Dès accord de votre part, nous vous remercions de nous joindre par retour votre numéro de sécurité sociale, votre date et lieu de naissance, à l'adresse mail suivante : vpi@vpi-packlux.com, afin que nous puissions procéder à votre déclaration d'embauche.

Nous vous demandons de nous renvoyer également **un exemplaire daté et signé de ce courrier nous confirmant votre accord** par la mention « lu et approuvé, bon pour accord ».

Nous espérons que vous ferez une carrière brillante au sein de notre société voire au sein de notre Groupe et que nos ambitions réciproques de développement seront satisfaites.

Nous vous prions d'agréer, _____, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

| | |
|--|---|
| Alice Dupont Date : Signature, précédée de la mention « lu et approuvé, bon pour accord » : | Romain Gervais Responsable des ressources humaines |
|--|---|

S i è g e s o c i a l e t s i t e d e p r o d u c t i o n

Verchère Plastiques Industriels – 6 chemin des Alamans – ZI – F-39270 Orgelet
Tél. 00 33(0)3 84 87 18 00 – Fax Bureau 00 33 (0)3 84 87 18 09 – Fax Logistique 00 33 (0)3 84 87 69 99
E-mail : contact@vpi-packlux.com - Internet : www.vpi-packlux.com

| | | | |
|---|-----------------------|-----------------|--------------|
| Baccalauréat professionnel Gestion-Administration | Code : AP 2209-GA 2 3 | Session 2022 | SUJET |
| Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel | Durée : 3H00 | Coefficient : 4 | Page 21/23 |

Complicité de créativité



PARCOURS D'INTÉGRATION ALICE DUPONT

Fonction : Opératrice sur presse

Date de prise de poste : 1^{er} septembre 2022

Information :

- affichage dans les deux bâtiments de la société
- envoi d'un mail informatif aux responsables de services

| HORAIRES | INTERLOCUTEURS (NOMS ET SERVICES) |
|----------|-----------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

NB : les horaires indiqués peuvent être adaptés en fonction de l'emploi du temps des personnes concernées et des impératifs de service.

Validation du parcours d'intégration :

Je soussignée, Alice Dupont, atteste avoir suivi l'ensemble de ce parcours d'intégration et de formation.

Fait à Orgelet, le

Signature

Annexe C – Calcul du salaire (à rendre avec la copie)**CALCUL DU SALAIRE BRUT DE MONSIEUR PRIVA POUR JUIN 2022**

| Éléments du salaire brut | Nombre | Taux horaire | Montant |
|---------------------------------|---------------|---------------------|----------------|
| | | | |
| Salaire brut en € | | | |

Annexe D – Répartition hommes/femmes (à rendre avec la copie)**RÉPARTITION DE L'FFECTIF PAR SEXE ET PAR TRANCHE D'ÂGE EN 2021**

| Tranches d'âge | Hommes | | Femmes | | Nombre total |
|-----------------------|---------------|----------|---------------|----------|---------------------|
| | Nombre | % | Nombre | % | |
| 20-29 | | | | | |
| 30-39 | | | | | |
| 40-49 | | | | | |
| 50-59 | | | | | |
| + de 60 ans | | | | | |
| Total | | | | | |

Commentaires :