

# BREVET PROFESSIONNEL ESTHÉTIQUE COSMÉTIQUE PARFUMERIE

Session 2022

Épreuve E3 Vie et gestion de l'entreprise

ÉLÉMENTS INDICATIFS DE CORRIGÉ

PAVILLON DE LA ROTONDE

**Ce dossier présente des éléments de corrigé à l'attention des correcteurs.**

Plusieurs questions appellent des réponses rédigées de la part des candidats. Seules les idées clés sont proposées, de manière schématique, pour permettre une approche ouverte des réponses des candidats.

Ce document ne constitue donc pas un modèle.

**NOTA : Il est rappelé que le nombre de points annoncés dans le sujet constitue un engagement à minima, incontournable, vis-à-vis des candidats. Le barème fourni respecte cette contrainte et doit s'appliquer à tous.**

La présentation générale, le soin, l'orthographe et la syntaxe sont évalués sur l'ensemble des travaux réalisés par le candidat.

SOMMAIRE		
Première partie	Annexes à rendre	Barème indicatif sur 76 pts
<b>Dossier 1 – Planification de l'activité</b> <u>Compétence principale :</u> - Planifier les activités <u>Tâches principales :</u> 1.1. Planifier une semaine de travail 1.2. Vérifier la conformité du temps de travail avec la réglementation et justifier	A	20 pts
<b>Dossier 2 – Gestion du personnel</b> <u>Compétence principale :</u> - Analyser les résultats du travail <u>Tâches principales :</u> 2.1. Calculer un décompte d'heures 2.2. Déterminer un salaire brut	B et C	20 pts
<b>Dossier 3 – Suivi des opérations bancaires</b> <u>Compétence principale :</u> - Effectuer le suivi des opérations bancaires <u>Tâches principales :</u> 3.1. Calculer le solde d'un compte banque 3.2. Lettrer un compte banque et un relevé bancaire 3.3. Compléter un état de rapprochement bancaire 3.4. Rendre compte de l'état de la trésorerie, du financement possible et justifier	D, E et F	24 pts
<b>Dossier 4 – Motivation du personnel</b> <u>Compétence principale :</u> - Proposer des solutions <u>Tâches principales :</u> 4.1. Proposer un coffret adapté au projet envisagé 4.2. Identifier les enjeux d'une action pour le spa et les salariés 4.3. Proposer d'autres leviers de motivation du personnel		12 pts
Deuxième partie		Barème indicatif sur 19 pts
<b>Dossier 1 – Aménagement de l'espace de travail</b> <u>Compétence principale :</u> - Installer et gérer les espaces de travail <u>Tâches principales :</u> 1.1. Préciser l'utilité de certains équipements 1.2. Proposer un aménagement de cabine	G et H	19 pts
Expression écrite, présentation, vocabulaire professionnel		5 pts
<b>TOTAL</b>		<b>100 pts</b>

Brevet professionnel Esthétique Cométique	Code :22SP-BP ECP U30 1 C	Session 2022	<b>CORRIGÉ</b>
Épreuve E3 – Vie et gestion de l'entreprise	Durée : 3 h 00	Coefficient : 5	Page 1/10

## PREMIÈRE PARTIE

### DOSSIER 1 – PLANIFICATION DES ACTIVITÉS

#### 1.1. Planifier la semaine de travail d'Émilie BOURQUARD (annexe A à rendre avec la copie).

C31.2. Planifier les activités / S3.1.2. La planification des activités

#### ANNEXE A – PLANNING D'ÉMILIE BOURQUARD (à rendre avec la copie)

Semaine du 06/06/22 au 11/06/22

	Lundi 06/07	Mardi 07/06	Mercredi 08/06	Jeudi 09/06	Vendredi 10/06	Samedi 11/06
09 h 00 10 h 00		REUNION HEBDO	TEMPS DE PRESTATION	FORMATION	MISE EN RAYON	<b>PRESTATION EN DUO</b>
10 h 00 11 h 00		FORMATION	TEMPS DE PRESTATION	FORMATION	TEMPS DE PRESTATION	<b>PRESTATION EN DUO</b>
11 h 00 12 h 00		AGENCEMENT VITRINE	ACCUEIL FOURNISSEURS	TRAVAIL ADMINISTRATIF	TEMPS DE PRESTATION	<b>PRESTATION EN DUO</b>
12 h 00 13 h 00		TEMPS DE PRESTATION	<b>PRESTATION EN DUO</b>	TRAVAIL ADMINISTRATIF	TEMPS DE PRESTATION	TEMPS DE PRESTATION
13 h 00 14 h 00		<b>PAUSE</b>	<b>PAUSE</b>	<b>PAUSE</b>	<b>PAUSE</b>	<b>PAUSE</b>
14 h 00 15 h 00		TEMPS DE PRESTATION	TEMPS DE PRESTATION	<b>PRESTATION EN DUO</b>	TEMPS DE PRESTATION	TEMPS DE PRESTATION
15 h 00 16 h 00		TEMPS DE PRESTATION	TEMPS DE PRESTATION	<b>PRESTATION EN DUO</b>	VENTE	TEMPS DE PRESTATION
16 h 00 17 h 00		TRAVAIL ADMINISTRATIF	TEMPS DE PRESTATION	<b>PRESTATION EN DUO</b>	VENTE	VENTE
17 h 00 18 h 00		TEMPS DE PRESTATION	TEMPS DE PRESTATION	<b>PRESTATION EN DUO</b>	TEMPS DE PRESTATION	VENTE
18 h 00 19 h 00		TEMPS DE PRESTATION	TEMPS DE PRESTATION	TEMPS DE PRESTATION	TEMPS DE PRESTATION	TEMPS DE PRESTATION
19 h 00 20 h 00				NETTOYAGE	TEMPS DE PRESTATION	NETTOYAGE

BP Esthétique Cosmétique Parfumerie	Code : 22SP-BP ECP U30 1 C	Session 2021	Corrigé
E3 – Vie et gestion de l'entreprise	Durée de l'épreuve : 3 h 00	Coefficient de l'épreuve : 5	Page 2/10

**1.2. Vérifier si le temps de travail d'Émilie BOURQUARD est conforme à la réglementation et préparer les éléments de réponse pour madame FOUQUET (à rédiger sur la copie).**

C32.7 Analyser les résultats du travail / S3.2.1.6 Aspects législatifs liés au contrat de travail

- Informer du nombre d'heures de travail d'Émilie BOURQUARD (jour et semaine) pour la semaine (48 h).
- Préciser les éléments du Code du travail :
  - ✓ 10 h maximum par jour,
  - ✓ 48 h maximum par semaine.
- Préciser la situation d'Émilie BOURQUARD :
  - ✓ Travaille jusqu'à 10 h par jour,
  - ✓ Travaille 48 h la semaine du 6 au 11 juin.
- La situation d'Émilie respecte la réglementation (code du travail).

## DOSSIER 2 – GESTION DU PERSONNEL

### 2.1. Calculer le décompte des heures du mois d'avril (annexe B à rendre avec la copie).

C32.7 Analyser les résultats du travail

S3.2.1. 5 La rémunération

### ANNEXE B – DÉCOMPTÉ DES HEURES DU MOIS D'AVRIL D'ÉMILIE BOURQUARD (à rendre avec la copie)

Semaines	Heures normales	Heures réelles	Heures sup. à 25 %	Heures sup. à 50 %
Du mardi 29/03 au samedi 02/04	35	40	5	
Du mardi 05/04 au samedi 09/04	35	42	7	
Du mardi 12/04 au samedi 16/04	35	45	8	2
Du mardi 19/04 au samedi 23/04	35	40	5	
Du mardi 26/04 au samedi 30/04	35	41	6	
TOTAUX		208	31	2

### 2.2 Déterminer le salaire brut d'Emilie BOURQUARD (annexe C à rendre avec la copie).

C32.7 Analyser les résultats du travail

S3.2.1. 5 La rémunération

### ANNEXE C CALCUL DU SALAIRE BRUT D'ÉMILIE BOURQUARD (à rendre avec la copie)

NB : arrondir les taux horaires à deux chiffres après la virgule.

Éléments du salaire brut d'Émilie	Détail des calculs	Montant
Salaire de base		1 896,00 €
Heures supplémentaires à 25 %	$1\,896 / 151,67 = 12,50$ $12,50 \times 1,25 = 15,63$ $31\text{ h} \times 15,63\text{ €} = 484,53$	484,53 €
Heures supplémentaires à 50 %	$1\,896 / 151,67 = 12,50$ $12,50 \times 1,50 = 18,75$ $2\text{ h} \times 18,75\text{ €} = 37,50$	37,50 €
Prime d'ancienneté		100,00 €
Retenue pour absence		0,00 €
SALAIRE BRUT		2 518,03 €

## DOSSIER 3 – SUIVI DES OPÉRATIONS BANCAIRES

### 3.1. Calculer le solde du compte « 512100 Crédit mutuel » (annexe D à rendre avec la copie).

C33.8 Effectuer le suivi des opérations bancaires

S3.3.1.9 L'offre d'une entreprise – les indicateurs quantitatifs (budget de trésorerie)

### ANNEXE D – COMPTE « 512100 CRÉDIT MUTUEL » (à rendre avec la copie)

Le Pavillon de la Rotonde		Compte « 512100 Crédit Mutuel »		
Date	Libellé	Débit	Crédit	Solde
01/05	À nouveau	2 432,00		2 432,00
04/05	Remise chèque - Client Claret-Montety	1 428,99		3 860,99
05/05	Remise chèque - Client Sporting Toulon	1 312,75		5 173,74
11/05	Chèque 337 - Joli'Essence		422,75	4 750,99
15/05	Remise cartes bleues	1 345,54		6 096,53
19/05	Remise espèces	560,00		6 656,56
22/05	Chèque 338 - Assurance		1 510,80	5 145,73
25/05	Chèque 339 - Sud Cosmétique		745,70	4 400,03
26/05	Remise chèque - Client Gardia Club	318,30		4 718,33
29/05	Chèque 340 - Trésor Public (TVA)		1 329,00	3 389,33
TOTALUX		7 397,58	4 008,25	
Solde débiteur au 31/05			3 389,33	

### 3.2. Procéder au lettrage des sommes du compte « 512100 Crédit mutuel » et celles du relevé bancaire (annexes D et E à rendre avec la copie).


C33.8 Effectuer le suivi des opérations bancaires

S3.3.1.9 L'offre d'une entreprise – les indicateurs quantitatifs (budget de trésorerie)

#### ANNEXE D– COMPTE « 512100 CRÉDIT MUTUEL » (à rendre avec la copie)

Le Pavillon de la Rotonde		Compte « 512100 Crédit Mutuel »		
Date	Libellé	Débit	Crédit	Solde
01/05	À nouveau	A 2 432,00		2 432,00
04/05	Remise chèque - Client Claret-Montety	B 1 428,99		3 860,99
05/05	Remise Chèque - Client Sporting Toulon	B 1 312,75		5 173,74
11/05	Chèque 337 Joli'Essence		C 422,75	4 750,99
15/05	Remise Cartes bleues	D 1 345,54		6 096,53
19/05	Remise espèces	E 560,00		6 656,56
22/05	Chèque 338 - Assurance		1 510,80	5 145,73
25/05	Chèque 339 - Sud Cosmétique		F 745,70	4 400,03
26/05	Remise chèque - Client Gardia Club	G 318,30		4 718,33
29/05	Chèque 340 - Trésor Public (TVA)		1 329,00	3 389,33
TOTAUX		7 397,58	3 008,25	
Solde débiteur au 31/05			3 389,33	

#### ANNEXE E – RELEVÉ DE COMPTE (à rendre avec la copie)

		RELEVÉ DE COMPTE : 07617910001 Du 01/05 au 31/05		
Date	Nature de l'opération	Débit	Crédit	Solde
01/05	À nouveau		A 2 432,00	2 432,00
02/05	Virement client - Hyères FC		1 488,30	3 920,30
04/05	Prélèvement TIP EDF	176,45		3 743,85
08/05	Remise de chèques		B 2 741,74	6 485,59
15/05	Chèque n° 337	C 422,75		6 062,84
19/05	Remise Encaissement CB		D 1 345,54	7 408,38
20/05	Remise espèces		E 560,00	7 968,38
22/05	Prélèvement SFR (dont 83,28 € TVA)	508,17		7 460,21
25/05	Commission sur enc. CB (TVA 20 %)	8,20		7 452,01
27/05	Chèque 339	F 745,70		6 706,31
28/05	Remise de chèque		G 318,30	7 024,61
TOTAUX		1 861,27	8 885,88	
Solde créditeur au 31/05		7 024,61		

### 3.3. Compléter l'état de rapprochement bancaire (annexe F à rendre avec la copie).

C33.8 Effectuer le suivi des opérations bancaires

S3.3.1.9 L'offre d'une entreprise – les indicateurs quantitatifs (budget de trésorerie)

#### ANNEXE F – ÉTAT DE RAPPROCHEMENT (à rendre avec la copie)

État de rapprochement – Crédit Mutuel – Période du 01/05/22 au 31/05/22							
Compte « 512100 Crédit Mutuel »				Relevé de compte du Crédit Mutuel			
Date	Libellé	Débit	Crédit	Date	Libellé	Débit	Crédit
31/05	Solde de fin	3 389,33		31/05	Solde de fin		7 024,61
02/05	Virement client	1 488,30		22/05	Chq 338	1 510,80	
04/05	TIP EDF		176,45	29/05	Chq 339	1 329,00	
22/05	Prél. SFR		508,17				
25/05	Commission		8,20				
Totaux		4 877,63	692,82	Totaux		2 839,80	7 024,61
Solde rapproché au 31/05		SD	4 184,81	Solde rapproché au 31/05		4 184,81	SC
Total		4 877,63	4 877,63	Total		7 024,61	7 024,61

### 3.4. Informer madame BARDY de l'état de la trésorerie, de la possibilité de financer la gratification envisagée et justifier (à rédiger sur la copie).

C33.8 Effectuer le suivi des opérations bancaires

S3.3.1.9 L'offre d'une entreprise – les indicateurs quantitatifs (budget de trésorerie)

- Montant total de la gratification : 1 050 € (150 x 7 salariés).
- Trésorerie disponible fin mai : 4 184,81 € (solde débiteur état de rapprochement).
- La trésorerie permet de financer la gratification exceptionnelle.

Accepter toute forme de réponse structurée.

## DOSSIER 4 – MOTIVATION DU PERSONNEL

### 4.1. Proposer à madame BARDY le coffret le plus adapté au projet envisagé et justifier (à rédiger sur la copie).

C32.8 Proposer des solutions

S3.2.1.2 Motivation du personnel

- Choix de coffret : « Noël un jour ailleurs ».
- Justification : les activités collectives et les repas pris en commun permettent de développer la cohésion de groupe (objectif : fédérer le groupe).
- Respect du budget (8 X 429 = 3 432 €).

Accepter toute forme de réponse structurée.

BP Esthétique Cosmétique Parfumerie	Code : 22SP-BP ECP U30 1 C	Session 2022	Corrigé
E3 – Vie et gestion de l'entreprise	Durée de l'épreuve : 3 h 00	Coefficient de l'épreuve : 5	Page 7/10

#### 4.2. Identifier les enjeux d'une telle action pour le Spa et pour le personnel (à rédiger sur la copie).

C32.8 Proposer des solutions  
S3.2.1.2 Motivation du personnel

##### LES ENJEUX D'UNE JOURNÉE DÉTENTE

Enjeux pour le Spa	Enjeux pour les salariés
<ul style="list-style-type: none"><li>• Développement de la culture d'entreprise</li><li>• Augmentation de la productivité</li><li>• Valorisation de l'Image de l'entreprise</li><li>• Implication dans la vie de l'entreprise</li><li>• Fidélisation des salariés et diminution du turn-over...</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Épanouissement professionnel, bien être</li><li>• Sentiment d'appartenance à un groupe</li><li>• Développement de l'implication</li><li>• Gain d'autonomie</li><li>• Considération</li><li>• Confiance...</li></ul>

Accepter toute forme de réponse structurée et de réponse cohérente.

Exiger deux réponses pour chaque élément.

#### 4.3. Proposer d'autres leviers de motivation pour le personnel (à rédiger sur la copie).

C32.8 Proposer des solutions  
S3.2.1.2 Motivation du personnel

- Amélioration des conditions de travail (horaire aménagé, espaces de travail, de restauration, de détente...),
- Écoute et bienveillance de la hiérarchie,
- Rémunération (augmentation de salaire, primes, gratification, intéressement...),
- Avantages en nature (ticket restaurant, réductions commerciales, chèque vacances...),
- Évolution professionnelle (fonctionnelle, statutaire),
- Formation (professionnelle, personnelle),
- Etc.

Accepter toute forme de réponse structurée et de réponse cohérente.

Exiger trois éléments.



## DEUXIÈME PARTIE

### DOSSIER 1 – AMÉNAGEMENT DE L'ESPACE DE TRAVAIL

1.1. Préciser l'utilité des équipements listés par madame BARDY (annexe G à rendre avec la copie).

C33.3 Installer et gérer les espaces de travail

S3.3.2.2 Agencement et aménagement des espaces et des postes de travail

### ANNEXE G – PERTINENCE DES ÉQUIPEMENTS (à rendre avec la copie)

Équipements	Justification pour la santé	Justification pour la sécurité	Justification pour l'efficacité
<b>Tabouret réglable</b>	Protège le dos et les articulations du praticien	Utilise des instruments coupants, une bonne assise aide à la stabilité des gestes	Facilite le travail, moins de pauses, optimisation du geste répétitif
<b>Lampe loupe</b>	Permet une vision aisée de la zone Aide lumineuse évite la fatigue visuelle	Prévient la fatigue oculaire, Permet d'éviter les gestes malencontreux	Permet au praticien d'avoir une meilleure visibilité de la zone, Permet un travail plus rapide et plus précis
<b>Poubelle avec ouverture au pied</b>	Évite les mauvais mouvements et les contaminations manipulées	Évite de se baisser	Permet une meilleure gestion des déchets

Accepter toute réponse cohérente et au moins une justification pour chaque équipement et pour chaque critère.

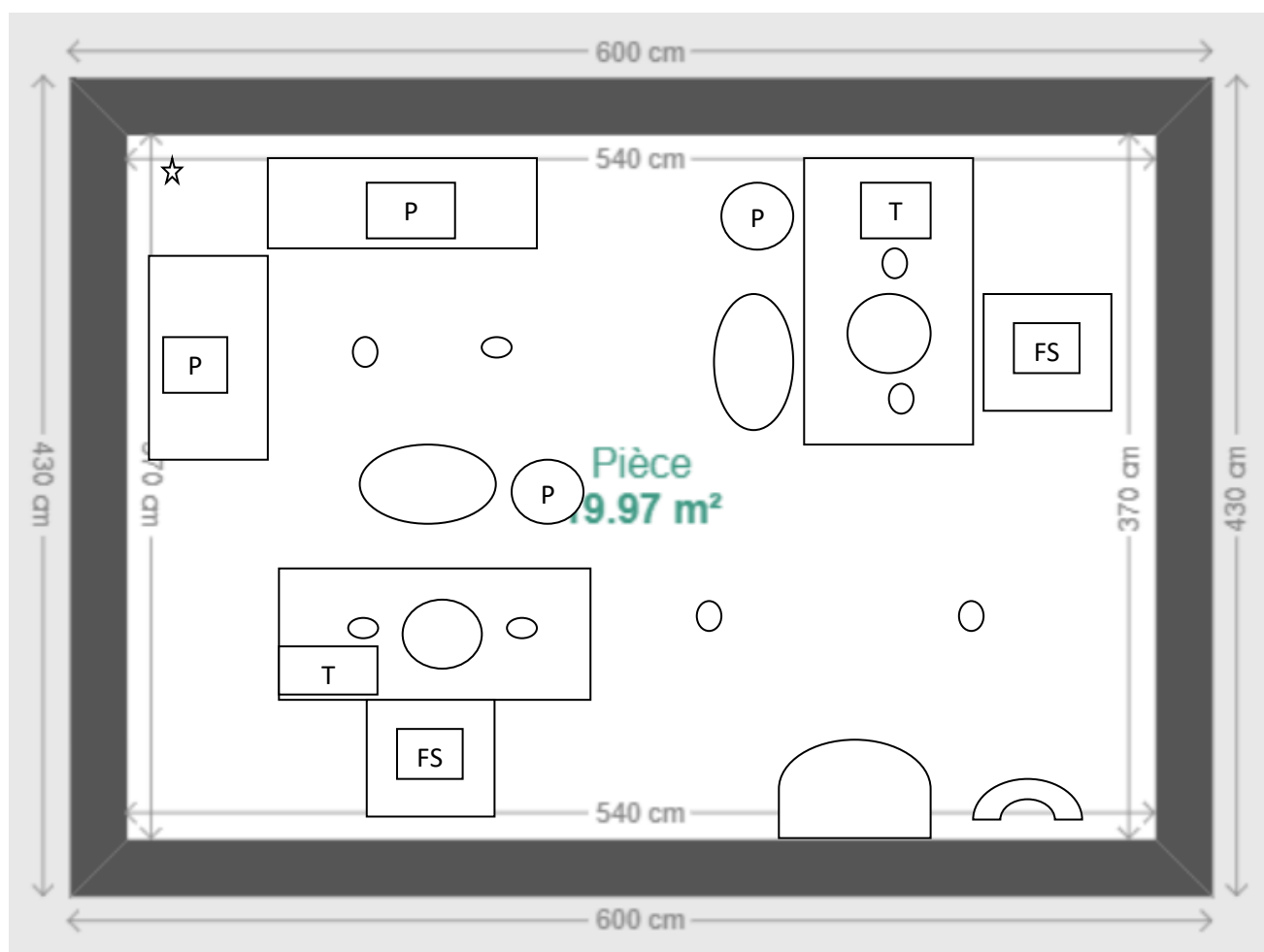
**1.2. Suggérer l'aménagement des équipements nécessaires à l'activité « onglerie » (annexe H à rendre avec la copie).**

C33.3 Installer et gérer les espaces de travail

S3.3.2.2 Agencement et aménagement des espaces et des postes de travail

Proposition de corrigé, accepter toute forme de réponse cohérente.

**ANNEXE H : PLAN DE LA CABINE ONGLERIE (à rendre avec la copie)**



Échelle : 2,5 cm = 1m

