Économie – Gestion

Le cours

2e édition

Michel Camus
Docteur d'État en sciences des organisations (université Paris-IX Dauphine)
Diplômé de l'Institut d'études politiques de Paris
Maîtrise de droit des entreprises – Maîtrise de sociologie
Ingénieur-conseil en formation professionnelle
Formateur sur www.santedietetique.fr

Santé DIÉTÉTIQUE éditions

Dans la série Le cours

Guide pratique des valeurs nutritionnelles
É. Fredot, 2024.

Stages, Mémoire et Oral
Y. Benguigui, 2024.

Activités Technologiques d'Alimentation (ATA)
A. Ballet, M. Siméan, 2023.

Nutrition des adultes bien-portants
É. Fredot, 2023.

Physiopathologie – Bases physiopathologiques de la diététique – Le Cours
V. Dubois, 2022.

Physiologie, bases physiologiques de la diététique – Le Cours
O. Masson, 2022.

Économie-Gestion – Le Cours
M. Camus, 2e édition, 2024.

Biochimie – Bases biochimiques de la diététique – Le Cours
O. Masson, 2020.

Sciences des aliments. Volume 1 – Étude des aliments – Produits animaux et amylacés – Le Cours
É. Fredot, Nouvelle présentation 2022.

Sciences des aliments. Volume 2 – Étude des aliments – Végétaux et autres groupes – Le Cours
É. Fredot, Nouvelle présentation, 2022.

Dans la série Exercices et Annales

Bases physiopathologiques de la diététique – Exercices et annales
O. Masson (Physiologie), C. Montagne (Pathologie), É. Fredot (Diététique), 2e édition 2023.

Aliments et nutrition – Exercices et annales
É. Fredot, 2e édition, 2023.

Épreuve professionnelle de synthèse. Études de cas – Exercices et annales, 2e édition
É. Fredot, 2023.

Économie-Gestion – Exercices et annales
M. Camus, 2e édition, 2022.

Biochimie-Physiologie, exercices et annales
O. Masson, 2e édition, 2022.

© Agence Concept Éditions – Santé Diététique Éditions 2024
ISBN : 978-2-491648-30-5

Toute reproduction ou représentation intégrale ou partielle, par quelque procédé que ce soit, des pages publiées dans le présent ouvrage, faite sans l'autorisation de l'éditeur ou du Centre français d'exploitation du droit de copie (20, rue des Grands-Augustins, 75006 Paris), est illicite et constitue une contrefaçon. Seules sont autorisées, d'une part, les reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective, et, d'autre part, les analyses et courtes citations justifiées par le caractère scientifique ou d'information de l'œuvre dans laquelle elles sont incorporées (loi du 1er juillet 1992 – art. L 122-4 et L 122-5 et Code pénal art. 425).

Direction éditoriale : Fabienne Roulleaux

Édition : Anne Berthellemy

Assistante d'édition : Orlane Phénix

Couverture : STDI

Composition : STDI

Logo : STDI Créa

Impression : ISIPRINT

Avant-propos

1. Présentation du manuel

L'économie et la gestion d'entreprise, deux domaines auxquels il faut ajouter le droit, font l'objet d'une formation spécifique commune – et d'une épreuve – au BTS Diététique.
Il s'agit, par cette matière transversale, de faire appréhender par les étudiants, futurs professionnels du (para)médical, le monde de la gestion des entreprises entendues au sens large d'organisations – du cabinet de diététique jusqu'à la société agroalimentaire en passant par l'hôpital public.
Au-delà d'une culture générale économique et juridique indispensable pour se mouvoir dans la société, **la gestion d'entreprise est un instrument professionnel de première importance pour le (la) diététicien(ne) qui ne peut ignorer les contraintes inhérentes à toute production de biens et/ou prestation de services, notamment celles de coût, de rentabilité et de faisabilité**.
Au demeurant, si l'étudiant novice éprouve une appréhension à aborder les thèmes en question, il doit savoir que le cycle de deux années d'études lui permet largement d'acquérir les connaissances théoriques et pratiques pour réussir son examen en économie-gestion (et droit).

Le référentiel est strictement respecté

Le programme est traité scrupuleusement et exhaustivement.
Les thématiques, nouvelles ou redimensionnées, du dernier référentiel de 2019 – l'éthique et la responsabilité sociétale des entreprises (RSE), l'impact du numérique sur les organisations, les enjeux et les outils de la communication moderne, les caractéristiques du partenaire public (droit du contrat administratif, statut des fonctionnaires) – font l'objet d'un traitement approfondi et pluridisciplinaire. Systématiquement, des tableaux-synthèses sont proposés permettant une vision transversale de ces nouvelles questions stratégiques pour l'examen.
On trouvera ci-après le référentiel de 2019 indiquant pour chaque thème le(s) numéro(s) de page où il est traité.

Toutes les questions de gestion font systématiquement l'objet d'une ou plusieurs applications

La plupart d'entre elles sont issues des sujets proposés au BTS depuis une vingtaine d'années. **Une centaine d'exercices corrigés sont ainsi traités.**
Dans chacun des exercices, on indiquera le maximum de calculs intermédiaires pour bien piloter le néophyte et, là où c'est possible, sera proposé à l'étudiant un moyen de vérifier, ou de recouper, ses calculs.
Pour être encore plus pratique, tous les contenus, notamment de droit,

Objectifs

Le présent manuel se donne pour double ambition :

- ✔ **d'accompagner l'étudiant dans son apprentissage ;**
- ✔ **et de le préparer très précisément à l'épreuve du BTS qui est à la portée de tout candidat impliqué et méthodique.**

sont traités par rapport à la législation d'aujourd'hui (au 1er janvier 2024). Par exemple, tous les sujets de ressources humaines et de droit du travail sont traités en intégrant les ordonnances « Macron » du 22 septembre 2017 et la loi PACTE du 22 mai 2019.
Dans le même esprit pédagogique, on a regroupé dans un chapitre unique (gestion des entreprises) la quasi-totalité de ce qui relève de la gestion dans son unité d'analyse et de traitement : comptable, financière, productive, avec les formules mathématiques et les calculs.
Pour fournir un outil vraiment opérationnel, on trouvera tout au long du manuel des illustrations du monde réel. Les responsables du centre hospitalier d'Auch (Gers) ont eu l'obligeance de mettre à notre disposition des documents d'une qualité remarquable sur la gestion humaine, technique et financière de leur « entreprise », documents qui rythmeront les différentes leçons et permettront de couvrir le contexte organisationnel des établissements de santé dont l'étude est demandée dans le référentiel.

2. Présentation de l'épreuve

Le parti-pris du présent manuel consiste à confronter systématiquement le référentiel avec les questions concrètes posées à l'épreuve. Le traitement de celles-ci permet de bien comprendre celui-là.
Il faut donc déjà, dès maintenant, bien assimiler les exigences de l'épreuve.
Elle dure trois heures (coefficient 2) et se caractérise par une suite de cas pratiques.
Elle est en général divisée en trois ou quatre parties toujours indépendantes, même si un fil directeur relie les différentes parties (les problèmes financiers, juridiques et techniques que rencontre un responsable d'établissement ou de service).
À l'intérieur de chaque partie, les questions sont posées selon un déroulé logique avec des difficultés croissantes, le candidat se mettant à la place d'un professionnel.

- Les questions de gestion appellent une application simple de formules de base, avec des calculs certes souvent longs, mais peu compliqués, qui demandent surtout endurance et sang-froid.
- Donc, pas de complexe de persécution ou d'infériorité par rapport à des calculs arithmétiques qui relèvent de la règle de trois, d'une élévation au carré, d'une extraction de racine carrée, d'un pourcentage… de toute façon, les calculatrices sont autorisées en mode examen (l'étudiant devra systématiquement vérifier ses calculs et leur cohérence). L'intelligence et le sens pratique du candidat seront en tout cas sollicités, une fois les calculs effectués, pour sélectionner des options, recommander des solutions, faire un commentaire.

Attention

L'épreuve n'est pas si difficile. Le correcteur au BTS sait que la copie qu'il corrige n'est pas celle d'un économiste ou d'un juriste et que la matière n'est pas la spécialité du candidat diététicien. Il n'attend pas des merveilles, comme au BTS compta-gestion ; il sera satisfait par une copie bien structurée et rédigée, avec des réponses cohérentes sans nécessairement être brillantes. On peut obtenir une excellente note en éco-droit-gestion sans changer sa vocation de diététicien.

- L'exercice de droit, quant à lui, relève davantage d'une question de cours, même si là aussi l'étudiant sera souvent mis dans une situation professionnelle de conseiller.
- Une partie plus nettement orientée sur les fonctions économiques de l'entreprise – mercatique, ressources humaines, etc. – demandera aussi une combinaison de connaissances théoriques et une réflexion de bon sens : le recrutement d'un(e) salarié(e) par exemple.

Les derniers sujets, depuis 2021 (année d'application du nouveau référentiel), sont très clairement orientés vers l'éthique entrepreneuriale, les risques et opportunités du numérique, la qualité. On est bien en osmose avec les problématiques de la société.

Focus

Depuis dix ans, il y a TOUJOURS à l'examen une ou des question(s) de droit et de mercatique (serait-elle « durable »). Leur traitement exige un raisonnement et un vocabulaire spécifiques. L'étudiant doit montrer vis-à-vis de ces questions une ouverture d'esprit qui montre sa capacité d'adaptation à des environnements différents de la sphère paramédicale proprement dite.

3. Programme officiel du BTS

I. Savoirs Associés		Voir page
Cet enseignement poursuit plusieurs objectifs pour le titulaire d'un BTS diététique : – contribuer à sa formation de citoyen en l'amenant à disposer d'une culture managériale, juridique et commerciale nécessaire à la compréhension des enjeux et des défis auxquels doivent répondre les organisations dans lesquelles il sera susceptible d'évoluer ; – permettre la construction d'une professionnalité accrue en s'appropriant ce cadre ; – acquérir les compétences de gestion nécessaires à la réalisation des objectifs et des activités spécifiques au métier de diététicien ; – favoriser sa communication avec les différentes parties prenantes auprès desquelles il devra intervenir ; – développer les compétences technologiques nécessaires à l'exercice de son métier.		
Thèmes	**Notions et contenus**	
I. Contexte organisationnel de l'activité du diététicien		
Les organisations : définitions et critères de différenciation	• Éléments caractéristiques d'une organisation : finalité, nature de l'activité, statut juridique, missions • Types d'organisation en particulier les entreprises de l'agroalimentaire et de restauration collective, les établissements de santé, les associations du secteur social	1 – 4 – 6 – 9 1 – 7 – 24 – 26
Les composantes de l'environnement de l'organisation, l'action des parties prenantes	• Les parties prenantes • Les relations organisation-parties prenantes • Responsabilité sociétale de l'entreprise	4 2 – 74 5
L'impact du numérique sur les organisations	• Le rôle du système d'information dans le fonctionnement • Les conséquences du déploiement du numérique sur le management et les processus décisionnels de l'organisation : mobilité numérique, réseaux sociaux, communautés en ligne, dématérialisation, identité numérique • La protection de la personne et des actifs immatériels	83 70 – 81 – 82 35
II. Le cadre juridique de l'activité		
Le contrat	• Les principes contractuels et leur évolution • La formation du contrat. • Le contenu du contrat. • Les particularités du contrat administratif • Les contrats spécifiques à l'activité du diététicien	231 234 235 235 21 – 235 – 253
La responsabilité, le dommage et la réparation	• Responsabilité civile et pénale • Les principes et la mise en œuvre de la responsabilité civile contractuelle et extracontractuelle	236 – 237 230 – 237 – 238 – 239
Les structures juridiques	• La personne physique, la personne morale • Les facteurs de choix d'une structure juridique • L'entreprise individuelle et les structures sociétaires • Les formes juridiques de la diététique, de l'économie sociale et solidaire	9 9 10 17 – 22 – 25

		Voir page
Les relations de travail	• Les régimes juridiques du salarié et du travailleur indépendant (commerçant, professionnel libéral), le cas particulier des fonctionnaires ou assimilés • Les contrats de travail et le cadre spécifique des contrats précaires • Les conditions de travail • Les libertés individuelles et collectives des salariés • Les modifications du rapport d'emploi • La rupture du contrat de travail • Le droit négocié et le rôle des partenaires sociaux	10 – 15 – 20 – 257 – 286 259 276 8 – 256 – 277 256 – 270 268 281 – 284
III. La connaissance du marché		
Les consommateurs	• Facteurs explicatifs des comportements du consommateur, motivations et freins, besoins, processus d'achat, perception, attitude • Veille mercatique et commerciale, étude documentaire, qualitative et quantitative, système d'information mercatique	51 – 54 40 – 44
Les marchés	• Composantes du marché, parts de marché, zone de chalandise, segmentation, ciblage, positionnement, couple produit/marché • Approches et démarches mercatiques	40 – 43 – 57 – 72 38
Les choix mercatiques	• Composantes de l'offre, conditionnement, marque • Prix, coût, calculs commerciaux, acceptabilité • Les formes de distribution • La communication commerciale • Le marketing mix	55 – 58 67 – 187 74 69 59
L'importance de la relation client	• Enjeux et outils • Fidélisation du consommateur	72 73
La prise en compte des aspirations sociétales	• Protection du consommateur, code de déontologie, charte éthique • Mercatique durable	2 – 5 – 251 5
IV. Analyse de la performance de l'organisation		
L'information financière	• Place et rôle de l'information financière dans les processus de l'entreprise • Les besoins d'information financière des parties prenantes • Échange d'informations financières : cadre comptable, image fidèle	99 5 – 99 – 278 99
Processus et cycles	• Les documents commerciaux et la taxe sur la valeur ajoutée • Le processus achat/vente de biens et services : du contrat fournisseur/client au règlement • Le cycle d'investissement/financement : acquisition d'une immobilisation financée partiellement ou totalement à l'aide d'un emprunt bancaire	187 – 191 114 – 190 130 – 141

L'image financière de l'organisation	• Exercice, inventaire et principes comptables • La partie double, le compte, le journal, les flux • L'évaluation des stocks et leurs traitements à la clôture de l'exercice • Amortissements linéaires, dépréciations des actifs et provisions • Les documents annuels de synthèse en système de base : compte de résultat, bilan et annexe	152 200 – 203 116 – 152 101 – 102 99 – 114
Outils et analyse financière	• Excédent brut d'exploitation, résultat d'exploitation, résultat courant avant impôt, capacité d'autofinancement • La rentabilité économique et la rentabilité financière • Analyse fonctionnelle du bilan : fonds de roulement net global, besoin en fonds de roulement et trésorerie nette, ratios du cycle d'exploitation (rotation des stocks, des créances clients et des dettes fournisseurs) • Ratio d'indépendance financière • Ration de capacité de remboursement	123 – 134 113 – 123 – 138–140–168 104 – 106 111 112
La prise de décision de gestion	• Les cycles : exploitation, investissement, financement • Les différents financements • Gestion des stocks : enjeux, contraintes, risques, coûts associés et politiques d'approvisionnement • La démarche budgétaire : principes budgets opérationnels, budget de trésorerie • Compte de résultat prévisionnel et bilan prévisionnel • Coût complet : charges directes, charges indirectes • Coût partiel : charges variables, charges fixes, seuil de rentabilité • Écarts, calcul, sens et signification	127 – 134 141 142 172–176–195 124 – 114 153 168 172
V. L'activité humaine		
Gestion des ressources humaines	• L'analyse des besoins en ressources humaines, compétences, potentiel et parcours professionnel, qualification et emploi, organisation du travail • Le recrutement • La gestion des compétences et l'employabilité : formation professionnelle continue, gestion de carrière, mobilité professionnelle	83 – 74 85 93 – 8
Communication	• Les enjeux de la communication • La communication interne et externe • La communication orale : l'entretien • La communication écrite par le document : – dématérialisation des documents (logiciels), – partage, mutualisation, sécurisation des documents – gestion électronique de documents – acquisition, diffusion et stockage des documents • la communication dans les groupes : – Réunion : organisation, outils, techniques et supports d'animation – Animation de collectifs de travail : dynamique de groupe, typologie des groupes – Les modes d'action coopératifs : groupes de projet, ateliers, technologies coopératives, travail en équipe	93 – 94 66 – 93 46 – 90 35 – 81 – 82 – 83 – 93 75 – 77 – 94 – 96

Sommaire

Avant-propos V

Sigles et acronymes XI

Chapitre 1. L'entreprise 1

1. Le fait d'entreprendre et la responsabilité sociétale des entreprises 1
2. La typologie des entreprises 4

Chapitre 2. Les fonctions de l'entreprise 29

1. Fonction production 29
2. Fonction mercatique 38
3. Fonction Ressources humaines – Organisation du travail dans l'entreprise 74
4. Annexes 95

Chapitre 3. La gestion des entreprises 99

1. Bilan et compte de résultat 99
2. Amortissement comptable 125
3. Investissements à réaliser et leurs financements 127
4. Gestion des stocks (logistique amont) 142
5. Analyse du coût de revient et du résultat – Méthode du coût complet 153
6. Calculs de rentabilité et d'efficacité à partir de la distinction charges fixes et charges variables . . . 168
7. Budgets prévisionnels d'aide à la décision 172
8. Budget de trésorerie 176

Sommaire

9. Taux d'évolution et indice 178
10. Calculs de prix 180
11. Bon de commande, de livraison, factures, devis, réductions commerciales et financières 186
12. Principes et calculs de la TVA 191
13. Application transversale de gestion. 193

Chapitre 4. Les écritures comptables 197
1. Comprendre intellectuellement la vision globale et technique de la comptabilité. 197
2. Les écritures demandées au BTS 202

Chapitre 5. Le cadre juridique de l'entreprise 229
1. Notions de droit civil 229
2. Notions de droit commercial 241
3. Introduction au droit du travail 256
4. Le cas particulier des fonctionnaires ou assimilés 286

Index 289