

# BACCALAURÉAT « SCIENCES ET TECHNOLOGIES DE LA GESTION »

Communication et Gestion des Ressources Humaines

Session 2008

ÉPREUVE DE SPECIALITÉ

Partie écrite

Durée de l'épreuve : 4 heures

Coefficient : 7

<p style="text-align: center;"><b>Association AAAP</b> <b>AVENIR AIDE À LA PERSONNE</b></p>
---

**Ce sujet comprend 5 pages de texte et 7 pages d'annexes.**

Le candidat est invité à vérifier qu'il est en possession des pages 1 à 12.

## **Matériel autorisé**

Une calculatrice de poche à fonctionnement autonome, sans imprimante et sans aucun moyen de transmission, à l'exclusion de tout autre matériel et documentaire (circulaire n°99-186 du 16 novembre 1999-BOEN n°42).

## **Annexes à exploiter**

- Annexe 1 Témoignages d'employés à domicile
- Annexe 2 Le travail dans le secteur de l'aide à domicile
- Annexe 3 Pages écran
- Annexe 4 Résultats des recherches sur la VAE et le DIF
- Annexe 5 Exposé introductif à une réunion
- Annexe 6 Le coût de recrutement
- Annexe 7 Extrait du tableau de bord social
- Annexe 8 Extrait du schéma relationnel de la base de données « Personnel »
- Annexe 9 Mémento du langage SQL

## **ASSOCIATION AAAP AVENIR AIDE À LA PERSONNE**

L'association AAAP, Avenir Aide À la Personne, créée en 1998 à Chenôve, dans la Côte-d'Or, est spécialisée dans l'aide au maintien à domicile des personnes âgées et adultes handicapés. La patientèle\* de l'association est composée d'une centaine de personnes dépendantes, isolées, demeurant souvent en milieu rural, parfois en difficulté sociale ou ne pouvant être prises en charge tout au long de la journée par leur entourage.

L'association compte 75 salariés. Sylvie Seloï est la directrice de l'AAAP. Elle est secondée dans ses fonctions par une assistante de direction, Pascale Bailly, chargée de la gestion du personnel, et de deux secrétaires. L'une, Sophie Robin, gère les dossiers des clients âgés et/ou handicapés réclamant des soins et des services à domicile ; l'autre, Guy Boley, suit les dossiers des familles qui ont besoin de services pour les aider dans leur vie quotidienne. L'effectif comprend 60 aides à domicile et 12 aides-soignants.

En Côte-d'Or, comme sur le plan national, les besoins et les demandes en matière d'aide et de soutien à domicile ont fortement augmenté au cours des dix dernières années, surtout en milieu rural, ce qui conduit l'AAAP à procéder à un grand nombre d'embauches. Ce recrutement présente les caractéristiques suivantes :

- il est ouvert à toutes les tranches d'âge : la proportion des plus de 45 ans représente environ la moitié des embauches ;
- les candidats, principalement des femmes, entrent tardivement dans la profession et sont peu formés.

L'activité de l'association AAAP s'inscrit dans ce contexte et a pour but de favoriser le maintien au travail et la motivation des salariés en poste. Il s'agit aussi de stimuler l'offre de formation et de permettre à des jeunes de choisir ces métiers en fort développement qui présentent une réelle utilité sociale.

Les quatre dossiers suivants sont à traiter :

1. Réduction des facteurs de risques professionnels
2. Développement de la formation
3. Recrutement d'un personnel qualifié
4. Exploitation d'une base de données sociales

*\*patientèle : mot dérivé de patient utilisé dans le secteur des services aux personnes en remplacement du terme clientèle.*

**DOSSIER 1 – RÉDUCTION DES FACTEURS DE RISQUES PROFESSIONNELS  
(15 points)**

Sylvie Seloï a conscience que les conditions de travail de ses salariés de plus de 45 ans sont difficiles (**annexe 1**). Le travail est pénible et de plus en plus technique. Les risques professionnels sont réels et remettent en cause la motivation et l'intérêt du travail des salariés (**annexe 2**). Elle souhaite donc mettre l'accent sur la valorisation du travail et la formation du personnel.

**Travail à faire :**

En vous appuyant sur vos connaissances et sur les **annexes 1 et 2** :

- 1.1. Recenser et classer les caractéristiques des conditions de travail des salariés de l'AAAP.
- 1.2. Identifier les risques professionnels auxquels sont confrontés les intervenants à domicile dans l'exercice de leurs fonctions et préciser leurs causes.
- 1.3. Préciser les conséquences de ces risques professionnels pour l'association.
- 1.4. Proposer les moyens que l'association pourrait mettre en oeuvre pour améliorer les conditions de travail.

**DOSSIER 2 – DÉVELOPPEMENT DE LA FORMATION (30 points)**

Sylvie Seloï est convaincue de la nécessité de miser sur la qualité des services. Cette qualité passe notamment par un système de formation et par une amélioration des conditions d'emploi des salariés. Elle décide donc de développer la qualification et l'offre de formation pour mieux répondre aux besoins de la patientèle de l'association et aux attentes de ses salariés, en particulier sur l'accompagnement relationnel des personnes aidées et les soins d'urgence.

A l'aide d'un moteur de recherche, Sylvie Seloï a collecté des informations sur les principaux dispositifs existants, le droit individuel à la formation (DIF) et la validation des acquis de l'expérience (VAE). Son objectif est de connaître les dispositions réglementaires en vigueur. Certaines requêtes apportent un nombre élevé de résultats plus ou moins pertinents (**annexe 3**).

Mme Devaux est employée par l'association depuis sa création. Expérimentée, ayant le sens des responsabilités mais sans diplôme, elle souhaite évoluer professionnellement vers un poste de cadre. Elle veut préparer une licence professionnelle afin de postuler à un poste de directeur des structures des services à la personne. Or l'obtention d'un BTS est une condition préalable d'admission à la licence professionnelle. Elle hésite entre préparer un BTS grâce au DIF ou bien tenter de l'obtenir par le biais de la VAE. Sur les conseils de Sylvie Seloï, elle opte finalement pour la VAE.

**Travail à faire :**

En vous appuyant sur vos connaissances et sur les **annexes 3 et 4** :

- 2.1. Analyser l'efficacité des trois requêtes. (**annexe 3**).
- 2.2. Caractériser les sources d'information et citer les critères qui attestent de la pertinence et de la fiabilité des documents de l'**annexe 4**.
- 2.3. Préciser les limites des moteurs de recherche.
- 2.4. Justifier le choix de Mme Devaux de recourir à la VAE.

Sylvie Seloï se propose d'organiser une réunion avec les différents partenaires du département de la Côte-d'Or (la ville de Chenôve, le Conseil général, la direction départementale du travail et de la formation professionnelle). Son objectif, pour cette rencontre, est de convaincre les organisations de mutualiser des fonds de formation, de retenir des objectifs programmés et de favoriser l'accès à la formation. Elle a préparé son intervention orale (**annexe 5**).

**Travail à faire :**

En vous appuyant sur vos connaissances et sur l'**annexe 5** :

- 2.5. Énoncer les conditions d'une bonne organisation matérielle de la réunion et indiquer les techniques d'animation qui peuvent guider Sylvie Seloï dans son intervention orale auprès des participants.
- 2.6. Relever et définir les types d'arguments préparés par Sylvie Seloï et illustrer chacun d'eux par un exemple extrait de son intervention.
- 2.7. Préciser l'intérêt des commentaires que Sylvie Seloï a insérés dans son exposé introductif à la réunion

**DOSSIER 3 - RECRUTEMENT D'UN PERSONNEL QUALIFIÉ (6 points)**

L'association AAAP souhaite recruter deux personnes titulaires du diplôme d'Etat TISF (technicien de l'intervention sociale et familiale) pour répondre aux besoins ressentis par un nombre grandissant de familles en difficultés sociales. Face à un besoin important en personnel, Sylvie Seloï passe environ quatre annonces par trimestre. Elle fait publier chaque annonce dans le journal local le BIEN PUBLIC et sur le site [www.aiddom.com](http://www.aiddom.com). Elle envisage de les structurer en document XML. Elle veut évaluer également l'impact financier de ce recrutement (**annexe 6**).

**Travail à faire :**

En vous appuyant sur vos connaissances et sur l'**annexe 6** :

- 3.1. Expliquer l'intérêt pour l'association AAAP de structurer l'annonce de recrutement en document XML.
- 3.2. Repérer, sans chercher à les chiffrer, dans l'**annexe 6** les éléments constitutifs du coût de recrutement.
- 3.3. Identifier dans ce coût les éléments susceptibles d'être affectés par une augmentation à court terme du nombre de recrutements.

## DOSSIER 4 – EXPLOITATION D'UNE BASE DE DONNÉES SOCIALES (19 points)

Sylvie Seloï a élaboré un tableau de bord social comportant des informations sur l'ensemble de ses salariés (**annexe 7**). Son objectif est d'utiliser ce tableau de bord pour en extraire des données utiles à la gestion du personnel.

Les données du personnel de l'association sont gérées à l'aide d'une base de données dont un extrait du schéma relationnel figure en **annexe 8**.

### Travail à faire :

En vous appuyant sur les **annexes 7, 8 et 9** :

- 4.1. Montrer l'intérêt pour l'association AAAP de construire un tableau de bord social.
- 4.2. Afin de compléter le tableau de bord calculer le taux de rotation et le taux d'absentéisme sur les 3 années.
- 4.3. Analyser l'ensemble de ces données sociales en faisant ressortir les trois constats les plus marquants.
- 4.4. Écrire la requête SQL permettant d'obtenir le nombre entouré dans le tableau de bord.
- 4.5. Quel est le besoin d'information satisfait par la requête suivante :  

```
SELECT SUM(nbjoursAbsMaladie), SUM(nbjoursAbsAccidentsDuTravail),  
SUM(nbjoursFormation)  
FROM SALARIE, ABSENCE, FONCTION  
WHERE matricule = matriculeAbsent  
AND codeFonction = FONCTION.code  
AND FONCTION.libelle = « Aide à domicile »
```
- 4.6. Quel est le rôle de l'attribut `matriculeAbsent` dans la relation ABSENCE ?

**TÉMOIGNAGES D'EMPLOYÉS À DOMICILE**

« Le métier d'aide ménagère est un travail humain intéressant mais également difficile. On est amené dans certains cas à côtoyer la mort. »

*Isabelle 47 ans*

« Je suis aide à domicile depuis 6 mois, les conditions de travail sont difficiles, vous êtes un pion qu'on promène au gré des employeurs, je suis célibataire avec deux enfants et je galère. »

*Sophie 42 ans*

« Bien souvent j'ai le sentiment d'être isolée dans mon métier, je connais à peine mes collègues, nous n'avons même pas l'occasion d'échanger sur nos expériences, c'est dommage et c'est démotivant ».

*Corinne 43 ans*

« Longtemps appelée « aide ménagère », aide à domicile aujourd'hui, le nom a changé mais le métier reste toujours le même. La semaine de travail ne se déroule pas en horaire régulier et au même domicile. Il faut enchaîner le travail chez plusieurs employeurs dans une même journée et il faut être autonome pour ses déplacements. Les horaires de travail, variables, amènent parfois des coupures en journée, même si tout est fait pour les éviter et organiser des plannings de travail adaptés et réguliers. Il arrive aussi que l'on intervienne une journée ou une nuit entière chez la même personne. Tous les aides à domicile ne sont pas mensualisés : certains travaillent à l'heure. »

*Martine 52 ans*

« Porter un sac de course, monter sur un escabeau, relever une personne qui a chuté ou la porter, faire du petit ménage, se déplacer d'un lieu de travail à l'autre : en plus de compétences relationnelles, la résistance physique est indispensable. Les problèmes de dos, de vertiges, les difficultés à rester debout sont des contre-indications majeures pour le métier. »

*Edwige 51 ans*

« Le métier d'aide à domicile est peut-être jugé utile, mais c'est un métier difficile, fatigant, contraignant, peu rémunéré. Il représente également bien souvent une activité qui permet un minimum de rémunération faute d'avoir un "vrai travail". »

*Suzanne 48 ans*

« Il faut être « solide » dans sa tête, les remarques sont parfois humiliantes et sexistes, on vous prend pour une domestique. »

*Françoise 55 ans*

**LE TRAVAIL DANS LE SECTEUR DE L'AIDE À DOMICILE**

L'ANACT, Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail, a ainsi constaté que ces associations connaissent un taux de rotation et un taux d'absentéisme importants qui rend l'établissement du planning de travail de plus en plus complexe. Les préoccupations des intervenant(e)s de l'aide à domicile sont à la fois techniques et psychologiques. Les plaintes traduisent toutes un besoin d'une meilleure écoute et d'une meilleure communication.

Il convient donc de gérer ces problèmes tout en répondant aux besoins des familles ou des bénéficiaires de ces services d'aide à domicile.

## PAGES ÉCRAN

Web Images Maps Actualités Vidéo Gmail plus ▼ Connexion

Google vae comment ça marche Rechercher Recherche avancée Préférences

Rechercher sur le Web Rechercher les pages en français

Web Résultats 1 - 10 sur un total d'environ 390 000 pour vae comment ça marche (0,26 secondes)

**La VAE**  
 Quelle est la **marche** à suivre ? Qui est concerné ? ... Guide pratique. **Comment** faire une demande de **VAE** ? **VAE** : toutes les étapes - Titres et diplômes ...  
[www.studyrama-pro.com/rubrique.php3?id\\_rubrique=3044](http://www.studyrama-pro.com/rubrique.php3?id_rubrique=3044) - 33k -  
[En cache](#) - [Pages similaires](#)

**Sur le terrain, comment ça marche ?**  
 Découvrez l'exemple du fonctionnement d'un dispositif académique **VAE** type et de la façon dont le ... Sur le terrain, **comment ça marche** ? Tous les articles ...  
[www.studyrama-pro.com/article.php3?id\\_article=12206](http://www.studyrama-pro.com/article.php3?id_article=12206) - 33k - [En cache](#) - [Pages similaires](#)

**Le fonctionnement de la VAE dans l'Académie de Montpellier ...**  
 accueil **VAE** - accueil site. Validez Avec l'Education nationale l Dispositif Académique de Validation des Acquis de Montpellier. **Comment ça marche** ? ...  
[www.gretail.com/vae/comment\\_ca\\_marche.htm](http://www.gretail.com/vae/comment_ca_marche.htm) - 12k - [En cache](#) - [Pages similaires](#)

**Exemple de VAE Informatique**  
 Salut Oui je suis entrain moi aussi de faire une **vae** licence informatique, et après avoir créer un premier dossier, il me demande un tel baratin

Web Images Maps Actualités Vidéo Gmail plus ▼ Connexion

Google réglementation de la vae Rechercher Recherche avancée Préférences

Rechercher sur le Web Rechercher les pages en français

Web Résultats 1 - 10 sur un total d'environ 97 800 pour réglementation de la vae (0,14 secondes)

**VAE - Principes et réglementation**  
 Portail national de la **VAE**, Site internet ! Présentation de démarche, des acteurs à chaque ...  
 Fiche pratique **VAE** du Ministère du Travail, Site internet ! ...  
[www.inffolor.org/site\\_pro\\_vae/principes\\_regl.htm](http://www.inffolor.org/site_pro_vae/principes_regl.htm) - 12k - [En cache](#) - [Pages similaires](#)

**VAE en Franche-comte**  
 Les autres aspects **réglementaires de la VAE** : • Le nombre de demandes de validation des acquis de l'expérience est limité. Un candidat ne peut déposer ...  
[www.cedre-fc.org/pages/page\\_droit\\_carife/page\\_vae.html](http://www.cedre-fc.org/pages/page_droit_carife/page_vae.html) - 27k -  
[En cache](#) - [Pages similaires](#)

[PDF] [<a href="#2">Législation/Réglementation </a> <a href="#3 ...](#)  
 Format de fichier: PDF/Adobe Acrobat - [Version HTML](#)  
 Législation/**Réglementation** (suite). **VAE** et DIF dans la fonction publique. Les parties signataires du protocole d'accord sur l'amélioration des carrières ...  
[www.univ-paris-diderot.fr/comm/infodoc/Infodoc73.pdf](http://www.univ-paris-diderot.fr/comm/infodoc/Infodoc73.pdf) - [Pages similaires](#)

Web Images Maps Actualités Vidéo Gmail plus ▼ Connexion

Google "réglementation de la vae" Rechercher Recherche avancée Préférences

Rechercher sur le Web Rechercher les pages en français

Web Résultats 1 - 5 sur 5 pour "réglementation de la vae" . (0,35 secondes)

**DRDJS Picardie**  
 ... labellisés par la D.R.D.J.S. d'Amiens pour l'accompagnement **VAE**. **Réglementation de la V.A.E.** : <http://www.jeunesse-sports.gouv.fr/formations/vae.asp> ...  
[www.drds-picardie.jeunesse-sports.gouv.fr/article.php?id=72](http://www.drds-picardie.jeunesse-sports.gouv.fr/article.php?id=72) - 18k -  
[En cache](#) - [Pages similaires](#)

[PDF] **CONCOURS ITRF 2006 - FICHE DE POSTE**  
 Format de fichier: PDF/Adobe Acrobat - [Version HTML](#)  
 Maîtriser la **réglementation de la VAE**. - Savoir élaborer des référentiels de compétences. -  
 La culture des formations au sein d'un Institut Universitaire ...  
[www.u-bordeaux1.fr/drh/postes\\_itrf/IUT\\_IJE\\_FC.pdf](http://www.u-bordeaux1.fr/drh/postes_itrf/IUT_IJE_FC.pdf) - [Pages similaires](#)

[PDF] **REALITE RECHERCHE**  
 Format de fichier: PDF/Adobe Acrobat - [Version HTML](#)  
 la **réglementation de la VAE**, définis, dans le cadre de la loi de modernisation sociale de janvier 2002, ainsi, que les autres modes de validation ...  
[www.anfh.asso.fr/pdf/vae/rer\\_43\\_avril\\_2006.pdf](http://www.anfh.asso.fr/pdf/vae/rer_43_avril_2006.pdf) - [Pages similaires](#)

[PPT] **Diapositive 1**

## RÉSULTATS DES RECHERCHES SUR LA VAE ET LE DIF

### La Validation des Acquis de l'Expérience, essentielle pour le secteur des services à la personne. (extrait)

... En effet traditionnellement l'accès aux métiers de services à la personne s'est historiquement constitué à partir de personnes peu ou pas qualifiées, soit en raison de l'absence de formation initiale adaptée lors de leur entrée dans le secteur, soit des nécessités de la vie qui les ont conduites à entrer directement dans la vie active. [...]

En 2006, la VAE au sens du diplôme ou du titre validé dans sa totalité a concerné près de 11 000 personnes (11 046). C'est près de 13 000 (12 866) personnes qui ont présenté leur dossier au jury en charge de l'évaluation. Le taux de réussite s'établit à 84,46 % [...]

#### VAE petit rappel

Pour s'inscrire dans une démarche de VAE, il faut avoir exercé une activité en rapport avec le titre ou le diplôme pendant 3 ans (expérience professionnelle). Le titre ou le diplôme doit être inscrit au répertoire national des compétences professionnelles (par ex. : CAP, BEP, titres et diplômes délivrés par des ministères ou des branches professionnelles).

Il faut déposer un dossier. Un accompagnement est prévu pour aider le candidat dans sa démarche. Après une recevabilité de la demande, le candidat construit son dossier. Le dossier doit présenter le candidat et les activités qu'il a réalisées en rapport avec le titre ou le diplôme dont la validation est demandée. Les acquis sont validés par un jury comportant des professionnels. Le jury est souverain et peut accorder une validation totale, partielle ou pas de validation du tout. Le jury prend sa décision à partir de votre dossier et le cas échéant d'un entretien. En cas de validation partielle, le jury précise la ou les parties validées et celles qui doivent être repassées dans un délai de 5 ans.

Pour plus d'infos :

**Jean-Pierre Blache**

Responsable professionnalisation

Services à la personne - Agence nationale

[Jean-pierre.blache@servicesalapersonne.gouv.fr](mailto:Jean-pierre.blache@servicesalapersonne.gouv.fr)

Publié le 6-10-2006

02 octobre 2006

Législation DIF

*Tout salarié titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée (...) disposant d'une ancienneté d'au moins un an dans l'entreprise qui l'emploie, bénéficie chaque année d'un **droit individuel à la formation** d'une durée de vingt heures (...) pour les salariés à temps partiel, cette durée est calculée au prorata temporis*

En réalité, TOUT salarié, quel que soit son contrat (CDD-CDI-CNE) dispose de ce droit à la formation, quelle que soit la taille de son entreprise (à partir d'un salarié).

Attention, pour un CDI ou un CNE c'est à l'entreprise qu'il faut faire la demande, pour le CDD il faut s'adresser au FONGECIF

Exemple: le Fongecif Ile-de-France: [www.fongecif-idf.fr](http://www.fongecif-idf.fr)

Art. L. 933-1 du Code du Travail :

Rédigé à 09:24 dans [Législation DIF](#) | [Lien permanent](#) | [Commentaires \(4\)](#) | [TrackBack \(0\)](#)

[www.ledif.fr](http://www.ledif.fr) – le blog

## EXPOSÉ INTRODUCTIF À UNE RÉUNION

« Bonjour Mesdames, bonjour Messieurs, je tiens à vous remercier d'être aujourd'hui présents alors que votre charge de travail est importante dans les différentes missions qui vous occupent.

L'AAAP, l'**Association Avenir Aide A la Personne**, a maintenant **10 ans** d'existence.

(insister sur notre sérieux, crédibilité)

Les services offerts aux personnes sont diversifiés et leur demande est en constante progression :

- Aides à domicile auprès des personnes âgées et handicapées et auprès des familles dont les deux parents travaillent.
- Accompagnement social des familles en difficultés à leur domicile.

Pause

Nous sommes aujourd'hui confrontés à **deux tendances lourdes** (insister) confirmées par les données statistiques du Ministère de la santé.

Attention au débit : plus lent sur ces deux paragraphes

- d'une part, des besoins nouveaux sont ressentis par les familles, notamment celles dont les parents travaillent. Il s'agit dans ce cas d'organiser des activités diversifiées comme le ménage, le repassage, le jardinage, le soutien scolaire. Mais également le nombre de familles en difficultés sociales augmente.

- d'autre part, la société doit faire face au vieillissement de la population. D'ici 2020, un tiers de la population aura plus de 60 ans. Or ce vieillissement s'accompagne d'une hausse du nombre de personnes très âgées et handicapées à prendre en charge.

Les sociologues et les économistes le confirment : il faudra répondre à des **besoins croissants en personnel et donc en formation**.

Ce vieillissement touche notre personnel. Les chiffres montrent clairement que l'effet cumulé du vieillissement de la population totale et le vieillissement de la population active dans le secteur social révèlent des risques de pénurie sur les métiers du secteur social et principalement sur les aides à domicile.

Pause

Mais cela nécessite d'offrir à ces personnes une qualité de services et donc **du personnel qualifié qui saura répondre à une demande de plus en plus exigeante**. Or vous n'êtes pas sans savoir que les métiers d'aide à domicile sont peu valorisés et peu valorisants. Ils n'attirent pas suffisamment nos **jeunes** (j'insiste sur ce point) sur leur sensibilité, leur fibre sociale, alors que ce secteur est créateur d'emplois. Les emplois de proximité constituent une réponse parmi d'autres au chômage. Il convient de valoriser ces métiers, oh combien utiles! pour améliorer l'attractivité de ces métiers de l'humain.

A **nous** de réussir le pari de la professionnalisation inscrit dans l'esprit de la loi du 26 juillet 2005 relative aux services à la personne . (ton engagé)

Notre ambition est de « **renforcer le rôle et la place des associations dans le développement des services à domicile** ».

Aussi je vous propose de réfléchir à : (pause)

- une mutualisation des dispositifs des fonds de formation sur le département de la Côte d'Or,
- la mise en place d'actions comme « la journée des Services à la Personne »,
- l'élaboration d'une « Charte pour la qualification de l'aide à domicile »,
- l'amélioration des conditions de travail.

## LE COÛT DE RECRUTEMENT

L'association AAAP souhaite recruter deux personnes titulaires du diplôme d'Etat TISF (technicien de l'intervention sociale et familiale) dont le salaire brut est de 1 636 euros selon la convention collective en vigueur. La durée de travail mensuelle légale est de 156 heures.

Elle décide de faire passer une annonce dans le journal local le Bien public :  
La formule presse + Web sur [www.bourgogneannonces.fr](http://www.bourgogneannonces.fr) est de 64 euros. Cette formule permet une parution dans la presse durant 3 semaines, la 4<sup>ème</sup> semaine est gratuite.

Une première sélection a permis de retenir six candidats (de façon générale, AAAP reçoit trois candidats par poste à pourvoir). Ils sont avisés par courrier. Les autres candidats refusés (non titulaires du diplôme d'Etat TISF) reçoivent une lettre de refus exposant le motif du refus. La secrétaire dispose d'un micro-ordinateur pour la réalisation de ses travaux, imprimés sur du papier et des enveloppes à entête de l'association.

Les six candidats retenus sont reçus par l'assistante de direction pour un entretien d'embauche. Deux candidats sont sélectionnés et avertis par courrier, les quatre autres candidats sont également informés par courrier du motif de rejet de leur candidature.

Les deux candidats sélectionnés doivent ensuite s'entretenir chacun avec Sylvie Seloï, la directrice et l'assistante de direction, afin de passer un test de mise en situation. Le candidat écarté et le candidat retenu pour le poste à pourvoir sont avertis par courrier.  
Les salariés de l'association sont employés en contrat à durée indéterminée à temps complet et mensualisés.

## EXTRAIT DU TABLEAU DE BORD SOCIAL

Pour l'année ou À la date du :		2005 1 <sup>er</sup> janvier	2006 1 <sup>er</sup> janvier	2007 1 <sup>er</sup> janvier
Effectif moyen annuel	<b>Total</b>	<b>59</b>	<b>64</b>	<b>75</b>
	Cadre	1	1	1
	Secrétaires	2	2	2
	Aides-soignants	6	8	12
	Aides à domicile	50	52	60
Répartition par sexe	Hommes	3	7	5
	Femmes	72	68	70
Répartition par âge	[18-25[	4	4	4
	[25-40[	28	25	23
	[41-50[	38	42	45
	[51-60]	5	4	3
Nombre de jours d'absence	Maladie	160	185	230
	Accidents du travail	110	95	115
	Formation	12	16	14
Absentéisme	Nombre total d'heures de travail	46 000	40 045	44 258
	Nombre d'heures d'absence	2 256	2 368	2 872
Départs annuels		9	15	17
Recrutements annuels		10	8	11

EXTRAIT DU SCHÉMA RELATIONNEL  
DE LA BASE DE DONNÉES « PERSONNEL »

SALARIE (matricule, nom, prénom, datenaiss, sexe, dateEntree, dateSortie, codeStatut, codeFonction)

clé primaire : matricule

clé étrangère : codeStatut en référence à code de STATUT

clé étrangère : codeFonction en référence à code de FONCTION

STATUT (code, libelle)

Clé primaire : code

FONCTION (code, libelle)

Clé primaire : code

ABSENCE (dateDebAbsence, matriculeAbsent, nbjoursAbsMaladie, nbjoursAbsAccidentsDuTravail, nbjoursFormation)

Clé primaire : dateDebAbsence, matriculeAbsent

Clé étrangère : matriculeAbsent en référence à matricule du SALARIE

## Mémento du langage SQL

### Notation utilisée

- Les éléments entre crochets [ ] sont facultatifs.
- "colonne" désigne le nom d'une colonne éventuellement préfixé par le nom de la table à laquelle elle appartient : "nomTable.nomColonne".
- "élément1 [, élément2 ...]" signifie une liste d'éléments (noms de colonne par exemple) séparés par une virgule. Cette liste comporte au minimum un élément.

## INTERROGATION DES DONNÉES

### Ordre SELECT

- SELECT [DISTINCT] colonne1 [AS nomAlias1] [, colonne2 [AS nomAlias2] ...]  
FROM nomTable1 [nomAlias1] [, nomTable2 [nomAlias2] ... ]  
[WHERE conditionDeRestriction]  
[ORDER BY colonne1 [DESC] [, colonne2 [DESC] ... ]  
- La liste de colonnes située après le mot **SELECT** peut être remplacée par le symbole "\*".

### Condition de restriction (ou de sélection)

Une condition de restriction (désignée dans ce mémento par "conditionDeRestriction") peut être composée d'une ou de plusieurs conditions élémentaires combinées à l'aide des opérateurs logiques NOT, AND et OR, en utilisant éventuellement des parenthèses.

Conditions élémentaires	
colonne = valeurOuColonne	colonne <> valeurOuColonne
colonne < valeurOuColonne	colonne > valeurOuColonne
colonne <= valeurOuColonne	colonne >= valeurOuColonne
colonne IS [NOT] NULL	colonne LIKE filtre
colonne BETWEEN valeur1 AND valeur2	colonne IN (valeur1, valeur2, ...)

- "filtre" désigne une chaîne de caractères comportant les symboles "%" et/ou "\_".
- Les filtres peuvent être utilisés avec une colonne de type chaîne ou date.
- Certains SGDBs utilisent "\*" et "?" au lieu de "%" et "\_" pour l'écriture des filtres.

**Aide sur la fonction SUM** : cette fonction permet de calculer les totaux des valeurs d'une colonne pour un groupe de lignes de données. Cette fonction s'applique uniquement sur les données numériques.

### Syntaxe

```
SELECT SUM(colonne) [, ...]
FROM table [, ...]
[WHERE conditions]
```

**Exemple : Coût de la masse salariale**

```
SELECT SUM(SalaireBrut)
FROM Employe
```