

Baccalauréat Technologique

Sciences et Technologies de la Gestion

Communication et Gestion des Ressources Humaines

SESSION 2012

Épreuve de Spécialité

Partie écrite

Durée : 4 heures Coefficient : 7

L'usage de la calculatrice est autorisé

L'usage d'une calculatrice de poche à fonctionnement autonome, sans imprimante et sans moyen de transmission, à l'exclusion de tout autre élément matériel ou documentaire, est autorisé conformément à la circulaire n° 99-186 du 16 novembre 1999 ; BOEN n° 42.

Ce dossier comporte 15 pages annexes comprises

Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

DIÉTIPRO

DIÉTIPRO, entreprise de vente à distance créée en 1992, conçoit et commercialise une gamme d'environ quatre vingt références de produits alimentaires destinés à l'équilibre alimentaire. Le siège social de cette entreprise se situe dans l'ouest de la France. Elle a développé une méthode d'approche globale de l'équilibre alimentaire qui repose sur deux piliers : la nutrition et le comportement alimentaire. DIÉTIPRO emploie soixante dix personnes.

La satisfaction de ses clients est une priorité. DIÉTIPRO est membre du SDCA (syndicat de la diététique et des compléments alimentaires) et du SNEVD (syndicat national des entreprises de vente à distance). La commercialisation de ses produits se fait essentiellement par l'intermédiaire de son site de vente à distance. Son efficacité a été reconnue par une certification ISO 9 001 (système de management de la qualité) et ISO 14 001 (système de management de l'environnement).

DIÉTIPRO est une entreprise citoyenne soucieuse de son environnement : réduction des emballages, utilisation d'énergies renouvelables, réalisation régulière d'un bilan carbone. Les salariés sont également impliqués dans cette démarche à travers des actions telles que le tri sélectif des déchets, les économies d'énergie, le covoiturage. L'entreprise a reçu en 2011 le trophée Ecotop pour ses emballages écologiques et a obtenu en mai 2012 le prix « coup de cœur » dans le cadre du trophée régional du développement durable.

DIÉTIPRO souhaite optimiser sa démarche de développement durable tant à l'interne, en renforçant l'implication des salariés, qu'à l'externe, en associant ses principaux partenaires.

Les dossiers suivants sont à traiter :

1. Optimisation de la démarche de développement durable
2. Recrutement d'un(e) chargé(e) de mission environnement
3. Formation des seniors et enjeu social
4. Dématérialisation et enjeu environnemental

Annexes

Annexe 1	Organigramme de structure DIÉTIPRO
Annexe 2	Extrait de la réunion du 23 mai 2012
Annexe 3	Fiche de poste : chargé(e) de mission environnement
Annexe 4	Extraits du tableau de bord social
Annexe 5	Moyenne nationale d'accès à la formation
Annexe 6	Formation des seniors
Annexe 7	Extrait du modèle relationnel de la base de données « personnel »
Annexe 8	Mémento du langage SQL baccalauréat STG CGRH
Annexe 9	Extrait de la structure XML d'une facture
Annexe 10	Extrait de la feuille de style d'une facture

DOSSIER 1 – OPTIMISATION DE LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE (18 points)

DIÉTIPRO s'est fixé des objectifs environnementaux et sociétaux. Elle vient d'obtenir le prix « coup de cœur » décerné dans le cadre du trophée régional du développement durable. Gilles DOUANAU, président directeur général, a désigné Dominique CALAFARA, responsable environnement (**annexe 1**), pour continuer à diminuer l'impact environnemental lié à l'activité de l'entreprise et améliorer les conditions de travail des salariés.

Dominique CALAFARA décide de faire un bilan des actions déjà menées et de proposer de nouveaux axes de développement. Pour cela, il a réuni les cinq autres responsables de service ainsi qu'un membre du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) et un représentant du personnel (**annexe 2**).

Travail à faire :

À partir de vos connaissances et des **annexes 1 et 2**,

- 1.1** Repérer et illustrer les différents enjeux des acteurs présents lors de cette réunion.
- 1.2** Identifier et illustrer les ressorts de l'influence utilisés par Dominique CALAFARA durant la réunion.
- 1.3** Proposer des actions de communication pour mettre en valeur les actions de développement durable réalisées et à venir. Justifier les choix.
- 1.4** Indiquer à quelle condition ces actions de communication iront dans le sens d'une communication globale. Illustrer la réponse.

DOSSIER 2 – RECRUTEMENT D'UN(E) CHARGÉ(E) DE MISSION ENVIRONNEMENT (20 points)

L'engagement environnemental et sociétal de l'entreprise s'accroît et la direction entend poursuivre son action dans cette voie. Pour cela, elle envisage de créer à terme un service qualité/environnement. Actuellement, trois salariés du service achats, logistique et environnement travaillent à temps plein sur les missions relatives à l'environnement (**annexe 1**).

En raison de l'ampleur des actions relatives au développement durable, en cours et à venir, il a été décidé de créer un poste de chargé(e) de mission environnement pour secondier Dominique CALAFARA dans ses fonctions de responsable « environnement ». Amélie FONTAINE, directrice des ressources humaines, a la charge de ce recrutement. Afin de cerner au mieux le profil attendu, elle a rédigé une fiche de poste (**annexe 3**). Deux modes de recrutement sont possibles (interne et externe). Elle réfléchit à leurs avantages et inconvénients respectifs.

De plus, dans le cadre de la mise en place de la démarche « zéro papier », elle doit proposer un processus de recrutement qui soit dématérialisé.

Travail à faire :

À l'aide de vos connaissances et de l'**annexe 3**,

- 2.1** Comparer les modes de recrutement envisagés par Amélie FONTAINE.
- 2.2** Citer les moyens de recrutement les plus pertinents au regard des objectifs de développement durable.
- 2.3** Repérer les compétences et qualifications de ce (cette) chargé(e) de mission environnement.
- 2.4** Présenter les composantes variables de la rémunération du (de la) chargé(e) de mission environnement en mettant en évidence celles qui relèvent de l'individualisation de la rémunération.
- 2.5** Montrer les enjeux économiques et sociaux de cette rémunération variable pour DIÉTIPRO et pour ses salariés.

DOSSIER 3 – FORMATION DES SENIORS ET ENJEU SOCIAL (19 points)

Dans le cadre de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, DIÉTIPRO souhaite encourager la formation continue pour permettre l'évolution personnelle et professionnelle de ses salariés. DIÉTIPRO considère que la formation professionnelle pour les seniors constitue un levier important de la gestion des compétences.

Lors de son analyse du tableau de bord social (**annexe 4**), Amélie FONTAINE a constaté d'une part, un vieillissement des effectifs des cadres et des agents de maîtrise et, d'autre part, un déficit de formation pour les salariés de plus de 55 ans. De plus, l'utilisation croissante des nouvelles technologies induit une baisse de motivation et une moindre performance. Or, DIÉTIPRO a le souci de maintenir ses salariés à un haut niveau de compétence et de répondre à leurs besoins personnels.

Des études nationales (**annexe 5**) montrent que le taux d'accès à la formation diminue avec l'âge. Bien souvent, les salariés de plus de cinquante cinq ans n'ont pas suivi de formation depuis plus de cinq ans (**annexe 6**). C'est surtout dans le domaine des nouvelles technologies que le besoin en formation existe. Pour cette raison, Amélie FONTAINE a décidé d'y remédier en proposant des formations dans le domaine informatique en direction des seniors (**annexes 7 et 8**).

Travail à faire :

À partir de vos connaissances et des **annexes 4 à 8**,

3.1 Calculer le taux d'accès à la formation des salariés de 55 à 59 ans et celui des plus de 60 ans. Comparer le résultat obtenu à la moyenne nationale et conclure.

3.2 Citer les enjeux de la formation professionnelle pour les seniors et pour DIÉTIPRO.

3.3 Indiquer le besoin d'information satisfait par la requête suivante :

```
SELECT nom, prenom, age, intitule, annee
FROM SALARIE, PARTICIPER, STAGE
WHERE age > 55
AND salarieParticipant = matricule
AND code = stageSuivi
AND annee BETWEEN 2006 AND 2011
ORDER BY annee Asc;
```

3.4 Écrire la requête permettant d'obtenir la liste des salariés inscrits à la formation en informatique durant l'année 2011.

DOSSIER 4 – DÉMATÉRIALISATION ET ENJEU ENVIRONNEMENTAL (13 points)

La dématérialisation, qui s'inscrit dans une démarche plus générale de gestion électronique des documents, est une étape incontournable de toute stratégie de développement durable. La direction de DIÉTIPRO a déjà recours à différents types de formats numériques en remplacement de certains de ses supports d'information traditionnels. En utilisant moins de consommables (papier, cartouches d'encre, enveloppes), DIÉTIPRO réduit son impact environnemental et répond à son objectif de « zéro papier ».

Afin d'impliquer les clients dans sa démarche de développement durable, DIÉTIPRO envisage de proposer l'envoi des factures par courrier électronique. À terme, DIÉTIPRO souhaite que les clients puissent accéder directement à leurs factures par l'intermédiaire d'Internet.

La dématérialisation des factures nécessite l'utilisation d'un langage de définition et de présentation des documents électroniques permettant de séparer le fond de la forme. Loïc LEDREFF a choisi le langage XML pour définir la structure de la facture d'Alexandra DUMAS (**annexe 9**), à laquelle il a associé une feuille de style (**annexe 10**) pour la mise en forme. La facture lui est envoyée par courrier électronique et grâce à cette technique, elle pourra la lire quel que soit son navigateur.

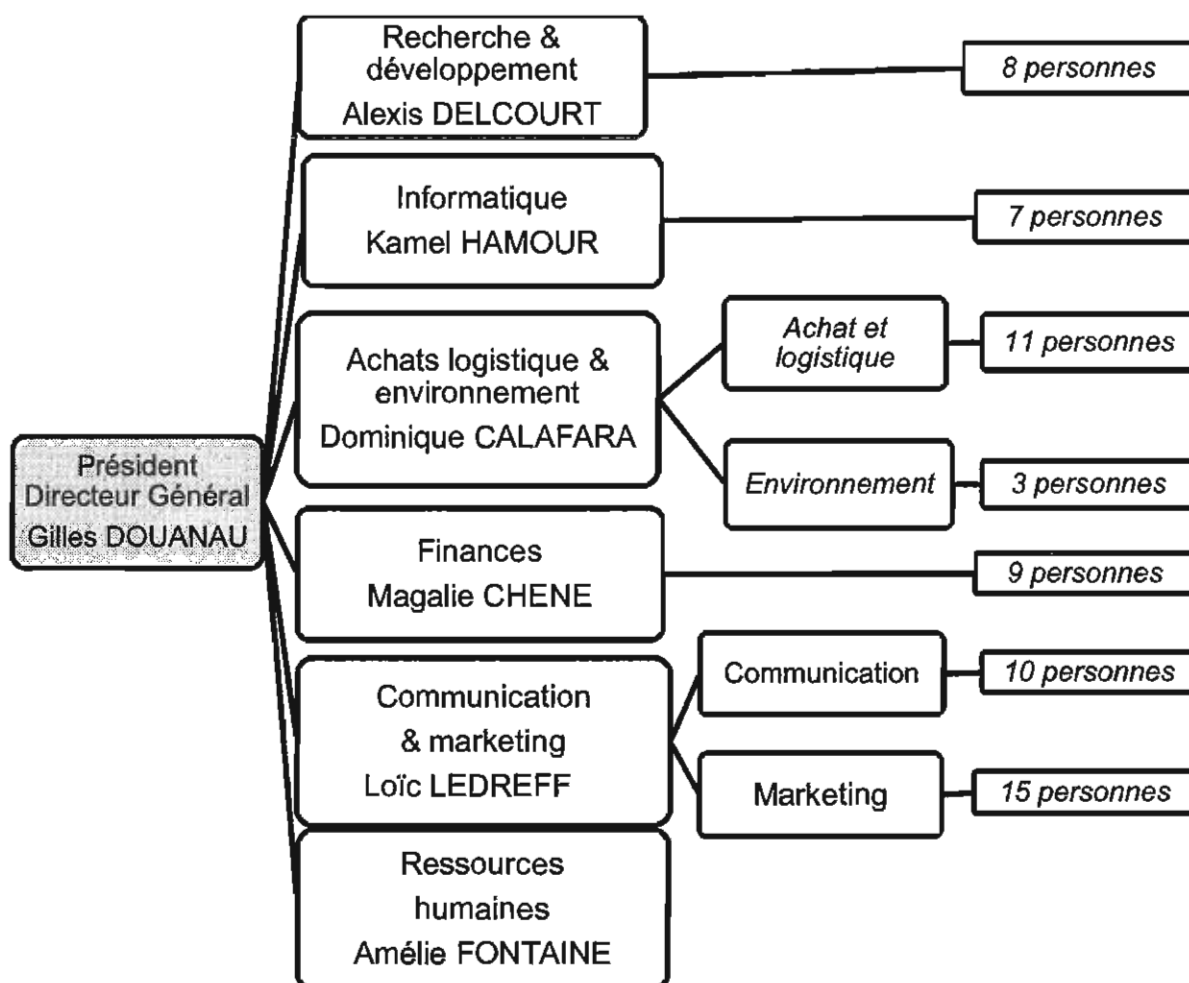
Ces orientations stratégiques s'accompagnent de la mise en place d'une nouvelle identité visuelle. Loïc LEDREFF a la charge de définir la charte graphique qui traduira les valeurs clefs de DIÉTIPRO. Pour le nouvel en-tête de DIÉTIPRO, les couleurs retenues sont : le beige (*natural beige* en anglais) pour l'arrière-plan du texte, le vert mousse (*moss green* en anglais) pour la couleur de la police, la taille de la police sera agrandie (16 pixels au lieu de 14) et la nouvelle police sera « Comic Sans Ms ».

Travail à faire :

À partir de vos connaissances et des **annexes 9 et 10**,

- 4.1** Présenter l'intérêt de la dématérialisation des factures pour DIÉTIPRO.
- 4.2** Proposer un moyen sécurisé qui permettrait à DIÉTIPRO de mettre à disposition des clients les factures en ligne.
- 4.3** Présenter les différents éléments de structure de la facture de la cliente DUMAS.
- 4.4** Réécrire la feuille de style de façon à tenir compte des contraintes imposées par la nouvelle charte graphique.

Organigramme de structure DIÉTIPRO



Effectif : 70

Mis à jour le 15/05/2012

Extrait de la réunion du 23 mai 2012

Lieu : Champtoceaux, salle de réunion

Ordre du jour : diminution de l'impact environnemental

Présents :

Magalie CHENE - Dominique CALAFARA - Alexis DELCOURT - Amélie FONTAINE - Kamel HAMOUR - Loïc LEDREFF - Thomas GRAVOIL (CHSCT) - Jordan LAMBERT (représentant du personnel)

La réunion débute à 9 h 00 [...]

Dominique CALAFARA Je vous ai convoqués afin que nous fassions le point sur les actions de développement durable mises en place. Je tiens à vous préciser que vos collaborateurs ont participé activement à l'organisation de la réduction de l'impact environnemental de notre entreprise.

Alexis DELCOURT Oui certes, il convient de mobiliser le personnel mais je tiens à signaler que ces derniers mois, les réunions d'information ont été vraiment trop nombreuses. Mon service a souffert de cette mobilisation.

Dominique CALAFARA Je te comprends mais ces actions nécessitent une implication collective. Ce sont les efforts de l'ensemble des salariés qui nous permettent aujourd'hui de dresser un bilan positif pour ne pas dire très positif.

Alexis DELCOURT Très positif ? Un puits de lumière naturelle a été réalisé au niveau des bureaux. Notre laboratoire d'analyse aimerait pouvoir bénéficier des mêmes conditions de travail : cela ne semble pas être inscrit à l'ordre du jour.

Dominique CALAFARA Oui, bien sûr vous avez raison. Mais d'autres actions ont été mises en place telles que l'éclairage LED de l'entrepôt logistique et l'installation des dernières pompes à chaleur. Nous avons aujourd'hui la maîtrise complète des consommations énergétiques de l'entreprise avec une réduction des consommations électriques et nous réalisons une économie de 36 400 € par an. Dernièrement, le CHSCT a pris en charge un système de covoiturage.

Amélie FONTAINE Je peux ajouter que nous optimisons le rendement du travail des employés par un cadre et un confort hors du commun.

Dominique CALAFARA En effet, notre entreprise s'efforce d'offrir le meilleur cadre de travail possible pour ses salariés. Vous avez su modifier votre comportement et celui de vos collègues de travail. Nous sommes fiers de votre implication sur ce projet. D'ailleurs, la direction souhaite poursuivre son engagement en finançant de nouvelles actions de développement durable.

Loïc LEDREFF Ces choix ne vont-ils pas avoir une incidence sur les budgets communication et marketing ?

Annexe 2 (suite)

- Magalie
CHENE Je vous rassure. Aucun service ne subira de diminution de budget liée à ces nouvelles actions. *Elle détaille ses propos [...]*
- Thomas
GRAVOIL Nous avons mis en place, il y a seulement 6 mois, un système de covoiturage et le personnel est très satisfait de cette nouvelle possibilité de se rendre au travail... [...] En tant que membre du CHSCT je ne peux que me réjouir de ce succès.
- Dominique
CALAFARA Oui, vous avez raison. Il ressort que 25 % du personnel a recours au covoiturage au moins une fois par mois. C'est un début encourageant. La sensibilisation du personnel quant à ses déplacements doit se poursuivre. La direction a, par ailleurs, fait l'acquisition de deux voitures hybrides depuis 2009. Nous envisageons d'ici fin 2012 l'achat de deux voitures électriques.
Cela va dans le sens de la réduction de notre impact environnemental. Concernant le bilan carbone, de gros efforts ont été réalisés sur le poids des emballages et sur la valorisation de ceux-ci. Nous avons réduit de 13 % la masse de carton utilisée.
- Kamel
HAMOUR Quoiqu'il en soit et comme chacun le sait, nous pouvons dire que la majeure partie des salariés de l'entreprise est fière de porter cette initiative. Il s'agit d'un point fort pour notre communication tant à l'interne qu'à l'externe. L'image de l'entreprise en ressort fortement valorisée. Nous avons obtenu différents prix et trophées grâce aux efforts de tous. Nous ne pouvons pas nous arrêter en si bon chemin. Je rappelle aussi que nous possédons désormais la certification ISO 14 001.
- Dominique
CALAFARA Effectivement, et toujours avec le souci environnemental mais aussi sociétal et en prenant l'avis de tous les salariés, nous allons porter nos efforts sur le « zéro » papier. Une vaste opération de dématérialisation de nos documents devrait nous y autoriser [...]
- Jordan
LAMBERT Permettez-moi d'émettre quelques réserves Monsieur CALAFARA. Avez-vous l'assurance de pouvoir compter sur l'implication des salariés concernés par cette opération ? Cette politique du « zéro papier » va engendrer des coûts et également de nouvelles habitudes de travail.
- Dominique
CALAFARA Vous avez raison d'évoquer ces points Monsieur LAMBERT. Une étude a été réalisée et je tiens à votre disposition les résultats. L'entreprise a tout intérêt à mettre en place cette politique « zéro papier ». Elle s'inscrit dans la logique de notre objectif : la réduction de notre impact sur notre environnement. Nous sommes conscients des efforts que nous allons demander aux salariés concernés. Des actions ciblées d'information et de formation seront mises en œuvre....

[...] La réunion prend fin à 12 h 00.

Fiche de poste : chargé(e) de mission environnement

Chargé(e) de mission environnement H/F

Les problèmes de pollution de l'air, de gestion des déchets et d'économies d'énergie font partie des préoccupations des organisations. C'est pourquoi, notre entreprise a souhaité créer un poste de chargé(e) de mission environnement.

Le (la) chargé(e) de mission mettra en œuvre la politique environnementale définie par la direction de DIÉTIPRO. Il (elle) sera polyvalent(e) et endossera plusieurs rôles dans la mise en place de nos projets.

Le (la) chargé(e) de mission devra principalement assurer la conception et le montage des projets. Il (elle) analysera les différentes problématiques liées à l'environnement, définira les objectifs du projet et rédigera le cahier des charges. Il (elle) réalisera également les études techniques et mènera les enquêtes sur le terrain. Une fois le dossier monté, il (elle) supervisera les opérations et pourra donner son avis.

Il (elle) devra promouvoir le projet et sensibiliser toutes les parties prenantes grâce à des actions d'information et de communication.

Il (elle) devra être capable d'analyse et de synthèse, posséder un sens du relationnel, faire preuve de diplomatie et de rigueur. Une force de conviction sera aussi un réel atout.

Pour accéder à ce poste, il sera nécessaire d'avoir un niveau bac + 5 (diplôme d'ingénieur généraliste spécialisé dans l'environnement ; master en écologie ou en hydrologie ou en aménagement du territoire et géographie) ou une expérience significative dans ce domaine.

Le poste sera rattaché dans un premier temps au service achats, logistique et environnement. Le (La) chargé(e) de mission sera sous la responsabilité de Monsieur CALAFARA, responsable achat, logistique et environnement. La création d'un service qualité/environnement pourrait cependant rapidement voir le jour. Candidat débutant accepté.

La rémunération du (de la) chargé(e) environnement se composera d'un salaire brut de base de 2 275 € (à raison de 35 heures par semaine mais possibilité d'effectuer des heures supplémentaires), d'une prime d'ancienneté (à raison de 5 % du montant du salaire de base par année de présence), d'une prime d'objectifs (qui sont définis lors des entretiens annuels d'évaluation), d'un intéressement aux résultats (équivalent à un 13^{ème} mois) et d'une participation aux bénéfices. Il (elle) bénéficiera aussi de différents avantages en nature tels que les tickets restaurants et la mise à disposition d'un véhicule électrique pour ses déplacements professionnels.

Extraits du tableau de bord social

1. Répartition du personnel DIÉTIPRO selon le statut et l'âge

Statut	Effectif	20/24 ans	25/29 ans	30/34 ans	35/39 ans	40/44 ans	45/49 ans	50/54 ans	55/59 ans	60 ans et +
Cadre	10				1	2	1		4	2
Agent de maîtrise	5						2	1	2	
Technicien	20		7	2	2		2	1	5	1
Employé	28	5	5	4	7	2	1	3	1	
Ouvrier	7		2	1	1	1	1	1		

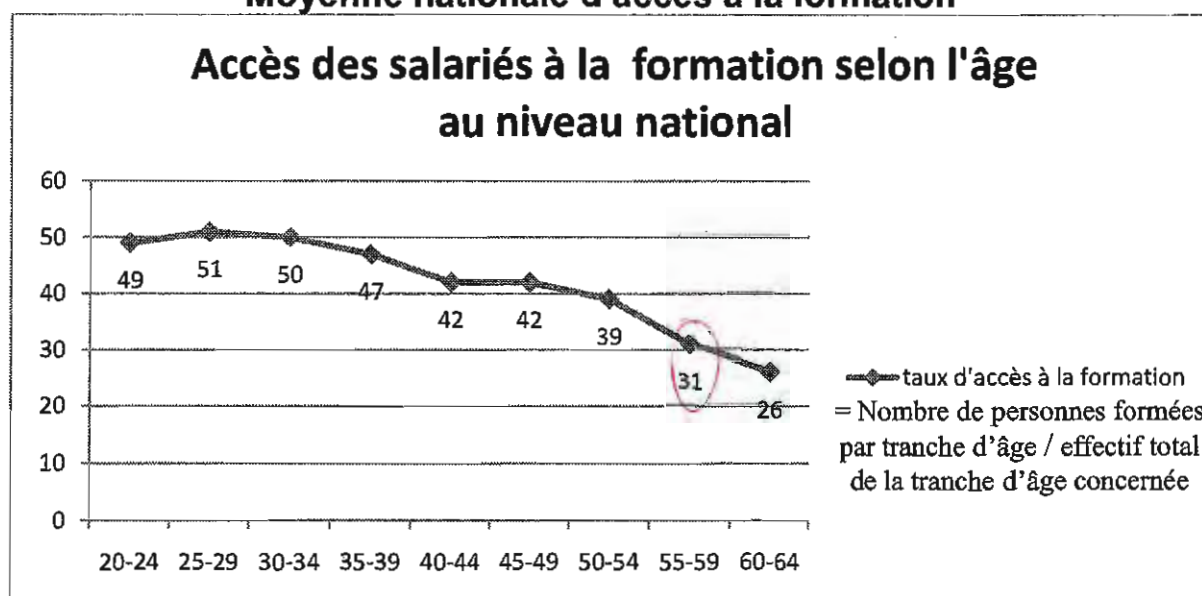
Mis à jour le 30/05/2012

2. Extrait du bilan de formation du 2^{ème} semestre 2011

Répartition selon l'âge et le type de formation

Formation suivie	Effectif	20/24 ans	25/29 ans	30/34 ans	35/39 ans	40/44 ans	45/49 ans	50/54 ans	55/59 ans	60 ans et +
Management	5		1		1	1	2			
Informatique	8			3	1	2		1	1	
Anglais	8		1	1	1		2	2	1	
Gestion Électronique des Documents	3			1		2				
Risques sanitaires	2			1					1	

Moyenne nationale d'accès à la formation

D'après <http://www.travail-emploi-sante.gouv.fr>

Formation des seniors

Ne pas oublier de poursuivre la formation

Les salariés les plus âgés ont bien trop tendance à être oubliés dans les plans de formation. « À 55 ans, certains n'ont pas suivi de formation depuis 5 ans, s'alarme Frédéric Bonneton. N'en suivront-ils pas pendant encore 10 ans ? » Or, se former permet de maintenir et de développer ses compétences, une nécessité pour les collaborateurs de tout âge.

Bien évidemment, les modules suivis doivent eux aussi être mis en adéquation avec le profil des salariés. Et les plus âgés ont bien souvent besoin d'acquérir des compétences différentes de celles réclamées par leurs benjamins. Il faut par exemple donner l'occasion aux seniors d'avoir accès aux programmes de formation aux nouvelles technologies de l'information et de la communication sous peine de les exclure des évolutions techniques

Source : Journal du Net

Conseils de mise en œuvre de la formation

1. Susciter des occasions plus régulières de formation

Les salariés qui bénéficient régulièrement de formations (même si elles comportent des durées relativement courtes) :

- entretiennent leur motivation à apprendre et leurs « savoir faire d'apprentissage »,
- sont moins exposés à l'anxiété d'un « retour en formation » après une longue période sans formation,
- luttent contre l'obsolescence de leurs savoir faire,
- limitent le risque d'une sur-spécialisation qui entrave la flexibilité et la mobilité professionnelle.

2. Resserrer les liens formation – travail

Plus les individus avancent en âge, plus leur stratégie d'apprentissage est étroitement liée à leur vécu professionnel. Cet aspect montre l'importance de favoriser les occasions de réflexion structurée sur le vécu professionnel pour permettre aux seniors de maintenir leur capacité d'apprentissage.

Les modalités pédagogiques mises en œuvre dans le cadre des formations accueillant des seniors nécessitent également des adaptations. Elles doivent faire largement appel aux acquis de l'expérience, à leur valorisation, et s'appuyer sur des situations concrètes de travail.

Source : Agence Nationale pour l'Amélioration des Conditions de Travail (ANACT)

Extrait du modèle relationnel de la base de données « personnel »

SALARIE (matricule, nom, prenom, age)

Clé primaire : matricule

PARTICIPER (salarieParticipant, stageSuivi)

Clé primaire : salarieParticipant, stageSuivi

Clé étrangère : salarieParticipant en référence à matricule de la table SALARIE

Clé étrangère : stageSuivi en référence à code de la table STAGE

STAGE (code, intitule, annee)

Clé primaire : code

Mémento du langage SQL

Baccalauréat STG CGRH

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 SGBDR utilisent "*" et "?" au lieu de "%" et "_" pour l'écriture des filtres.

Extrait de la structure XML d'une facture

```

facture XML Alexandra Dumas - Bloc-notes
Fichier Edition Format Affichage ?
<Facture>
  <EnteteDietipro NOM="DIETIPRO" Adresse="6 rue du joli moulin"
    CodePostal="49720" Ville="Champtoceaux" Téléphone="0240301010"
    Mail="contact@dietipro.fr" SiteInternet="www.dietipro.fr"/>
  <EnteteFacture fac_n°="368" Date="25/05/2012" Numéro="112" Nom="DUMAS" Prénom="Alexandra"
    Rue="8 place du Marché" Codepostal="44000" Ville="Nantes"/>
  <LigneFacture1 Référence="B038" Désignation="barres céréales protéinées chocolat"
    PXUnitHT="2,4 €" Qté="10" MontantLigne="24 €"/>
  <LigneFacture2 Référence="P107" Désignation="plat protéiné poulet citron"
    PXUnitHT="6,8 €" Qté="10" MontantLigne="68 €"/>
  <LigneFacture3 Référence="D094" Désignation="dessert protéiné banane"
    PXUnitHT="3,1 €" Qté="10" MontantLigne="31 €"/>
  <BasFacture MontantHT="123,00 €" TVA="6,76 €" TTC="129,76 €"/>
</Facture>

```

Extrait de la feuille de style d'une facture

```

Feuille de style d'une facture - Bloc-notes
Fichier Edition Format Affichage ?
facture
{
font-family : times; font-size : 12 px;
display : block ;
margin: 10 px ;
padding: 5 px ;
}
entetedietipro
{
background-color: yellow ;
font-family: times; font-size: 14 px;
font-weight : bold; color : red; width : 300 px;
display : block ;
}

```