

Sections ISIL2 ; A et B Durée 1h 30min

Exercice 1 :

Le demandeur désirant obtenir une carte bancaire doit en faire la demande auprès de son agence.

La carte bancaire n'est pas accordée si le demandeur n'est pas un client de l'agence. Chaque jour, l'agence transmet au centre de gestion des cartes bancaires les demandes de ses clients.

Dès que l'agence a reçu la carte bancaire en provenance du centre (en général 4 jours après la demande), elle adresse au client un avis de mise à disposition et un avis de prélèvement de la cotisation annuelle. Le client vient alors retirer sa carte.

Si au bout de 2 mois la carte n'a pas été retirée, elle est détruite.

Travail demandé : établir le MCT

Exercice 2 :

A partir des demandes d'approvisionnement établies par le service commercial, le service des achats envoie des demandes de prix aux fournisseurs possibles, pour les articles nouveaux ou d'approvisionnement exceptionnel (on se limitera à ces articles, laissant de côté les articles connus et à approvisionnement régulier).

Les fournisseurs envoient des offres, étudiées en détail et comparées par les acheteurs ; ces derniers font ensuite un choix. Le choix est effectué au plus tard 10 jours après l'envoi des offres.

Le service des achats établit un bon de commande à destination du fournisseur retenu. Une copie est remise au magasin en vue de la réception. Quand la livraison arrive, le magasinier contrôle quantitativement la marchandise. Un contrôle de qualité est effectué. La livraison arrive généralement 2 jours après le choix définitif du fournisseur.

La livraison est renvoyée en bloc si l'un des contrôles est négatif. Les contrôles satisfaisants aboutissent à l'entrée en stock des articles. Le magasin établit le bon à payer aux services financiers. Quand les services financiers reçoivent la facture du fournisseur (généralement 3 jours après la livraison), ils vérifient qu'il lui correspond le bon à payer et émettent le chèque de paiement.

NB : on considérera que le magasin et le service des achats ne forment qu'un unique service.

Travail demandé :

- **Etablir le MCT**
- **Etablir le MOT**

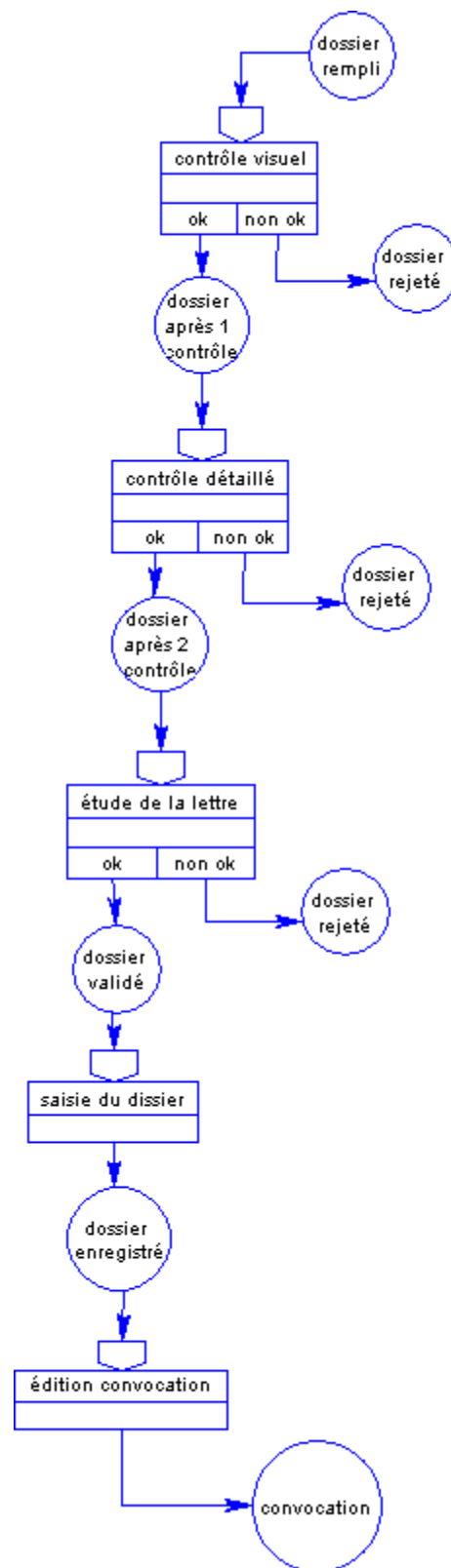
Exercice 3 :

A la réception du dossier rempli, un agent du département administratif effectue un premier contrôle visuel de présence des pièces demandées.

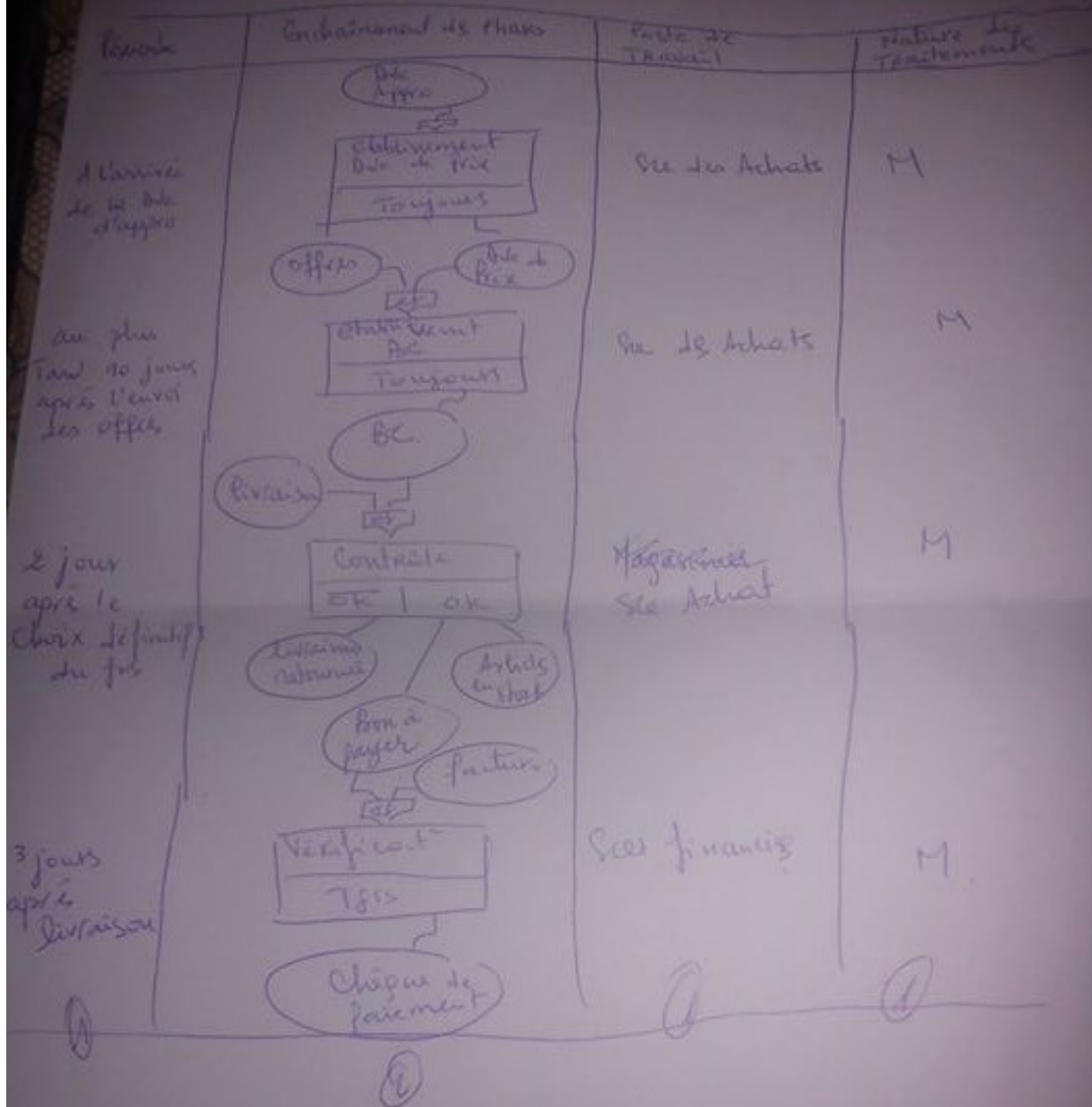
Le dossier est repris par un autre agent expérimenté qui étudie son contenu dans le délai : contrôles sur l'état civil du candidat (limite d'âge), sa scolarité (niveau de scolarité) . puis un cadre supérieur du département étudie la « lettre de motivation » rédigée par l'étudiant, et faisant partie des éléments à fournir dans le dossier, si le bilan de tous ces contrôles est favorable, une secrétaire saisit sur un terminal du mini-ordinateur de l'université les informations importantes de l'étudiant, qui sont stockées sur une base de données des candidats l'ordinateur édite une convocation à l'étudiant, précisant date, heure et lieu des épreuves de sélection.

Travail à faire :

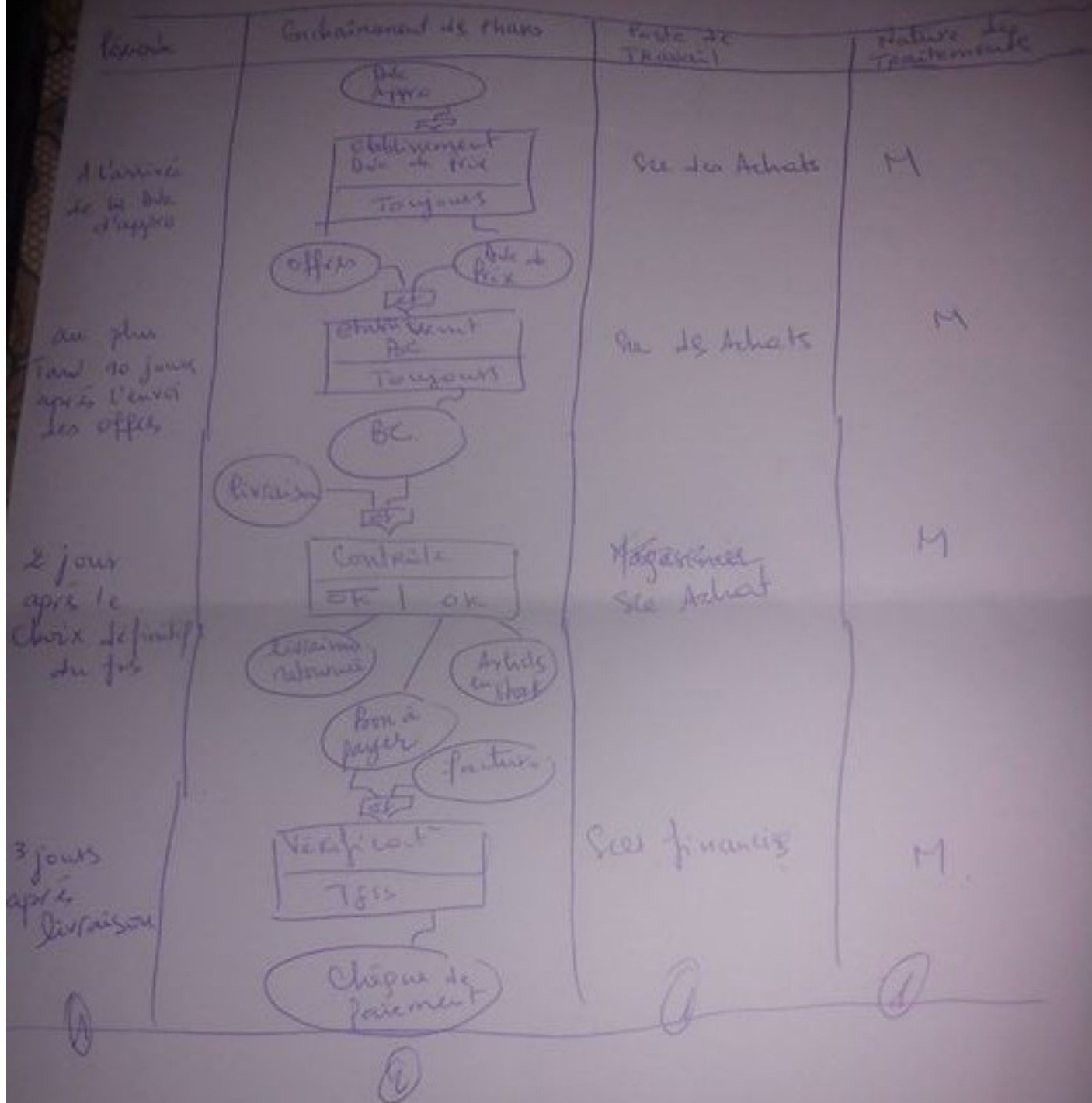
Critiquer le modèle conceptuel des traitements proposé ci-dessous.



5.2 NOT 5 points



5.2 NOT 5 points



Gx3.

Critique: Aucune interrupt^o entre les actions des
5 opérations ; ces Actions, enchaînées d'une
manière ininterruptible, doivent former une
même opération

- Les 2 dernières opérations ne portent pas de règles d'émission

Correction:

