Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV®.

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour consulter tous nos sujets d'annales et corrigés du BP Charcutier, veuillez visiter :
bpcharcutier.fr/annales-sujets-et-corriges

BP CHARCUTIER • CORRIGÉ DÉTAILLÉ

E4 - U42 Environnement Économique Juridique et Social de l’entreprise

Session 2003 • Code sujet : **03-1635** • Durée : **2 heures**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Recours au travail temporaire et contrat d’intérim** (5 questions) — **Page 3**
2. **Obligations de facturation et établissement d’une facture** (6 questions) — **Page 5**
3. **Choix d’une forme sociétaire et analyse d’un jugement prud’homal** (7 questions) — **Page 8**
4. **Ce qu’il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) — **Page 11**

Sujet officiel (PDF) : https://bpcharcutier.fr/assets/annales/bp-charcutier/U42 - Environnement économique, juridique et social de l'entreprise/2003/BP Charcutier - U42 - Environnement économique, juridique et social de l'entreprise - Session 2003 - 1-Sujet.pdf

1. Recours au travail temporaire et contrat d’intérim

Monsieur DUVAL doit remplacer pendant un mois un salarié en arrêt de travail et envisage de recourir à une société de travail temporaire. À partir d’un article professionnel et de ses connaissances, le candidat étudie les motifs de recours, les contrats concernés, le délai de carence et la période d’essai.

Question 1. À partir du document 1 et de vos connaissances, indiquez si Monsieur DUVAL peut recourir au contrat intérimaire pour remplacer son salarié absent.

Oui. Le document 1 cite le remplacement temporaire d’un salarié absent parmi les motifs légaux de recours au travail temporaire. Monsieur DUVAL peut donc faire appel à une entreprise de travail temporaire pour remplacer le salarié en arrêt. La mission doit correspondre à ce remplacement et être limitée à la durée prévue ou nécessaire. L’arrêt d’un mois constitue bien une absence temporaire justifiant le recours envisagé.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Oui : le remplacement temporaire d’un salarié absent autorise le recours à l’intérim.

Question 2. Quels sont, pour l’employeur, les avantages du recours à l’intérim ?

Le recours à l’intérim permet de pourvoir rapidement le poste vacant. L’entreprise de travail temporaire se charge des démarches administratives et de la gestion du dossier pendant la mission. Elle recrute et sélectionne les candidats selon les critères définis par l’employeur, vérifie leurs qualifications et leurs références, puis peut proposer plusieurs profils. Le coût de la prestation est fixé à l’avance, ce qui permet à Monsieur DUVAL d’anticiper cette dépense.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Recrutement rapide, démarches et gestion prises en charge, candidats sélectionnés et coût de la prestation fixé à l’avance.

Question 3. Le contrat intérimaire établit une relation triangulaire. Précisez les trois contrats qui unissent les parties.

La relation est triangulaire, mais elle ne repose pas sur trois contrats. Deux contrats formels organisent l’intérim ; l’entreprise utilisatrice dirige le travail du salarié pendant la mission, sans être son employeur contractuel. Il faut donc distinguer les contrats conclus entre les parties et le lien d’autorité exercé dans l’entreprise d’accueil.

Parties concernées	Contrat ou lien
Entreprise de travail temporaire et entreprise utilisatrice	Contrat de mise à disposition
Entreprise de travail temporaire et intérimaire	Contrat de mission, contrat de travail
Entreprise utilisatrice et intérimaire	Aucun contrat de travail direct ; l’entreprise exerce son autorité pendant la mission

✓ RÉPONSE À RETENIR

Deux contrats : mise à disposition et mission. L'entreprise utilisatrice exerce son autorité, sans contrat direct avec l'intérimaire.

Question 4. Si le salarié de Monsieur DUVAL prolonge son arrêt de travail, l'employeur peut-il renouveler le contrat intérimaire initial ? Expliquez ce que l'on entend par délai de carence.

Oui, le contrat initial peut être renouvelé pour prolonger le remplacement, sous réserve de respecter les conditions applicables au renouvellement et de formaliser celui-ci avant le terme du contrat. Le délai de carence concerne, lui, la conclusion d'un nouveau contrat temporaire sur le même poste après la fin du précédent. D'après le document 1, il correspond à un tiers de la durée du contrat de mission. Il peut être écarté en cas de nouvelle absence du salarié déjà remplacé.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Oui, le contrat peut être renouvelé. Entre deux contrats successifs sur le même poste, le délai de carence est d'un tiers de la durée de la mission, sauf exception prévue.

Question 5. Quelle sera la durée de la période d'essai du contrat intérimaire si Monsieur DUVAL décide d'y recourir ?

La durée annoncée pour le remplacement est d'un mois. Le document 1 prévoit une période d'essai de deux jours travaillés lorsque le contrat est inférieur ou égal à un mois. Il faut donc retenir cette durée, et non celle prévue pour une mission de plus d'un mois. La période d'essai est exprimée en jours travaillés, conformément au barème donné dans l'article.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Pour une mission d'un mois, la période d'essai est de deux jours travaillés.

2. Obligations de facturation et établissement d’une facture

La partie porte sur les règles de facturation exposées dans un article professionnel, dont l’obligation d’établir une facture, son nombre d’exemplaires, sa conservation et l’escompte. Le candidat doit aussi compléter l’annexe 1 à partir d’une commande de produits de charcuterie, des coordonnées des parties, d’un escompte de 3 % et d’une TVA de 5,5 %.

Question 1. Après avoir lu le document 2, indiquez dans quel cas la facture est obligatoire.

La facture est obligatoire lorsque la vente de marchandises ou la prestation de services est réalisée au profit d’un professionnel. Elle doit lui être remise même s’il ne la réclame pas. Pour une vente à un particulier, la facture est facultative. En revanche, une note est obligatoire pour une prestation de services d’au moins 15 € TTC, et en dessous seulement si le client la demande.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Facture obligatoire pour toute vente ou prestation destinée à un professionnel.

Question 2. En combien d’exemplaires la facture doit-elle être établie ?

Le fournisseur établit la facture en double exemplaire : l’un est remis au client professionnel et l’autre est conservé par le fournisseur. Elle est délivrée dès la réalisation de la vente ou de la prestation. En pratique, pour une vente de marchandises, elle accompagne la livraison. Une facture récapitulative reste possible sous certaines conditions pour des livraisons fréquentes de faible montant.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Deux exemplaires, dont un remis au client.

Question 3. Quels documents servent à rédiger la facture ?

Pour rédiger la facture, le commerçant vérifie la commande, la livraison et les prix convenus. Les pièces utiles sont le bon de commande, qui précise les produits demandés, et le bon de livraison, qui confirme les produits et quantités remis. Le tarif ou les conditions de vente permettent de contrôler les prix unitaires, les réductions et l’éventuel escompte avant d’établir les montants facturés.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Bon de commande, bon de livraison et tarif ou conditions de vente.

Question 4. Pendant combien de temps le commerçant doit-il conserver ses factures ?

Le document 2 précise que les pièces comptables de l’entreprise doivent être conservées pendant 10 ans. Les factures étant des pièces justificatives de l’activité et de la comptabilité, le commerçant doit les archiver pendant cette durée. Cette conservation permet notamment de retrouver les opérations réalisées et de présenter les

justificatifs en cas de contrôle.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Dix ans.

Question 5. Qu'est-ce qu'un escompte ? Dans quel cas peut-il être accordé ?

L'escompte est une réduction financière accordée au client en contrepartie d'un paiement effectué avant l'échéance prévue par les conditions générales de vente. Il dépend donc de la date de règlement, contrairement à une remise commerciale, qui ne dépend pas de cette anticipation. Si l'escompte est applicable, son montant ou ses conditions doivent être portés sur la facture.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Réduction accordée lorsque le client paie avant l'échéance.

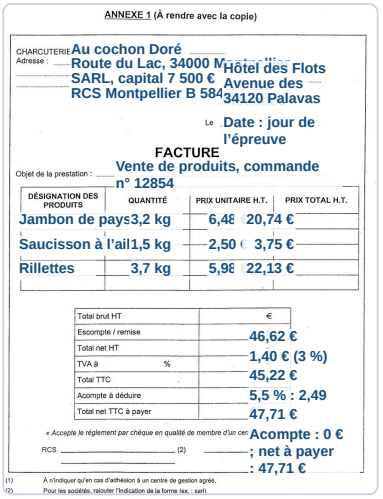
Question 6. Établissez sur l'annexe 1 une facture datée du jour de l'épreuve à partir des informations fournies : fournisseur Charcuterie Traiteur « Au cochon Doré », client Hôtel des Flots, bon de commande n° 12854 et produits commandés avec leurs quantités et prix. Appliquez l'escompte de 3 % et le taux de TVA de 5,5 %.

La facture reprend les coordonnées des parties et la commande n° 12854. Les montants par produit sont calculés à partir de la quantité et du prix unitaire, puis arrondis au centime. L'escompte se déduit du total brut HT ; la TVA de 5,5 % s'applique ensuite au net HT. Aucun acompte n'étant indiqué, rien n'est déduit à ce titre.

Désignation	Quantité	Prix unitaire HT	Total HT
Jambon de pays	3,2 kg	6,48 €	20,74 €
Saucisson à l'ail	1,5 kg	2,50 €	3,75 €
Rillettes	3,7 kg	5,98 €	22,13 €

Fournisseur : Charcuterie Traiteur « Au cochon Doré », Route du Lac, 34000 Montpellier, SARL au capital de 7 500 €, RCS Montpellier B 584251289. Client : Hôtel des Flots, Avenue des Mouettes, 34120 Palavas. Date : jour de l'épreuve.

Annexe 1 complétée



ANNEXE 1 (À rendre avec la copie)

CHARCUTERIE
Adresse :
Au cochon Doré
Route du Lac, 34000 M
SARL, capital 7 500 €
RCS Montpellier B 584

Hôtel des Flots
Avenue des
34120 Palavas

Le Date : jour de l'épreuve

FACTURE

Objet de la prestation : Vente de produits, commande n° 12854

DÉSIGNATION DES PRODUITS	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE H.T.	PRIX TOTAL H.T.
Jambon de pays	3,2 kg	6,48 €	20,74 €
Saucisson à l'ail	1,5 kg	2,50 €	3,75 €
Rillettes	3,7 kg	5,98 €	22,13 €

Total brut HT	€
Escompte / remise	46,62 €
Total net HT	1,40 € (3 %)
TVA à %	45,22 €
Total TTC	5,5 % : 2,49
Acompte à déduire	47,71 €
Total net TTC à payer	Acompte : 0 € ; net à payer : 47,71 €

« Accepte le règlement par chèque en qualité de membre d'un cen

RCS (2)

(1) À n'indiquer qu'en cas d'adhésion à un centre de gestion agréé.
(2) Pour les sociétés, rajouter l'indication de la forme (ex. : sarl)

✓ RÉPONSE À RETENIR

Brut HT : 46,62 € ; escompte : 1,40 € ; net HT : 45,22 € ; TVA : 2,49 € ; total net TTC à payer : 47,71 €.

3. Choix d’une forme sociétaire et analyse d’un jugement prud’homal

Monsieur DUVAL souhaite transformer en société son entreprise individuelle créée en 1990, à laquelle son épouse participe sans statut particulier. Le candidat analyse ensuite un jugement prud’homal relatif au licenciement de Christiane BARROT, en identifiant notamment les parties, la composition du conseil, la procédure et la décision.

Choix d’une forme sociétaire

Question A. Quels statuts juridiques conseillez-vous à Monsieur DUVAL pour sa société afin qu’ils conviennent au mieux à sa situation personnelle ? Donnez les principales caractéristiques des statuts proposés, notamment le capital social et la responsabilité.

La **SARL** convient à une entreprise familiale : Monsieur DUVAL et son épouse peuvent y être associés, et celle-ci peut être nommée cogérante. En 2003, le capital minimal d’une SARL est de 7 500 €, réparti en parts sociales. Chaque associé supporte les pertes à hauteur de ses apports, sauf notamment faute de gestion ou engagement personnel. La participation de l’épouse à l’activité doit ainsi être assortie d’un statut dans la société.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Créer une SARL avec son épouse associée, éventuellement cogérante : capital minimal de 7 500 € en 2003 et responsabilité limitée aux apports.

Analyse du document 3

Question 1. À l’aide du document 3, indiquez quelle est la nature de ce document.

Le document 3 est un **jugement de départition** rendu par le conseil de prud’hommes de Toulouse, section Commerce, le 28 janvier 1997. La départition intervient lorsqu’un partage des voix empêche les conseillers prud’homaux de trancher : un juge départiteur préside alors la formation. Le jugement est rendu en audience publique, par décision réputée contradictoire et en premier ressort.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Jugement de départition du conseil de prud’hommes de Toulouse, section Commerce, rendu le 28 janvier 1997 en premier ressort.

Question 2. Quelles étaient les parties au procès ? Identifiez le demandeur et le défendeur.

Dans un procès, le demandeur saisit le tribunal pour faire reconnaître ses droits ; le défendeur est la partie contre laquelle la demande est formée. Le document identifie Christiane BARROT comme demanderesse et la société ROFLEX comme défenderesse. La société est désignée comme une SA. Le jugement indique que la salariée est assistée par un avocat et que la société est représentée par un avocat.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Demanderesse : Christiane BARROT. Défenderesse : la SA ROFLEX.

Question 3. Comment était composé le conseil de prud'hommes de Toulouse à l'occasion de ce procès ?

La formation de la section Commerce comprend deux conseillers salariés, Mme VIGNOLLES et M. GAYET, et deux conseillers employeurs, M. GARDIZE et Mme NADAL. Elle est présidée par Mme PARANT, juge d'instance départiteur. Hélène PANAROTTO est greffière. Le conseil compte donc quatre conseillers prud'homaux, présidés par le juge départiteur, qui intervient après un partage des voix.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Deux conseillers salariés et deux conseillers employeurs, présidés par un juge d'instance départiteur ; une greffière assure le greffe.

Question 4. Que demandait Mademoiselle BARROT ?

Christiane BARROT conteste le caractère réel et sérieux des motifs de son licenciement. Elle remet en cause les reproches d'insolence, que l'employeur rattache notamment à des propos désagréables et à une porte claquée. Sa demande vise donc à faire reconnaître que le licenciement est dépourvu de cause réelle et sérieuse et à obtenir réparation.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Elle demandait que son licenciement soit reconnu sans cause réelle et sérieuse et qu'une indemnité lui soit accordée.

Question 5. Retrouvez les différentes phases de la procédure antérieure à ce jugement.

Le jugement retrace le contexte du litige : Mme BARROT est embauchée le 21 octobre 1982, reçoit deux avertissements en janvier et février 1995, puis conteste son licenciement. Les étapes de procédure indiquées sont :

1. Elle saisit le conseil de prud'hommes le 6 avril 1995.
2. L'affaire est examinée en départition, après partage des voix.
3. Le jugement est rendu le 28 janvier 1997.

Le document ne précise pas la date du licenciement.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Saisine du conseil le 6 avril 1995, jugement en départition le 28 janvier 1997 ; le licenciement et sa date ne sont pas précisés.

Question 6. Qu’a décidé le conseil ? Quels sont les arguments ?

Le conseil juge que l’insolence ou les difficultés relationnelles peuvent justifier un licenciement seulement si elles portent sérieusement atteinte au fonctionnement de l’entreprise ou à l’ambiance de travail. Or les sautes d’humeur reprochées à Mme BARROT n’ont eu aucun de ces effets. Il conclut donc à un licenciement sans cause réelle et sérieuse et condamne la SA ROFLEX à lui verser une indemnité de 94 400 francs.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Licenciement sans cause réelle et sérieuse ; ROFLEX est condamnée à verser 94 400 francs à Mme BARROT.

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2003)

Bilan de l'épreuve : Épreuve E4-U42 du BP Charcutier Traiteur, session 2003, sujet 03-1635, d'une durée de 2 heures, sans coefficient indiqué. Elle traite du recours à l'intérim, des règles de facturation et du cadre juridique de l'entreprise. Les compétences évaluées sont l'analyse de documents, l'application de règles professionnelles, l'établissement d'une facture et l'analyse d'un jugement prud'homal.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Le document autorise notamment le recours à l'intérim pour remplacer un salarié absent, faire face à un accroissement temporaire d'activité ou répondre à une activité saisonnière.
- Le document fixe le délai de carence à un tiers de la durée de la mission, avec des exceptions en cas de nouvelle absence du salarié remplacé ou de contrat saisonnier.
- Pour une vente ou une prestation effectuée au profit d'un professionnel, la facture est obligatoire et doit être établie en double exemplaire, dont un remis au client.
- Pour établir la facture, calculez les montants HT, déduisez l'escompte, appliquez la TVA au montant net HT, puis obtenez le total TTC.

Points de vigilance & attentes du jury

- Distinguez le contrat de mise à disposition conclu avec l'entreprise du contrat de mission conclu avec le salarié intérimaire.
- Pour la facture, vérifiez les quantités, prix unitaires, montants HT, escompte de 3 %, TVA de 5,5 % et total TTC.
- Reportez sur l'annexe les coordonnées du fournisseur et du client, la date, les produits et les données du bon de commande.
- Pour le jugement, distinguez les parties, la procédure, les motifs du conseil et la décision rendue.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment calculer les montants de la facture demandée ?

Multipliez chaque quantité par son prix unitaire pour obtenir les montants HT, puis additionnez-les. Déduisez l'escompte de 3 % du total brut HT, calculez la TVA de 5,5 % sur le net HT et ajoutez-la pour obtenir le total TTC.

Q : Quelle période d'essai s'applique à une mission d'intérim d'un mois ?

Le document prévoit deux jours travaillés pour un contrat d'une durée inférieure ou égale à un mois. Il prévoit trois jours travaillés pour un contrat de plus d'un mois à deux mois, et cinq jours au-delà de deux mois.

Q : Comment répartir le temps pendant cette épreuve de deux heures ?

Tenez compte du barème : 10 points pour le cadre social, 20 pour le cadre commercial et 10 pour le cadre juridique. Réservez un temps suffisant à la facture et à ses calculs, puis relisez les réponses et vérifiez l'annexe.

Q : Quels éléments faut-il faire apparaître dans l'analyse du jugement ?

Identifiez la nature du document, les parties et la composition du conseil. Présentez ensuite la demande, les étapes de procédure, les motifs retenus et le dispositif. Justifiez vos réponses avec les informations du jugement.

Sujet officiel associé (PDF) : https://bpcharcutier.fr/assets/annales/bp-charcutier/U42 - Environnement économique, juridique et social de l'entreprise/2003/BP Charcutier - U42 - Environnement économique, juridique et social de l'entreprise - Session 2003 - 1-Sujet.pdf
Ressources BP Charcutier : Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.