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 Eco. et Juridique et sociale de l'entreprise

Session 2006 • Code sujet : **05-1620** • Durée : **2 h 00**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Le contrat** (7 questions) — **Page 3**
2. **Le statut du conjoint** (8 questions) — **Page 8**
3. **Organisation judiciaire** (1 question) — **Page 12**
4. **Le fonds de commerce** (3 questions) — **Page 13**
5. **Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) — **Page 15**

Sujet officiel (PDF) : https://bpcharcutier.fr/assets/annales/bp-charcutier/U42 - Environnement économique, juridique et social de l'entreprise/2006/BP Charcutier - U42 - Environnement économique, juridique et social de l'entreprise - Session 2006 - 1-Sujet.pdf

1. Le contrat

Monsieur Robert, gérant de la charcuterie LAMERIE, commande du mobilier de bureau auprès de Languedoc Bureau. Le bon de commande et ses conditions générales de vente servent à étudier le contrat, ses mentions, les obligations des parties et les clauses de vente.

Question 1. Identifiez le type du document 1, le recto du bon de commande.

Le document 1 formalise la commande de mobilier par un bon de commande. Les conditions générales de vente précisent que ce bon a un caractère ferme et définitif.

Réponse à la question 1



✓ RÉPONSE À RETENIR

Le document 1 est un bon de commande, déclaré ferme et définitif par les conditions générales de vente.

Question 2. Identifiez les parties au contrat.

Le bon distingue le vendeur et le destinataire de la livraison. Le contrat lie Languedoc Bureau à l'entreprise LAMERIE, représentée dans la commande par Éric Robert.

Partie	Identification
Vendeur	Languedoc Bureau
Acheteur	Entreprise LAMERIE, représentée par Éric Robert

Réponse à la question 2



✓ RÉPONSE À RETENIR

Vendeur : Languedoc Bureau. Acheteur : l'entreprise LAMERIE, représentée par son gérant Éric Robert.

Question 3. Indiquez l’objet du contrat.

La commande porte sur trois meubles destinés à équiper le bureau de l’entreprise : une armoire haute, un meuble multimédia et une chaise de bureau. Le montant total indiqué est de 545 € TTC.

Réponse à la question 3

Achat de mobilier de bureau

✓ RÉPONSE À RETENIR

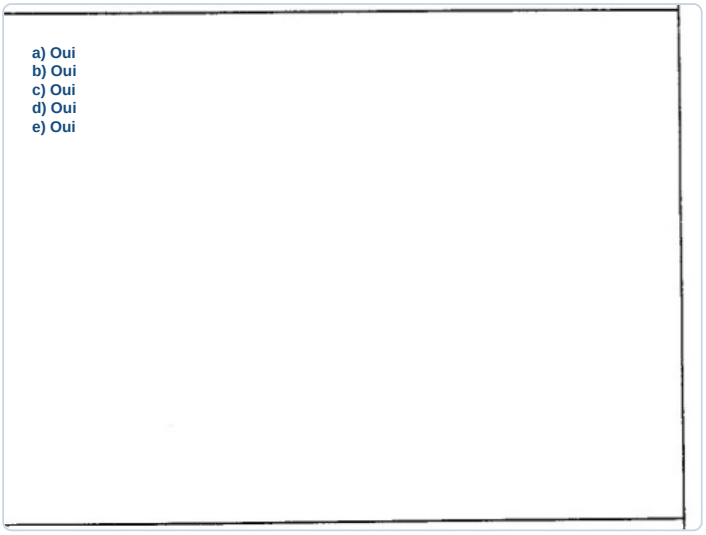
Objet du contrat : l’achat de mobilier de bureau pour l’entreprise LAMERIE, pour un montant de 545 € TTC.

Question 4. Répondez par oui ou par non : le document comporte-t-il les mentions suivantes : a) les parties contractantes ; b) la désignation de la marchandise ; c) les modalités de paiement ; d) le délai de livraison ; e) l’accord de volonté des parties ?

Le bon comporte les coordonnées des parties et les articles commandés. Le paiement est prévu en deux temps et la date de livraison est indiquée. L’acceptation des conditions générales et la commande formalisent l’accord des parties.

Mention	Présente ?
a) Parties contractantes	Oui
b) Désignation de la marchandise	Oui
c) Modalités de paiement	Oui
d) Délai de livraison	Oui
e) Accord de volonté	Oui

Réponses à la question 4



✓ RÉPONSE À RETENIR

a) Oui ; b) Oui ; c) Oui ; d) Oui ; e) Oui.

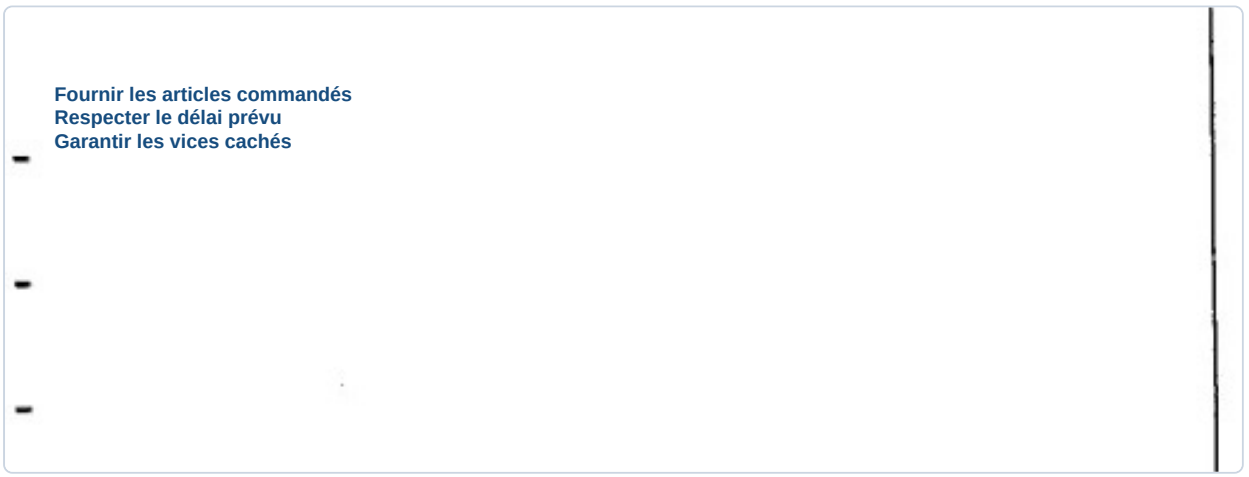
a)

Question 5. Indiquez les obligations du vendeur dans le cadre du contrat, en vous appuyant sur les documents 1 et 2.

Les conditions générales et le bon de commande précisent les engagements du vendeur :

- Fournir les marchandises commandées.
- Respecter le délai de livraison prévu, le 30 avril 2002.
- Garantir l'acheteur contre les défauts et vices cachés, à signaler dès leur apparition.

Obligations du vendeur



✓ RÉPONSE À RETENIR

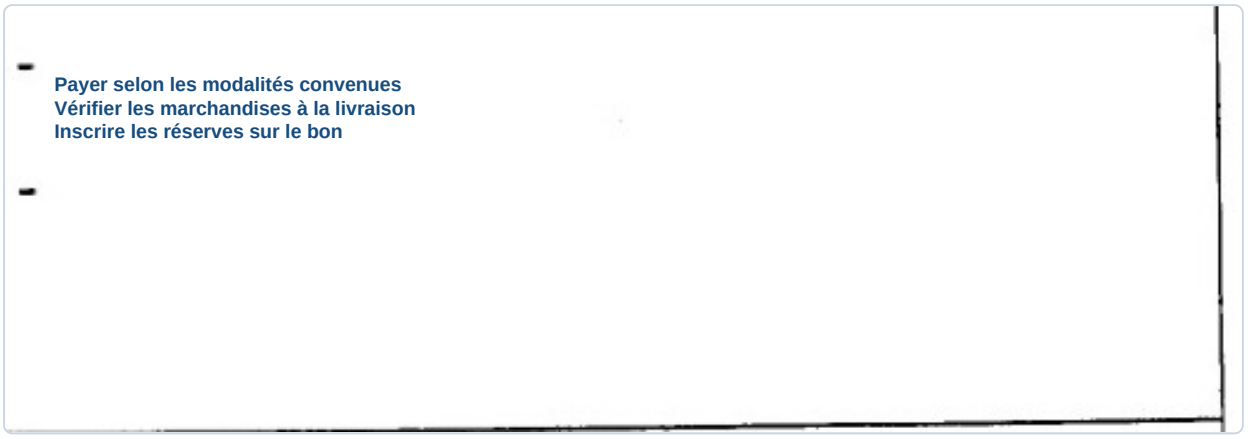
Le vendeur doit fournir les articles commandés, respecter le délai de livraison prévu et garantir l'acheteur contre les vices cachés.

b)

Question 5. Indiquez les obligations de l'acheteur dans le cadre du contrat, en vous appuyant sur les documents 1 et 2.

L'acheteur doit payer selon les modalités convenues : acompte de 50 % à la commande, puis solde à la livraison. Sur le total de 545 €, l'acompte est de 272,50 € et le solde de 272,50 €. À la réception, il vérifie les marchandises et inscrit ses réserves éventuelles sur le bon de livraison.

Obligations de l'acheteur



✓ RÉPONSE À RETENIR

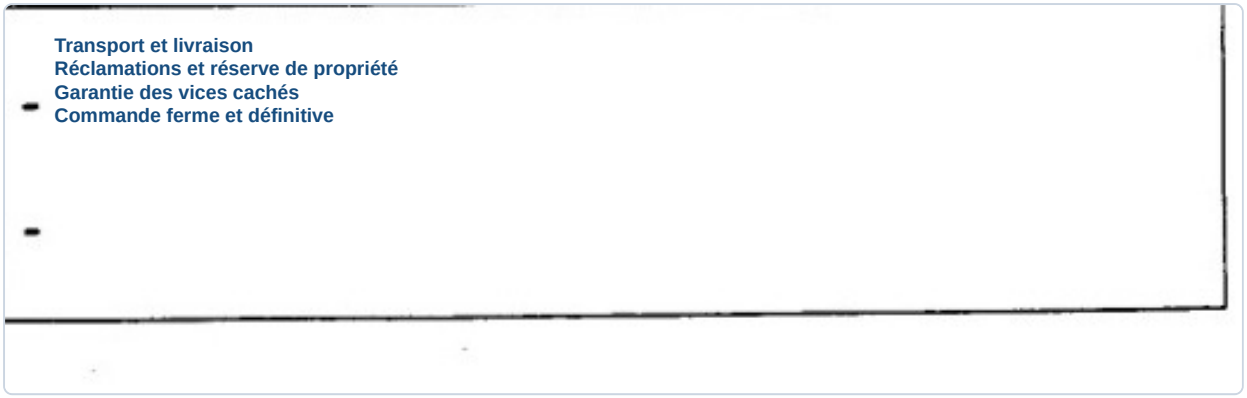
L'acheteur verse 272,50 € à la commande, règle 272,50 € à la livraison, puis vérifie les marchandises et note les réserves éventuelles.

Question 6. Relevez les autres clauses mentionnées dans le document 2, les extraits des conditions générales de vente.

Le document 2 prévoit également les clauses suivantes :

- Transport aux risques du destinataire ; prix TTC départ entrepôt, livraison gratuite au-delà de 460 €, sinon forfait de 40 €.
- Respect du délai de livraison, avec exclusion de responsabilité si l'accès au domicile empêche l'acheminement.
- Réclamations à signaler sur le bon de livraison, sauf vice caché ; réserve de propriété jusqu'au paiement intégral.
- Garantie contre les défauts et vices cachés, ainsi que caractère ferme et définitif du bon.

Clauses complémentaires



✓ RÉPONSE À RETENIR

Clauses : commande ferme, transport et frais de livraison, délai et conditions de livraison, paiement, réclamations, réserve de propriété et garantie des vices cachés.

2. Le statut du conjoint

Le dossier étudie le statut de conjoint collaborateur à partir d'un document présentant ses conditions d'accès, les formalités et les avantages sociaux. Il porte aussi sur les autres statuts possibles du conjoint et les actes qu'il peut accomplir au nom de l'entreprise.

Question 2.1. À l'aide de vos connaissances et du document 3, citez les deux autres statuts que le conjoint peut avoir dans une entreprise.

Le document présente trois statuts accessibles au conjoint du chef d'entreprise. En plus du **conjoint collaborateur**, il peut choisir le statut de **conjoint salarié** ou celui de **conjoint associé**. Ces deux statuts sont les réponses attendues.

Réponse 2.1


avoir dans une entreprise.

⇨ - Conjoint salarié et conjoint associé

⇨ .....

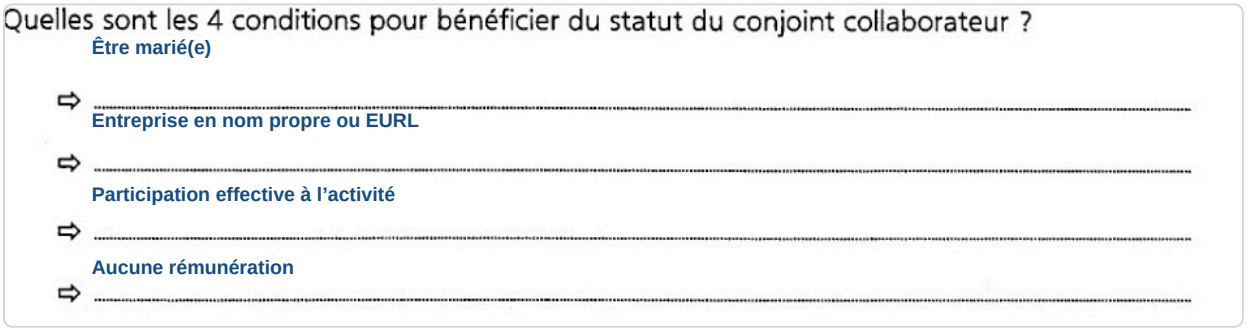
✓ **RÉPONSE À RETENIR**

Conjoint salarié et conjoint associé.

Question 2.2. Indiquez les quatre conditions pour bénéficier du statut de conjoint collaborateur.

Le document fixe quatre conditions cumulatives. Le conjoint doit être marié au chef d'entreprise et l'entreprise doit être exploitée en nom propre ou en EURL. Il doit aussi participer effectivement à l'activité et ne percevoir aucune rémunération pour ce travail. Le conjoint d'un associé unique d'EURL bénéficie toutefois seulement des avantages sociaux mentionnés dans le document.

Réponse 2.2


Quelles sont les 4 conditions pour bénéficier du statut du conjoint collaborateur ?

Être marié(e)

⇨ .....

Entreprise en nom propre ou EURL

⇨ .....

Participation effective à l'activité

⇨ .....

Aucune rémunération

⇨ .....

✓ **RÉPONSE À RETENIR**

Être marié, travailler dans une entreprise exploitée en nom propre ou en EURL, participer effectivement à l'activité et ne pas être rémunéré.

Question 2.3. Indiquez la formalité principale à accomplir pour acquérir le statut de conjoint collaborateur.

La formalité principale est de faire porter la mention « conjoint collaborateur » sur l'extrait Kbis de l'entreprise. Cette inscription peut être effectuée lors de l'immatriculation au Registre du commerce ou ultérieurement, pendant l'exploitation de l'entreprise.

Réponse 2.3

Quelle est la formalité principale pour acquérir le statut du conjoint collaborateur ?

Mention « conjoint collaborateur » sur l'extrait Kbis

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Faire inscrire la qualité de conjoint collaborateur sur l'extrait Kbis.

Question 2.4. Indiquez quel organisme s'occupe des formalités de l'entreprise.

Les formalités de l'entreprise peuvent être accomplies directement auprès du **Centre de formalités des entreprises**. Le document précise qu'elles peuvent aussi être confiées à un intermédiaire. L'organisme demandé est donc le CFE.

Réponse 2.4

Quel organisme s'occupe des formalités de l'entreprise ?

Centre de formalités des entreprises

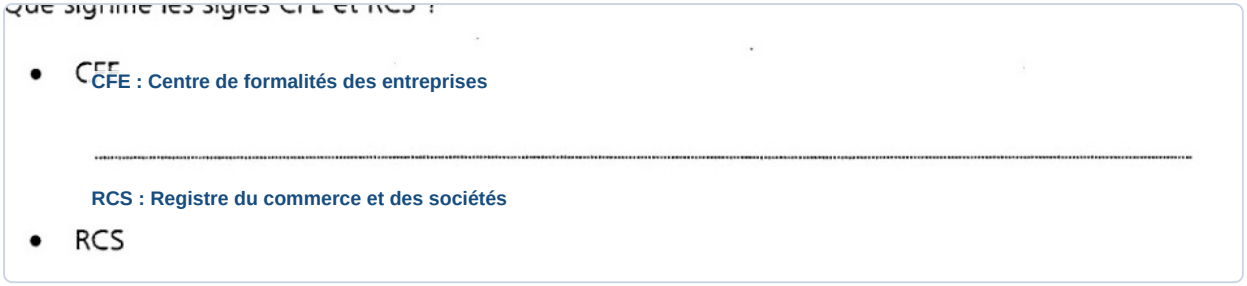
> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Le Centre de formalités des entreprises (CFE).

Question 2.5. Donnez la signification des sigles CFE et RCS.

Les deux sigles sont explicités par les démarches évoquées dans le document. Le CFE reçoit les formalités de l'entreprise ; le RCS est le registre auquel l'entreprise est immatriculée.

Sigle	Signification
CFE	Centre de formalités des entreprises
RCS	Registre du commerce et des sociétés

Réponse 2.5



✓ RÉPONSE À RETENIR

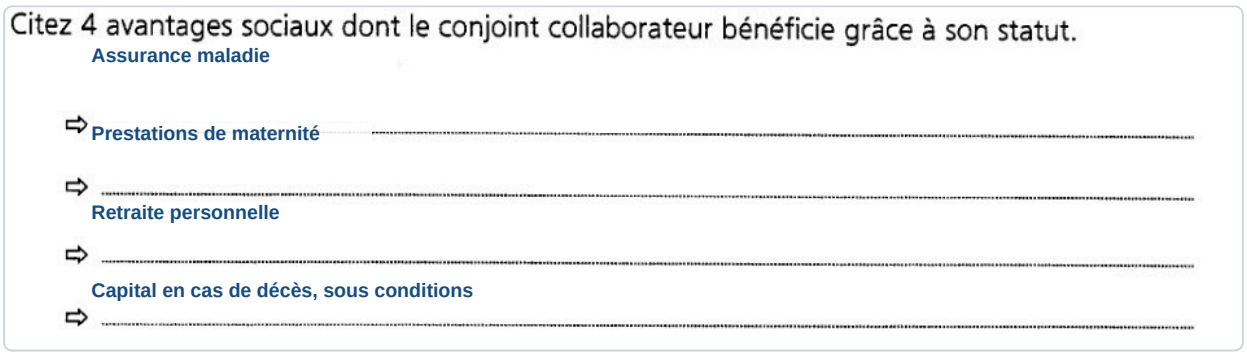
CFE : Centre de formalités des entreprises. RCS : Registre du commerce et des sociétés.

Question 2.6. Citez quatre avantages sociaux dont le conjoint collaborateur bénéficie grâce à son statut.

Le document cite plusieurs protections et droits sociaux. Quatre exemples peuvent être retenus :

- prestations d'assurance maladie comme ayant droit du chef d'entreprise ;
- prestations liées à la maternité, notamment allocation et indemnité de remplacement ;
- possibilité de se constituer une retraite personnelle de base et complémentaire ;
- capital légal versé comme salaire différé en cas de décès du chef d'entreprise, sous condition de durée de collaboration.

Réponse 2.6



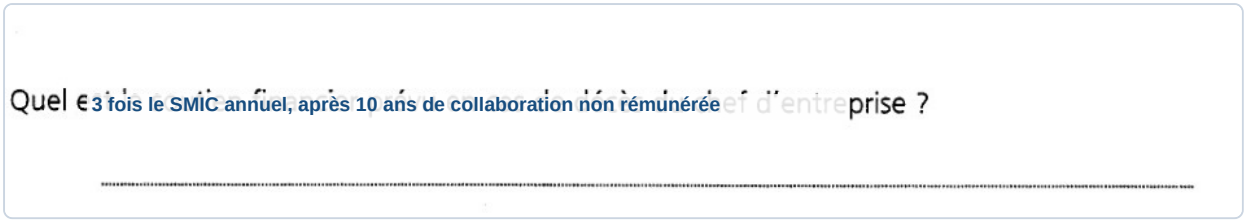
✓ RÉPONSE À RETENIR

Assurance maladie, prestations de maternité, retraite personnelle et capital en cas de décès, sous conditions.

Question 2.7. Indiquez le soutien financier prévu en cas de décès du chef d'entreprise.

En cas de décès du chef d'entreprise, le conjoint ayant collaboré sans rémunération pendant **au moins dix ans** peut recevoir un capital légal à titre de salaire différé. Son montant correspond à **trois fois le SMIC annuel** et il est prélevé sur l'actif de la succession.

Réponse 2.7



✓ RÉPONSE À RETENIR

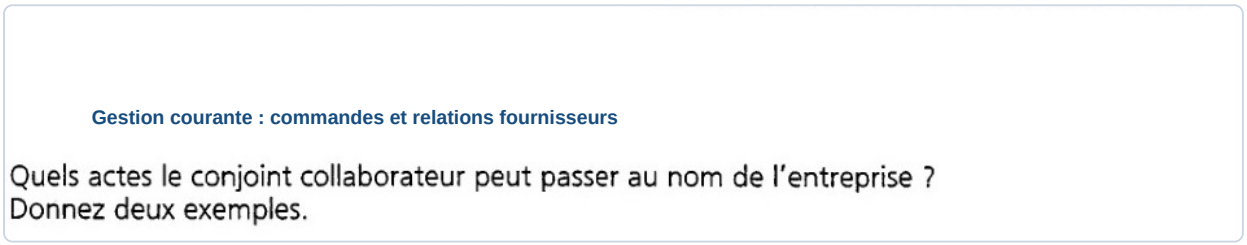
Un capital égal à trois fois le SMIC annuel, si le conjoint a collaboré au moins dix ans sans rémunération.

Question 2.8. Indiquez quels actes le conjoint collaborateur peut passer au nom de l'entreprise et donnez deux exemples.

Le conjoint collaborateur peut accomplir au nom du chef d'entreprise les **actes de gestion courante**. Les actes importants, comme la mise en location ou la vente du fonds, exigent son accord préalable.

1. Passer des commandes.
2. Gérer les relations avec les fournisseurs.

Réponse 2.8



✓ RÉPONSE À RETENIR

Actes de gestion courante : passer des commandes et gérer les relations avec les fournisseurs.

3. Organisation judiciaire

Le dossier présente l'organisation de la justice française entre juridictions civiles et pénales, ainsi que plusieurs tribunaux compétents. Pour chacun des six litiges professionnels ou personnels de l'annexe 2, il faut déterminer la catégorie de juridiction et le tribunal compétent.

Question 1. Pour chacun des six litiges de l'annexe 2, indiquez la catégorie de juridiction, civile ou pénale, et le tribunal compétent : différend avec un fournisseur, désaccord sur des heures supplémentaires, divorce, vol de matières premières, stationnement interdit et gêne causée à un voisin par une rôtissoire installée sur le trottoir.

La nature du litige détermine l'ordre et le tribunal compétent. Les six réponses sont :

Litige	Catégorie	Tribunal compétent
Différend avec un fournisseur	Civile	Tribunal de commerce
Heures supplémentaires impayées	Civile	Conseil de prud'hommes
Divorce	Civile	Tribunal de grande instance
Vol de matières premières	Pénale	Tribunal correctionnel
Stationnement interdit	Pénale	Tribunal de police
Gêne causée au voisin	Civile	Tribunal d'instance

Annexe 2 complétée

ANNEXE 2 (À rendre avec la copie)

LITIGES	CATÉGORIES	TRIBUNAUX
Monsieur DUCROS a un différend avec son fournisseur.	Civile	Tribunal de commerce
Madame PIMEROS est en désaccord avec Monsieur SALT, son employeur, sur le paiement de ses heures supplémentaires.	Civile	Conseil de prud'hommes
Madame et Monsieur GRANT, traiteur, divorce après 10 ans de mariage.	Civile	Tribunal de grande instance
Johnny doit passer devant le juge pour avoir volé des matières premières dans la charcuterie qui l'emploi.	Pénale	Tribunal cor rectionnel
Monsieur DARRANT, chauffeur livreur de la charcuterie de la gare, a été verbalisé pour un stationnement interdit.	Pénale	Tribunal de police
Monsieur GAUTIER, charcutier-traiteur, a installé une rôtissoire sur le trottoir en face du magasin. Cela gêne son voisin,	Civile	Tribunal d'instance

✓ RÉPONSE À RETENIR

Fournisseur : tribunal de commerce ; heures supplémentaires : conseil de prud'hommes ; divorce : tribunal de grande instance ; vol : tribunal correctionnel ; stationnement : tribunal de police ; gêne au voisin : tribunal d'instance.

4. Le fonds de commerce

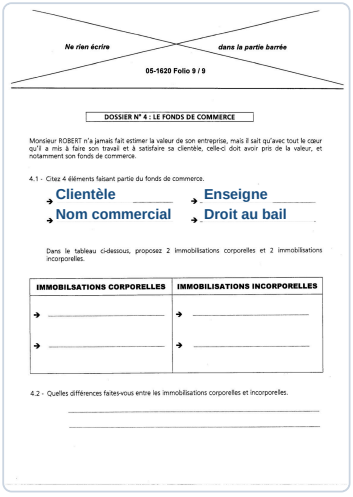
Monsieur Robert s'interroge sur la valeur du fonds de commerce de son entreprise de charcuterie-traiteur. Les questions portent sur ses éléments constitutifs, des exemples d'immobilisations corporelles et incorporelles, puis sur la différence entre ces deux catégories.

a)

Question 4.1. Citez quatre éléments faisant partie du fonds de commerce.

Le fonds de commerce rassemble les biens mobiliers et les droits affectés à l'exploitation de l'activité commerciale. Sa valeur dépend notamment de la clientèle, que le commerçant fidélise, et des éléments qui permettent d'exercer ou de faire connaître l'activité. On peut aussi citer le nom commercial, l'enseigne et le droit au bail. En revanche, les murs du local commercial ne font pas partie du fonds.

Éléments du fonds de commerce



Ne rien écrire dans la partie barrée

05-1620 Folio 9 / 9

DOSSIER N° 4 : LE FONDS DE COMMERCE

Monsieur ROBERT n'a jamais fait estimer la valeur de son entreprise, mais il sait qu'avec tout le cœur qu'il a mis à faire son travail et à satisfaire sa clientèle, celle-ci doit avoir pris de la valeur, et notamment son fonds de commerce.

4.1 - Citez 4 éléments faisant partie du fonds de commerce.

→ Clientèle → Enseigne

→ Nom commercial → Droit au bail

Dans le tableau ci-dessous, proposez 2 immobilisations corporelles et 2 immobilisations incorporelles.

IMMOBILSATIONS CORPORELLES	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES
→	→
→	→

4.2 - Quelles différences faites-vous entre les immobilisations corporelles et incorporelles.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> La clientèle, l'enseigne, le nom commercial et le droit au bail sont quatre éléments du fonds de commerce.

b)

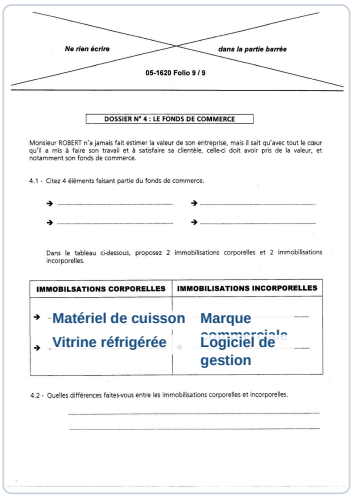
Question 4.1. Proposez, dans le tableau, deux exemples d'immobilisations corporelles et deux exemples d'immobilisations incorporelles.

Une immobilisation est un bien ou un droit que l'entreprise conserve durablement pour les besoins de son activité. Pour une charcuterie-traiteur, les équipements de production et de conservation sont des exemples adaptés. Les éléments sans forme matérielle peuvent aussi être des immobilisations s'ils sont destinés à servir durablement l'entreprise.

Immobilisations corporelles	Immobilisations incorporelles
Matériel de cuisson	Marque commerciale
Vitrine réfrigérée	Logiciel de gestion

Les deux exemples de chaque catégorie correspondent à des ressources utiles à l'exploitation.

Exemples d'immobilisations


Ne rien écrire dans la partie barrée
05-1620 Folio 9 / 9

DOSSIER N° 4 : LE FONDS DE COMMERCE

Monsieur ROBERT n'a jamais fait estimer la valeur de son entreprise, mais il sait qu'avec tout le cœur qu'il a mis à faire son travail et à satisfaire sa clientèle, celle-ci doit avoir pris de la valeur, et notamment son fonds de commerce.

4.1 - Citez 4 éléments faisant partie du fonds de commerce.

Dans le tableau ci-dessous, proposez 2 immobilisations corporelles et 2 immobilisations incorporelles.

IMMOBILSATIONS CORPORELLES	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES
Matériel de cuisson	Marque commerciale
Vitrine réfrigérée	Logiciel de gestion

4.2 - Quelles différences faites-vous entre les immobilisations corporelles et incorporelles.

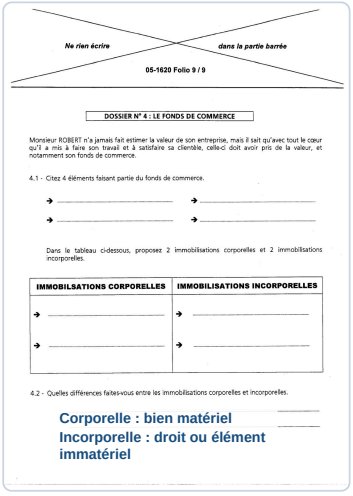
✓ RÉPONSE À RETENIR

Corporelles : matériel de cuisson et vitrine réfrigérée. Incorporelles : marque commerciale et logiciel de gestion.

Question 4.2. Expliquez les différences entre les immobilisations corporelles et les immobilisations incorporelles.

La différence porte sur la nature de l'élément immobilisé. Une immobilisation corporelle est un bien matériel, doté d'une existence physique et que l'on peut voir ou toucher, comme une vitrine réfrigérée ou une machine. Une immobilisation incorporelle est un élément immatériel, sans substance physique, comme une marque, un logiciel ou un brevet. Toutes deux sont destinées à être utilisées durablement par l'entreprise pour son activité.

Différence entre immobilisations


Ne rien écrire dans la partie barrée
05-1620 Folio 9 / 9

DOSSIER N° 4 : LE FONDS DE COMMERCE

Monsieur ROBERT n'a jamais fait estimer la valeur de son entreprise, mais il sait qu'avec tout le cœur qu'il a mis à faire son travail et à satisfaire sa clientèle, celle-ci doit avoir pris de la valeur, et notamment son fonds de commerce.

4.1 - Citez 4 éléments faisant partie du fonds de commerce.

Dans le tableau ci-dessous, proposez 2 immobilisations corporelles et 2 immobilisations incorporelles.

IMMOBILSATIONS CORPORELLES	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES

4.2 - Quelles différences faites-vous entre les immobilisations corporelles et incorporelles.

Corporelle : bien matériel
Incorporelle : droit ou élément immatériel

✓ RÉPONSE À RETENIR

Une immobilisation corporelle est un bien matériel ; une immobilisation incorporelle est un droit ou un élément immatériel. Toutes deux servent durablement l'entreprise.

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2006)

Bilan de l'épreuve : Épreuve E4 - U42 Environnement Eco. et Juridique et sociale de l'entreprise du BP Charcutier traiteur, session 2006, sujet 05-1620, durée 2 h 00, sans coefficient imprimé. Les quatre dossiers portent sur le contrat de vente, le statut du conjoint collaborateur, l'organisation judiciaire et le fonds de commerce. Ils évaluent l'analyse de documents et l'application de notions économiques et juridiques.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Le bon de commande formalise les éléments de la vente : parties, marchandises, prix, paiement et livraison.
- Le statut de conjoint collaborateur suppose notamment une participation effective à l'entreprise sans rémunération et une mention sur l'extrait Kbis.
- Les litiges civils et les infractions pénales relèvent de catégories de juridictions différentes, puis d'un tribunal adapté à l'affaire.
- Une immobilisation corporelle est matérielle ; une immobilisation incorporelle est immatérielle.

Points de vigilance & attentes du jury

- Distinguez les informations inscrites au bon de commande des clauses figurant dans les conditions générales de vente.
- Pour le statut du conjoint collaborateur, reprenez les conditions et formalités présentées dans le document 3.
- Pour chaque litige, classez d'abord la juridiction en civile ou pénale, puis identifiez le tribunal compétent.
- Ne confondez pas les éléments du fonds de commerce avec les exemples d'immobilisations à classer.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment analyser les mentions d'un bon de commande ?

Repérez les parties, les marchandises commandées, leur prix et les modalités de paiement. Vérifiez également le délai de livraison et les marques d'acceptation, puis consultez les conditions générales pour relever les clauses complémentaires.

Q : Comment distinguer un litige civil d'une affaire pénale dans ce sujet ?

Un désaccord portant sur des droits ou obligations entre personnes relève du civil, tandis qu'une infraction comme un vol ou une contravention relève du pénal. Il faut ensuite choisir le tribunal correspondant à la nature de l'affaire.

Q : Le sujet donne-t-il un barème par dossier ou un temps conseillé pour chaque partie ?

La durée officielle est de 2 h 00. Aucun coefficient ni barème par dossier n'est imprimé dans le sujet. Répartissez votre temps entre les quatre dossiers et gardez quelques minutes pour vérifier que chaque question et chaque cas ont été traités.

Q : Quelle distinction faut-il appliquer entre immobilisations corporelles et incorporelles ?

La distinction repose sur la nature de l'élément : une immobilisation corporelle est un bien matériel, tandis qu'une immobilisation incorporelle est immatérielle. Les exemples donnés doivent correspondre à la catégorie indiquée dans le tableau.

Sujet officiel associé (PDF) : https://bpcharcutier.fr/assets/annales/bp-charcutier/U42 - Environnement économique, juridique et social de l'entreprise/2006/BP Charcutier - U42 - Environnement économique, juridique et social de l'entreprise - Session 2006 - 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.