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 2010 • Code sujet : **09-9901** • Durée : **2 heures** • Coefficient : **1**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Lieu de travail, horaires et rupture du contrat de travail** (7 questions) — **Page 3**
2. **Règlement intérieur et textes régissant la vie des salariés** (4 questions) — **Page 6**
3. **Avantages et limites du paiement par carte bancaire** (4 questions) — **Page 8**
4. **Acceptation ou refus d'un paiement en espèces** (1 question) — **Page 9**
5. **Difficultés économiques de l'entreprise LEVAIN et relations avec ses partenaires** (5 questions) — **Page 10**
6. **Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) — **Page 12**

Sujet officiel (PDF) : https://bpcharcutier.fr/assets/annales/bp-charcutier/U42 - Environnement économique, juridique et social de l'entreprise/2010/BP Charcutier - U42 - Environnement économique, juridique et social de l'entreprise - Session 2010 - 4-Sujet.pdf

1. Lieu de travail, horaires et rupture du contrat de travail

M. Gavois exploite un magasin et envisage de modifier le lieu et les horaires de travail de son salarié. L'étude porte sur le droit de refuser ces changements, les conséquences d'un licenciement et le tribunal compétent en cas de conflit.

Question 1.1. Citer deux cas dans lesquels l'employeur peut modifier le lieu de travail sans consulter le salarié.

Deux cas permettent de modifier le lieu de travail sans consulter le salarié :

- Le contrat prévoit une clause de mobilité autorisant le travail sur plusieurs lieux.
- La nouvelle affectation se situe dans le même secteur géographique ou dans la même agglomération.

Dans ces situations, le changement ne nécessite pas l'accord préalable du salarié.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Clause de mobilité ; affectation dans le même secteur géographique ou la même agglomération.

Question 1.2. M. Gavois peut-il modifier librement le lieu de travail de son salarié ? Justifier la réponse.

Oui. Le nouveau lieu de travail se situe dans la même agglomération que celle prévue au contrat. Selon la règle retenue dans l'annexe, cette affectation ne constitue donc pas un changement de secteur géographique. Il s'agit d'un changement des conditions de travail, que M. Gavois peut décider sans obtenir l'accord du salarié.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Oui, car le nouveau lieu se trouve dans la même agglomération.

Question 1.3. Avec l'ouverture du magasin, les horaires du salarié de M. Gavois doivent être légèrement modifiés. Le salarié peut-il refuser ? Justifier la réponse.

Oui, il peut refuser si la modification des horaires est durable. D'après la règle indiquée dans l'annexe, l'employeur peut modifier les horaires sans accord seulement lorsque le changement est limité ou temporaire. Or l'ouverture du magasin entraîne ici une modification des horaires du salarié.

- Changement limité ou temporaire : accord non nécessaire.
- Changement durable : accord du salarié nécessaire.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Oui, si le changement d'horaires est durable et n'est ni limité ni temporaire.

Question 1.4. En cas de refus par le salarié de ces nouveaux horaires, M. Gavois peut-il quand même le licencier ? Justifier la réponse.

Oui. Selon le corrigé de l'annexe, M. Gavois peut licencier le salarié qui refuse les nouveaux horaires. Le motif retenu est que l'employeur propose un changement des conditions de travail, sans modifier le contrat lui-même. Le refus peut donc conduire à un licenciement, lequel doit respecter la procédure applicable.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Oui, le refus peut conduire à un licenciement.

Question 1.5. Quel type de licenciement pourra s'appliquer au salarié de M. Gavois ?

Le type de licenciement attendu dans l'annexe est un **licenciement pour faute professionnelle**. La réponse s'inscrit dans la situation décrite : les nouveaux horaires sont présentés comme un simple changement des conditions de travail et non comme une modification du contrat. Le refus du salarié peut alors être retenu comme motif de licenciement selon le corrigé.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Licenciement pour faute professionnelle.

Question 1.6. En cas de conflit avec l'employeur, quel tribunal le salarié peut-il saisir ?

Pour un litige individuel avec son employeur portant sur le travail ou le contrat, le salarié peut saisir le **conseil de prud'hommes**. Cette juridiction règle les différends individuels entre employeurs et salariés liés à la relation de travail. C'est donc le tribunal compétent dans la situation présentée.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Le conseil de prud'hommes.

Question 1.7. Citer deux indemnités que l'employeur devra verser au salarié en cas de licenciement économique.

En cas de licenciement économique, le salarié peut recevoir plusieurs indemnités. Deux réponses attendues dans l'annexe sont l'indemnité de licenciement et l'indemnité compensatrice de préavis. L'indemnité compensatrice de congés payés est également citée comme réponse recevable.

- Indemnité de licenciement.
- Indemnité compensatrice de préavis.
- Autre réponse recevable : indemnité compensatrice de congés payés.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Indemnité de licenciement et indemnité compensatrice de préavis.

2. Règlement intérieur et textes régissant la vie des salariés

Cette annexe aborde le règlement intérieur de l'entreprise de M. Gavois. Les questions portent sur sa rédaction, son utilité, son caractère obligatoire selon l'effectif et les autres textes qui encadrent la vie des salariés.

Question 2-1. Qui rédige le règlement intérieur ?

Le corrigé attendu désigne le chef d'entreprise. Il rédige le règlement intérieur en tant que responsable de l'entreprise. Celui-ci fixe les règles applicables aux salariés dans le cadre prévu par le droit du travail. Pour cette question, il suffit d'identifier la personne chargée de sa rédaction, sans détailler les formalités de mise en place.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Le chef d'entreprise.

Question 2-2. Quelle est l'utilité d'un règlement intérieur ?

Le règlement intérieur rassemble les règles communes qui encadrent la vie au travail. Selon le corrigé du sujet, il fixe les conditions d'hygiène, de sécurité, de discipline et de défense des salariés. Il précise également les dispositions relatives aux harcèlements moral et sexuel. Ces règles permettent aux salariés de connaître leurs obligations et le cadre applicable dans l'entreprise.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Il fixe les règles d'hygiène, de sécurité, de discipline et de défense des salariés, ainsi que les dispositions relatives aux harcèlements moral et sexuel.

Question 2-3. M. Gavois est-il obligé de rédiger un règlement intérieur pour son entreprise ? Justifier la réponse.

Le corrigé de la session 2010 indique que le règlement intérieur est obligatoire dans les entreprises d'au moins 20 salariés. M. Gavois emploie 5 salariés : il n'atteint donc pas ce seuil et n'est pas obligé de le rédiger. Le sujet précise toutefois qu'un règlement intérieur peut être imposé dans une entreprise de moins de 20 salariés.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Non : avec 5 salariés, M. Gavois est sous le seuil de 20 salariés retenu dans le sujet. Un règlement peut toutefois lui être imposé.

Question 2-4. Citer deux autres textes qui réglementent la vie des salariés.

Deux textes parmi ceux indiqués dans le corrigé suffisent. Le contrat de travail précise les engagements du salarié et de l'employeur. Le Code du travail rassemble les règles légales applicables. La convention collective fixe des dispositions propres à une branche professionnelle. Il fallait en citer deux : les trois propositions sont donc

recevables.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Le contrat de travail et le Code du travail. La convention collective est également valable.

3. Avantages et limites du paiement par carte bancaire

Les questions examinent le paiement par carte bancaire du point de vue du commerçant et de ses clients. Il faut aussi identifier le coût de ce moyen de paiement et citer deux autres moyens acceptés par M. Gavois.

Question 3-1. Citer deux avantages du paiement par carte bancaire pour M. Gavois.

Le corrigé accepte notamment la simplicité d'utilisation, la sécurité du règlement, la rapidité de l'opération et la facilité de gestion. Deux de ces avantages suffisent.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Simplicité d'utilisation et sécurité du règlement.

Question 3-2. La carte bancaire présente aussi des avantages pour les clients. Citer un avantage.

1. Pour le client, la carte bancaire est simple à utiliser. La rapidité du paiement ou sa praticité sont également acceptées.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> La carte bancaire est simple à utiliser.

Question 3-3. Même s'il présente beaucoup d'avantages pour M. Gavois, le paiement par carte bancaire présente un inconvénient. Lequel ?

L'acceptation des cartes entraîne des frais pour M. Gavois : la location du matériel et un pourcentage du montant des ventes réglées par carte.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Le coût : location du matériel et pourcentage du montant des ventes.

Question 3-4. Citer deux autres moyens de paiement acceptés par M. Gavois.

- Paiement en liquide.
- Paiement par chèque.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Paiement en liquide et paiement par chèque.

4. Acceptation ou refus d’un paiement en espèces

Un tableau présente cinq situations de paiement en espèces, avec des montants et des circonstances différents. Pour chaque ligne, il faut indiquer si le commerçant peut accepter ou refuser le paiement et justifier la décision.

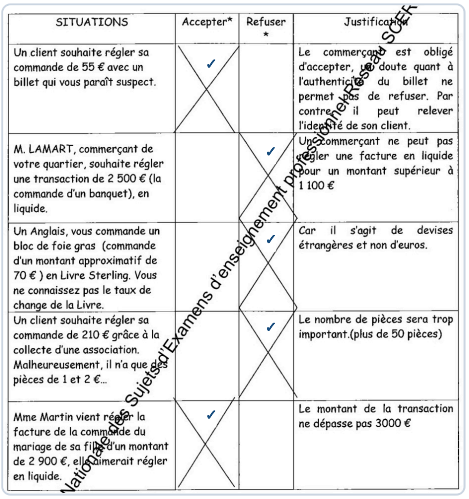
Question Annexe 4. Compléter le tableau des cinq situations en cochant l’acceptation ou le refus du paiement en espèces et en justifiant chaque choix.

Les espèces en euros sont acceptées dans les limites indiquées par les règles applicables. Le doute sur un billet ne permet pas, à lui seul, de refuser le paiement ; le commerçant peut relever l’identité du client.

Situation	Décision	Justification
55 € avec un billet suspect	Accepter	Le doute sur l’authenticité ne justifie pas un refus ; l’identité du client peut être relevée.
2 500 € en espèces, paiement professionnel	Refuser	Le paiement en espèces dépasse le plafond de 1 100 €.
Paiement en livres sterling	Refuser	La livre sterling est une devise étrangère, et non l’euro.
210 € en pièces de 1 € et 2 €	Refuser	Le paiement excède la limite de 50 pièces.
2 900 € en espèces	Accepter	Le montant ne dépasse pas le plafond de 3 000 €.

Cocher « Accepter » aux lignes 1 et 5, et « Refuser » aux lignes 2, 3 et 4.

Décisions à cocher dans le tableau



✓ RÉPONSE À RETENIR

À cocher : accepter aux lignes 1 et 5 ; refuser aux lignes 2, 3 et 4, conformément aux justifications du tableau.

5. Difficultés économiques de l'entreprise LEVAIN et relations avec ses partenaires

L'entreprise LEVAIN connaît une baisse d'activité liée à la diminution des commandes de ses clients, après plusieurs années de croissance et un investissement important. Les questions portent sur les causes et conséquences de ses difficultés, ses partenaires et les répercussions sur ses fournisseurs.

Question 5-1. Pourquoi l'entreprise LEVAIN est-elle en difficulté ?

La crise conduit les entreprises clientes à réduire leurs frais de réception, puis leurs commandes auprès de LEVAIN. La demande adressée à l'entreprise diminue donc, ce qui explique sa baisse d'activité. L'investissement important réalisé auparavant peut fragiliser davantage l'entreprise lorsque les ventes reculent, mais le document désigne la diminution des commandes comme la cause directe de ses difficultés, et non l'investissement lui-même.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> La baisse des commandes des clients, liée à la crise, entraîne le recul de l'activité de LEVAIN.

Question 5-2. Quelles sont les conséquences économiques et sociales de cette situation ?

La situation entraîne des conséquences économiques et sociales distinctes :

- **Économique :** le chiffre d'affaires trimestriel baisse de 40 %, ce qui réduit les ressources de l'entreprise.
- **Sociale :** 8 postes sont supprimés, entraînant des pertes d'emploi pour les salariés concernés.

La baisse des commandes touche donc à la fois les résultats de LEVAIN et l'emploi dans l'entreprise.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Le chiffre d'affaires trimestriel recule de 40 % et 8 postes sont supprimés.

Question 5-3. L'entreprise LEVAIN pouvait-elle prévoir cette période difficile ? Justifier la réponse à partir des informations fournies.

Les informations fournies ne laissaient pas clairement prévoir cette période difficile. LEVAIN avait connu une croissance de 5 à 6 % entre 2002 et 2007, puis de 12 % en 2008-2009. L'entreprise avait aussi investi 3 millions d'euros dans un nouveau laboratoire de fabrication. Ces éléments témoignent d'une dynamique favorable et ne signalent pas une baisse prochaine des commandes. Ils ne permettent toutefois pas d'affirmer qu'une prévision était absolument impossible.

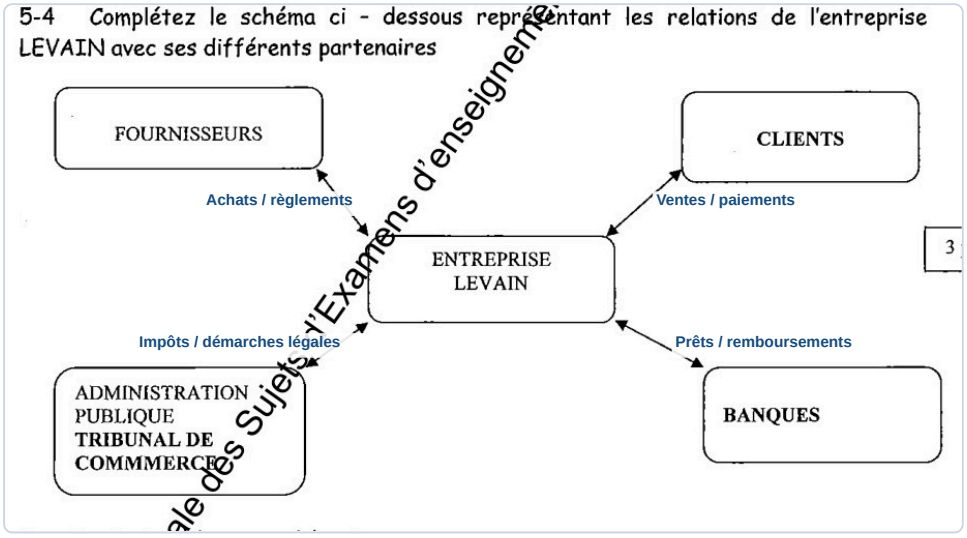
> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> La baisse était difficile à prévoir au vu de la croissance passée et de l'investissement de 3 millions d'euros.

Question 5-4. Compléter le schéma représentant les relations de l'entreprise LEVAIN avec ses différents partenaires.

Les flèches relient LEVAIN à ses fournisseurs, ses clients, l'administration publique et le tribunal de commerce, ainsi qu'aux banques. Les échanges à inscrire doivent montrer les relations réciproques entre l'entreprise et chaque partenaire :

- Fournisseurs : achats et règlements.
- Clients : ventes et paiements.
- Administration et tribunal : impôts, obligations et démarches légales.
- Banques : prêts et remboursements.

Relations de LEVAIN avec ses partenaires



✓ RÉPONSE À RETENIR

Fournisseurs : achats et règlements. Clients : ventes et paiements. Administration et tribunal : obligations et démarches. Banques : prêts et remboursements.

Question 5-5. Quelles sont les répercussions de la baisse d'activité de l'entreprise sur ses fournisseurs ?

La diminution des commandes adressées à LEVAIN réduit les achats dont l'entreprise a besoin auprès de ses fournisseurs. La baisse d'activité se répercute ainsi sur eux :

1. LEVAIN commande moins de matières premières et d'autres approvisionnements.
2. Les fournisseurs réalisent moins de ventes et peuvent, à leur tour, être fragilisés.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Les fournisseurs reçoivent moins de commandes, perdent des ventes et peuvent être fragilisés.

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2010)

Bilan de l'épreuve : Cette épreuve de BP Charcutier traiteur, E4 - U42, session 2010, porte le code sujet 09-9901 et dure 2 heures, avec un coefficient 1. À travers les situations de M. Gavois et de l'entreprise LEVAIN, elle évalue les connaissances en droit du travail, règlement intérieur, moyens de paiement, acceptation des espèces, analyse économique et relations entre une entreprise et ses partenaires.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Le changement du lieu de travail s'apprécie notamment selon les clauses du contrat et le secteur géographique concerné.
- Le règlement intérieur traite notamment de l'hygiène, de la sécurité, de la discipline et de la défense des salariés.
- L'acceptation d'un paiement en espèces dépend du montant et des circonstances décrites dans chaque situation.
- Une baisse des commandes des clients peut conduire l'entreprise à réduire ses achats auprès de ses fournisseurs.

Points de vigilance & attentes du jury

- Pour une question de droit, relier les faits donnés à la règle applicable et justifier clairement la conclusion.
- Distinguer une modification du contrat de travail d'un changement des conditions de travail.
- Traiter séparément chacune des cinq situations du tableau sur les paiements en espèces.
- Dans le schéma, faire apparaître les partenaires indiqués et des relations cohérentes avec l'entreprise.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment justifier une réponse sur une modification du lieu ou des horaires de travail ?

Relevez les faits utiles, notamment le contrat, la zone géographique et l'ampleur du changement. Distinguez une modification du contrat d'un changement des conditions de travail, puis expliquez si le salarié peut refuser dans la situation décrite.

Q : Comment compléter le tableau sur les paiements en espèces ?

Examinez chaque ligne séparément : montant, nature du paiement et circonstances. Cochez acceptation ou refus, puis donnez une justification adaptée au cas présenté, en vous appuyant sur les informations du tableau.

Q : Comment gérer les 2 heures de l'épreuve ?

Le sujet ne fixe pas de durée par annexe. Répartissez le temps entre les cinq annexes selon le nombre de tâches, gardez une marge pour le tableau et le schéma, puis relisez vos réponses et justifications avant de rendre la copie.

Q : Quels critères de notation ressortent du corrigé ?

Le barème attribue des points aux réponses attendues dans chaque annexe. Les questions de justification demandent de relier la réponse aux faits, tandis que le schéma doit présenter des relations cohérentes. Pour le tableau, chaque situation est évaluée séparément.

Sujet officiel associé (PDF) : https://bpcharcutier.fr/assets/annales/bp-charcutier/U42 - Environnement économique, juridique et social de l'entreprise/2010/BP Charcutier - U42 - Environnement économique, juridique et social de l'entreprise - Session 2010 - 4-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.