BP Boucher

CORRIGÉ NON OFFICIEL

Proposition de corrigé rédigée par FormaV avec l'aide d'outils d'intelligence artificielle. Elle peut contenir des erreurs et ne remplace ni le corrigé ni le barème officiels de l'examen.

Les sujets officiels des sessions passées et nos sujets d'entraînement sont classés sur https://bpboucher.fr/annales-sujets-et-corriges

Document mis en ligne par FormaV®. Reproduction ou diffusion sans autorisation interdite.

BP Boucher - U42

Session 2002 • Code sujet : **22106 - U42** • Durée : **1h00** • Coefficient : **1**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Le cadre juridique du droit du travail** (6 questions) **Page 3**

2. **Le contrat de travail** (9 questions) **Page 7**

3. **Les moyens de paiement et les documents administratifs** (8 questions) **Page 10**

4. **Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) **Page 13**

Sujet officiel (PDF) : https://bpboucher.fr/assets/annales/bp-boucher/U42 - Environnement économique, juridique et social de l'entreprise/2002/BP Boucher - U42 - Environnement économique, juridique et social de l'entreprise - Session 2002 - 1-Sujet.pdf

FormaV - document d'entraînement non officiel

1. Le cadre juridique du droit du travail

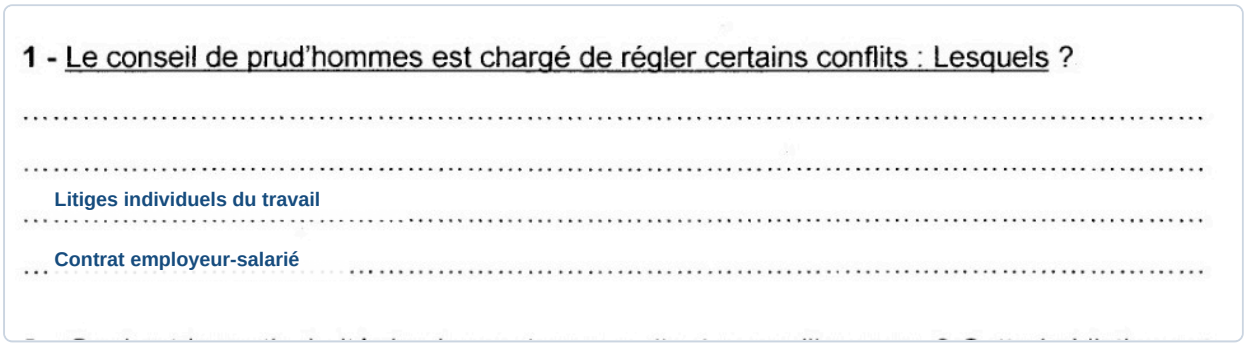
Les questions portent sur les conflits individuels du travail et l'organisation du conseil de prud'hommes, à partir d'une annexe juridique. Elles examinent également les sections prud'homales, le statut des conseillers salariés et les raisons de leur formation juridique.

Le conseil de prud'hommes

Question 1. Indiquez quels conflits le conseil de prud'hommes est chargé de régler.

Le conseil de prud'hommes a compétence pour les litiges individuels opposant un employeur à un salarié, lorsqu'ils naissent à l'occasion du contrat de travail. Il peut notamment être saisi pour des salaires, primes ou indemnités impayés, ou pour contester un licenciement. Les différends collectifs du travail et les litiges étrangers au contrat de travail ne relèvent pas de cette juridiction. Chaque partie peut le saisir afin de faire trancher ce différend.

Réponse à la question 1



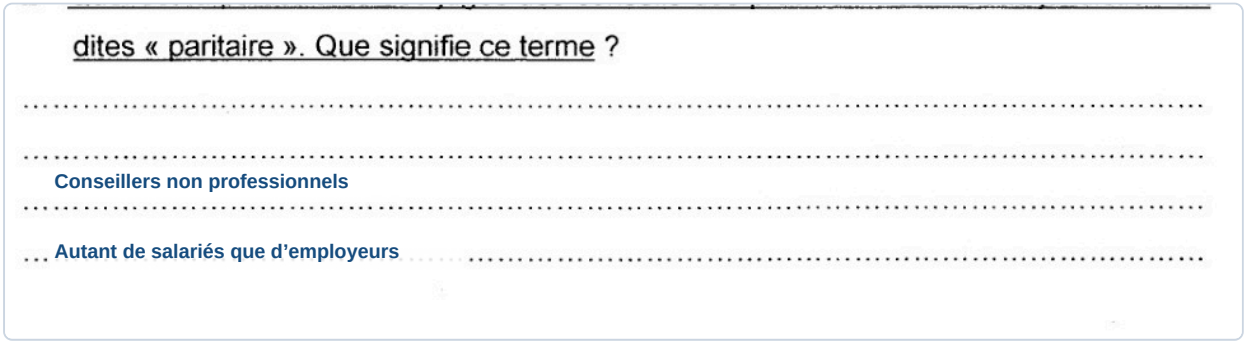
✓ **RÉPONSE À RETENIR**

Le conseil règle les litiges individuels entre employeur et salarié nés à l'occasion du contrat de travail.

Question 2. Précisez la particularité des juges des conseils de prud'hommes et expliquez ce que signifie le caractère paritaire de cette juridiction.

Les juges, appelés conseillers prud'hommes, ne sont pas des magistrats professionnels. La juridiction est dite **paritaire** parce que siègent en nombre égal des conseillers représentant les salariés et des conseillers représentant les employeurs. Chaque collège participe ainsi au jugement des litiges individuels du travail, sans que l'un des deux groupes dispose d'une représentation numérique supérieure à l'autre. Selon l'annexe, les conseillers sont élus pour cinq ans.

Réponse à la question 2



FormaV - document d'entraînement non officiel

✓ RÉPONSE À RETENIR

Les juges ne sont pas des magistrats professionnels ; les salariés et les employeurs y sont représentés en nombre égal.

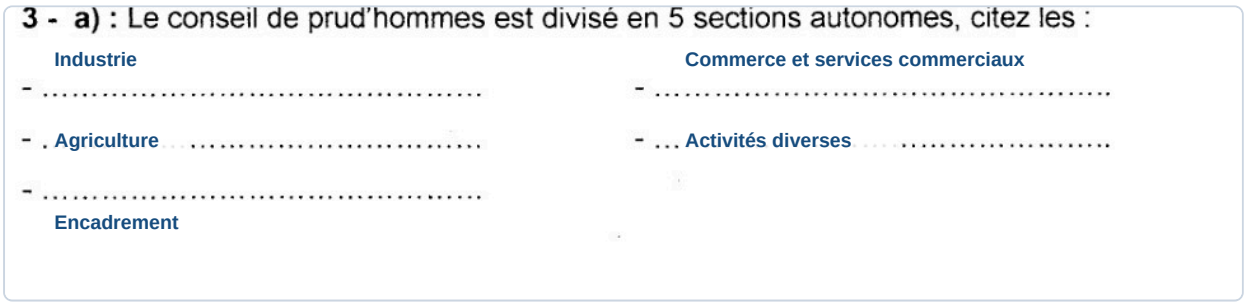
Les sections prud'homales

Question 3.a. Citez les cinq sections autonomes du conseil de prud'hommes.

Sections prud'homales
Industrie
Commerce et services commerciaux
Agriculture
Activités diverses
Encadrement

L'affectation à une section dépend du secteur d'activité ou de la catégorie professionnelle en cause. Le conseil est organisé par domaines afin que la demande soit examinée dans la section compétente. Ces intitulés ne désignent pas des juridictions distinctes : les cinq sections font partie du même conseil de prud'hommes et y sont autonomes.

Sections prud'homales



✓ RÉPONSE À RETENIR

Les cinq sections autonomes sont : industrie ; commerce et services commerciaux ; agriculture ; activités diverses ; encadrement.

Question 3.b. Indiquez quelle section est compétente dans le cas du licenciement d'une serveuse de restaurant et d'un directeur commercial.

La section compétente dépend de l'activité ou de la catégorie professionnelle du salarié. Une serveuse de restaurant relève du commerce et des services commerciaux, puisque son emploi s'exerce dans le secteur des services commerciaux. Un directeur commercial relève de l'encadrement, conformément à la section prévue pour les salariés appartenant à cette catégorie.

FormaV - document d'entraînement non officiel

Sections compétentes

b) Quelle est la section compétente dans le cas du licenciement d'une serveuse de restaurant, d'un directeur commercial ?

Serveuse : commerce et services commerciaux

Directeur commercial : encadrement

✓ RÉPONSE À RETENIR

Serveuse : section du commerce et des services commerciaux. Directeur commercial : section de l'encadrement.

Le statut des conseillers

Question 4. Indiquez si l'employeur doit autoriser les conseillers salariés à s'absenter du travail pour exercer leurs fonctions prud'homales et s'il peut diminuer leur rémunération pour ces absences.

Oui. L'employeur doit laisser au conseiller salarié le temps nécessaire à l'exercice de ses fonctions prud'homales. Selon l'annexe, ces absences sont considérées comme du temps de travail effectif. Le salaire est donc maintenu : l'employeur ne peut pas le diminuer en raison de ces absences. L'État rembourse l'employeur. Il s'agit d'une autorisation obligatoire, et non d'une absence déduite de la rémunération.

Statut des conseillers salariés

de travail pour remplir leurs fonctions prud'homales ?
Peut-il procéder à une diminution de rémunération pour absence ?

Temps nécessaire accordé

Salaire maintenu ; remboursement par l'État

✓ RÉPONSE À RETENIR

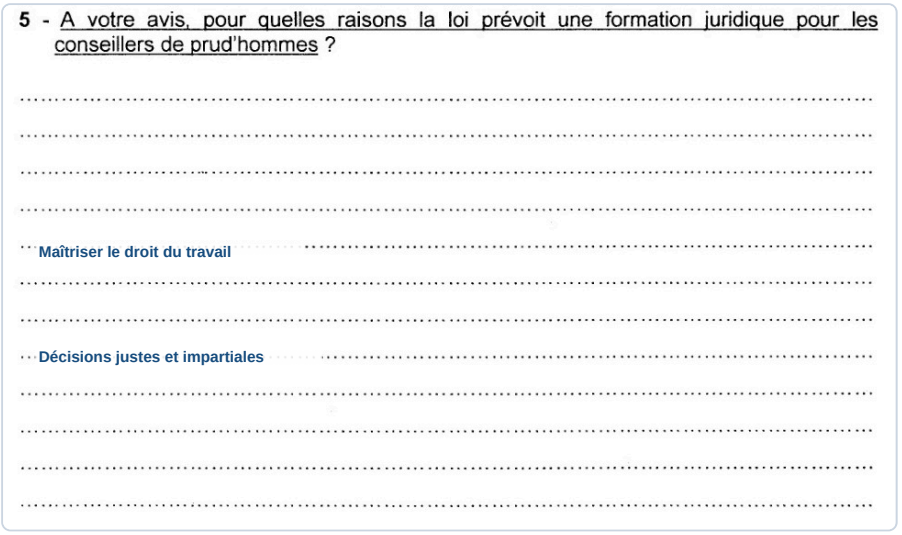
L'employeur autorise l'absence et maintient le salaire ; l'État le rembourse pour ces absences.

FormaV - document d'entraînement non officiel

Question 5. Expliquez, selon vous, pour quelles raisons la loi prévoit une formation juridique pour les conseillers de prud'hommes.

Les conseillers prud'hommes ne sont pas des magistrats professionnels, mais ils doivent trancher des litiges en appliquant les règles de droit. La formation juridique leur permet de maîtriser le droit du travail et les conventions collectives, de comprendre les droits des parties et de fonder leurs décisions sur les règles applicables. Elle favorise ainsi des décisions cohérentes, justes et impartiales.

Rôle de la formation juridique



✓ RÉPONSE À RETENIR

La formation leur permet d'appliquer correctement le droit du travail et de rendre des décisions fondées et impartiales.

FormaV - document d'entraînement non officiel

2. Le contrat de travail

Cette partie interroge sur la définition et les formes du contrat de travail, ainsi que sur les obligations du salarié et de l'employeur. L'annexe présente le CDI de M. Robert Durand, préparateur en produits carnés chez la société Lefort, utilisé notamment pour étudier le préavis de démission.

Question 1. Donnez une brève définition du contrat de travail.

Le contrat de travail est une convention par laquelle une personne, le salarié, s'engage à travailler pour le compte d'un employeur, sous son autorité, en échange d'une rémunération. Il se caractérise par la réunion de trois éléments : une prestation de travail, une rémunération et un lien de subordination. Ce lien distingue le salarié du travailleur indépendant, qui organise lui-même son activité.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Un salarié effectue un travail sous l'autorité d'un employeur, en échange d'une rémunération.

Question 2. Indiquez si un contrat de travail à durée indéterminée est obligatoirement écrit.

Non. Pour un emploi à temps complet, le CDI peut être conclu oralement : la loi n'impose pas systématiquement un contrat écrit. En revanche, certaines situations exigent un écrit, notamment le travail à temps partiel. L'écrit reste utile pour préciser les conditions d'emploi et éviter les contestations. Dans le cas de M. Durand, l'annexe présente bien un CDI écrit, mais ce choix ne rend pas l'écrit obligatoire pour tout CDI à temps complet.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Non, le CDI à temps complet peut être conclu oralement.

Les obligations des parties

Question 3.a. Énoncez les obligations découlant du contrat de travail pour le salarié.

Le salarié s'engage à exécuter le travail prévu au contrat, sous la direction de l'employeur. Il doit notamment :

- effectuer son travail avec soin et respecter les consignes licites ainsi que les horaires convenus ;
- agir loyalement et respecter les règles de sécurité applicables.

M. Durand doit ainsi assurer les fonctions de préparateur en produits carnés définies dans son contrat.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Le salarié exécute le travail convenu, suit les consignes licites et respecte ses obligations de loyauté et de sécurité.

FormaV - document d'entraînement non officiel

Question 3.b. **Énoncez les obligations découlant du contrat de travail pour l'employeur.**

L’employeur doit fournir le travail convenu et verser le salaire correspondant. Il doit aussi respecter les clauses du contrat, la durée légale ou conventionnelle du travail, ainsi que les règles applicables à l’entreprise. Il lui revient enfin de protéger la santé et la sécurité du salarié. Pour M. Durand, l’annexe précise notamment un horaire de 35 heures hebdomadaires et l’application de la convention collective de la boucherie.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> L’employeur fournit le travail, paie le salaire et respecte le contrat, les règles applicables ainsi que la sécurité du salarié.

Les types de contrats

Question 4. **Citez au moins deux types de contrat de travail.**

Les deux formes principales sont le contrat à durée indéterminée (CDI) et le contrat à durée déterminée (CDD). Le CDI ne fixe pas de date de fin, tandis que le CDD est conclu pour une durée limitée et dans les cas prévus par la loi. On peut également citer le contrat de travail temporaire, conclu pour réaliser une mission déterminée par l’intermédiaire d’une entreprise de travail temporaire.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Exemples : CDI et CDD. On peut aussi citer le contrat de travail temporaire.

Le préavis de démission

Question 5. **Le 25 novembre 2000, M. Durand décide de quitter l'entreprise pour des raisons personnelles. À partir des dispositions de son contrat, déterminez la durée du préavis.**

Le contrat prend effet le 1er novembre 2000 et prévoit une période d’essai d’un mois. Le 25 novembre 2000, M. Durand est donc encore dans cette période. L’article 3 précise que chacune des parties peut rompre le contrat pendant l’essai sans préavis. La clause prévoyant quinze jours de préavis, ou une semaine avant six mois d’ancienneté, ne s’applique donc pas à cette rupture pendant l’essai.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Aucun préavis : le 25 novembre, M. Durand est encore en période d’essai.

Les droits des salariés

Question 6. Indiquez si un salarié embauché sous un contrat autre qu'un CDI jouit des mêmes droits qu'un salarié embauché à durée indéterminée, et donnez des exemples.

Oui, en principe, un salarié en CDD bénéficie des mêmes droits que les salariés en CDI de l'entreprise, sous réserve des règles propres à chaque contrat. Il a notamment droit au respect des règles de rémunération applicables à un emploi équivalent, aux congés payés et à la protection de sa santé et de sa sécurité. La durée et le terme du contrat diffèrent toutefois : le CDD prend fin selon les conditions prévues lors de sa conclusion.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Oui, pour les droits essentiels : rémunération applicable, congés payés et protection de la santé et de la sécurité.

Le licenciement

Question 7. Citez deux types de licenciement.

Deux types de licenciement peuvent être distingués selon le motif :

- le licenciement pour motif personnel, lié à la personne du salarié, par exemple une faute ;
- le licenciement pour motif économique, fondé sur une cause économique et non sur la personne du salarié.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Licenciement pour motif personnel et licenciement pour motif économique.

Question 8. Décrivez la procédure que l'employeur doit respecter lors d'un licenciement individuel.

La procédure applicable à la date du sujet comporte trois étapes :

1. convoquer le salarié à un entretien préalable, par lettre recommandée ou remise en main propre, en précisant l'objet de l'entretien ; la convocation doit parvenir au moins cinq jours ouvrables avant celui-ci ;
2. entendre le salarié et lui permettre de répondre aux motifs envisagés ;
3. notifier le licenciement par lettre recommandée motivée, au moins un jour franc après l'entretien.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Convocation, entretien préalable, puis lettre recommandée motivée après le délai légal.

3. Les moyens de paiement et les documents administratifs

La partie présente un formulaire de remise de quatre chèques et interroge sur son nom, son utilité, son remplissage, l'endossement et le dépôt bancaire. Elle se termine par un projet de rénovation du laboratoire d'une boucherie, avec des questions sur les mentions du devis et les engagements liés à son acceptation.

La remise de chèques

Question 1. Après examen du formulaire présenté, indiquez comment ce document est dénommé.

Le formulaire est intitulé « Remise de chèques en euros ». C'est un **bordereau de remise de chèques**, qui accompagne les chèques remis à la banque pour encaissement.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Un bordereau de remise de chèques.

Question 2. Expliquez l'intérêt du document présenté.

Il récapitule les chèques déposés et leur montant, et indique le compte à créditer. Il permet à la banque de traiter leur encaissement et au déposant de conserver une preuve de la remise.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Il facilite l'encaissement des chèques et constitue une trace de leur dépôt.

Question 3. Indiquez par qui ce document est rempli.

Le déposant remplit le bordereau. Sur le formulaire, M. Denis est indiqué comme titulaire du compte à créditer.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Il est rempli par le déposant, ici M. Denis, titulaire du compte indiqué.

L'endossement

Question 4. Indiquez comment s'appelle l'acte consistant à apposer au verso de chaque chèque une signature ainsi que le numéro de compte.

L'acte consistant à signer au verso du chèque et à y inscrire le numéro du compte à créditer s'appelle l'**endossement**.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> L'endossement du chèque.

FormaV - document d'entraînement non officiel

Le dépôt des chèques

Question 5.a. Pour le dépôt sur un compte bancaire de la somme totale des quatre chèques, indiquez qui en est le bénéficiaire.

Le dépôt est destiné au titulaire du compte indiqué sur le bordereau, soit M. Denis. Les quatre montants inscrits totalisent 8 420,80 €.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> M. Denis est le bénéficiaire : son compte reçoit 8 420,80 €.

Question 5.b. Indiquez si la somme totale déposée apparaîtra au débit ou au crédit du compte sur le prochain relevé bancaire.

Le dépôt augmente le solde du compte. Sur le relevé bancaire, cette somme est donc inscrite au **crédit**.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Au crédit du compte.

Le devis

Question 1. Dans le cadre du projet de rénovation du laboratoire et de la demande de devis auprès d'une entreprise de maçonnerie, citez cinq mentions essentielles devant figurer sur le devis.

Le devis doit décrire clairement la prestation et son prix. Cinq mentions essentielles sont :

- date d'établissement et durée de validité ;
- identité et coordonnées de l'entreprise ;
- identité et coordonnées du client ;
- description détaillée et chiffrée des travaux ;
- prix total, notamment le montant TTC.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Date et validité, coordonnées des parties, travaux détaillés, prix des prestations et total TTC.

Question 2. Expliquez les engagements respectifs du fournisseur et du client lorsque le devis est accepté.

L'acceptation du devis engage les deux parties :

1. Le fournisseur réalise les travaux décrits, au prix et selon les conditions convenus.
2. Le client paie le prix convenu et permet la réalisation des travaux.

FormaV - document d'entraînement non officiel

✓ RÉPONSE À RETENIR

Le fournisseur exécute les travaux convenus ; le client les paie selon le devis accepté.

FormaV - document d'entraînement non officiel

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2002)

Bilan de l'épreuve : Épreuve U42 du BP Boucher, session 2002, code 22106, d'une durée d'une heure et de coefficient 1. Elle comprend trois parties : droit du travail et conseil de prud'hommes, contrat de travail illustré par un CDI, puis moyens de paiement et devis. Les compétences évaluées concernent l'analyse de documents professionnels et l'application de notions juridiques, économiques et administratives.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Le conseil de prud'hommes juge les litiges individuels nés à l'occasion du contrat de travail entre employeurs et salariés.
- Une juridiction paritaire compte un nombre égal de représentants des salariés et des employeurs.
- Le contrat de M. Durand prévoit quinze jours de préavis de démission, ou une semaine si la démission est posée avant six mois d'ancienneté.
- Le bordereau de remise sert à déposer des chèques à l'encaissement, et la somme encaissée est portée au crédit du compte bénéficiaire.

Points de vigilance & attentes du jury

- Distinguez les cinq sections prud'homales et déterminez celle correspondant à l'activité professionnelle concernée.
- Pour le préavis de M. Durand, relevez la date de démission, la date d'embauche et la clause applicable dans l'annexe.
- Ne confondez pas le bordereau de remise, l'endossement au verso du chèque et l'inscription au relevé bancaire.
- Pour le devis accepté, expliquez séparément l'engagement du fournisseur et celui du client.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment déterminer le préavis demandé dans le cas de M. Durand ?

Relevez la clause de démission dans l'annexe du CDI, puis comparez l'ancienneté acquise à la date indiquée au seuil prévu. Le contrat mentionne quinze jours, ou une semaine si la démission est posée avant six mois d'ancienneté.

Q : Qu'est-ce qu'une juridiction prud'homale paritaire ?

Elle comprend en nombre égal des conseillers représentant les salariés et des conseillers représentant les employeurs. Selon l'annexe, les juges prud'homaux ne sont pas des magistrats professionnels.

Q : Comment organiser son travail dans cette épreuve d'une heure ?

Repérez d'abord les trois parties et leurs annexes, puis répartissez le temps entre elles. Traitez les questions courtes avec précision et gardez quelques minutes pour vérifier les réponses et les renvois aux documents.

Q : Le sujet donne-t-il un barème détaillé ou des normes de notation ?

Aucun barème détaillé ni aucune répartition de points par question n'est imprimé dans les pages fournies. Répondez à toutes les demandes avec précision, en utilisant les annexes et les connaissances attendues.

Sujet officiel associé (PDF) : https://bpboucher.fr/assets/annales/bp-boucher/U42 - Environnement économique, juridique et social de l'entreprise/2002/BP Boucher - U42 - Environnement économique, juridique et social de l'entreprise - Session 2002 - 1-Sujet.pdf
Ressources BP Boucher : Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

FormaV - document d'entraînement non officiel

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.