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 Boucher, veuillez visiter :
bpboucher.fr/annales-sujets-et-corriges

BP BOUCHER • CORRIGÉ DÉTAILLÉ

BP Boucher

Environnement économique, juridique et social de l'entreprise

Session 2010 • Code sujet : **154BL08** • Durée : **1 h 00** • Coefficient : **1**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **La période d'essai** (5 questions) — **Page 3**

2. **Les Prud'hommes** (3 questions) — **Page 5**

3. **Le commerçant et l'artisan** (4 questions) — **Page 7**

4. **Formation et insertion : cas pratique** (3 questions) — **Page 9**

5. **Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) — **Page 10**

Sujet officiel (PDF) : https://bpboucher.fr/assets/annales/bp-boucher/U42 - Environnement économique, juridique et social de l'entreprise/2010/BP Boucher - U42 - Environnement économique, juridique et social de l'entreprise - Session 2010 - 1-Sujet.pdf

1. La période d’essai

Vous travaillez à la boucherie RENARD, récemment rachetée par M. RENARD, qui vous interroge sur le droit du travail. Le document 1 présente la réforme de 2008 relative au CDI et aux durées maximales de la période d’essai.

Question 1. À partir du document n° 1 et de vos connaissances, indiquez ce que signifient les sigles C.D.I. et C.D.D.

Ces sigles désignent deux formes de contrat de travail. Le CDI n’a pas de date de fin prévue, tandis que le CDD est conclu pour une durée déterminée et répond à un motif temporaire autorisé par la loi. Le document 1 précise que le CDI demeure le contrat de travail de référence.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> CDI : contrat à durée indéterminée. CDD : contrat à durée déterminée.

Question 2. Citez trois syndicats représentatifs.

Il faut citer trois organisations syndicales représentatives des salariés. Parmi les cinq organisations représentatives reconnues au niveau national en 2010 figurent la CGT, la CFDT, Force ouvrière (CGT-FO), la CFTC et la CFE-CGC. Le document 1 indique qu’un accord a été conclu avec quatre syndicats représentatifs, sans en donner les noms.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> CGT, CFDT et Force ouvrière (CGT-FO).

Question 3. Expliquez à quoi sert la période d’essai.

La période d’essai permet à l’employeur d’évaluer les compétences du salarié dans son travail, notamment au regard des missions confiées. Elle donne aussi au salarié la possibilité de vérifier si le poste et les conditions de travail lui conviennent. Elle se déroule au début du contrat et sa durée est encadrée par la loi.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Évaluer les compétences du salarié et permettre à celui-ci d’apprécier le poste.

Question 4. Indiquez combien de fois la période d’essai peut être renouvelée.

Pour un CDI, la période d’essai peut être renouvelée une seule fois au maximum. Ce renouvellement n’est possible que si un accord de branche étendu le prévoit et si le contrat de travail ou la lettre d’engagement en mentionne expressément la possibilité. Il ne s’agit donc pas d’un renouvellement automatique.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Une seule fois au maximum, sous les conditions prévues par la loi.

Question 5. À partir du document n° 1 et de vos connaissances, indiquez quelles sont les durées maximales de période d'essai autorisées par la nouvelle loi.

Le document 1 indique les plafonds de la période d'essai initiale en CDI selon la catégorie professionnelle. Ces durées sont les maxima légaux mentionnés dans le texte de 2008 :

Catégorie professionnelle	Durée maximale
Ouvriers et employés	2 mois
Agents de maîtrise et techniciens	3 mois
Cadres	4 mois

La durée dépend donc de la catégorie du salarié.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Ouvriers et employés : 2 mois ; agents de maîtrise et techniciens : 3 mois ; cadres : 4 mois.

2. Les Prud’hommes

Cette partie porte sur le conseil de Prud’hommes et son fonctionnement. Le document 2 présente sa composition paritaire, avec des représentants des salariés et des employeurs.

Question 1. À partir du document n° 2 et de vos connaissances, expliquez ce que signifie le terme « juridiction paritaire ».

Une juridiction paritaire réunit deux collèges représentés en nombre égal. Le document 2 précise que les conseillers prud’hommes sont élus par les collèges des salariés et des employeurs, chaque collège élisant le même nombre de conseillers. La parité concerne donc l’équilibre de la représentation des deux catégories au sein du conseil, et non le nombre de parties dans chaque litige.

Collège électoral	Représentation au conseil
Salariés	Nombre égal de conseillers
Employeurs	Nombre égal de conseillers

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Le conseil est paritaire : les collèges des salariés et des employeurs élisent un nombre égal de conseillers.

Question 2. À partir du document n° 2 et de vos connaissances, indiquez quelle est la mission du conseil de Prud’hommes.

Le conseil de prud’hommes a pour mission de régler les litiges individuels entre salariés et employeurs, lorsqu’ils sont liés à un contrat de travail de droit privé. Les désaccords peuvent concerner, par exemple, le salaire, l’exécution du contrat ou sa rupture. Le conseil tente d’abord de concilier les parties. Si elles ne parviennent pas à un accord, il examine le différend et rend une décision.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Il règle les litiges individuels du travail entre employeur et salarié, en recherchant d’abord une conciliation puis en jugeant si nécessaire.

Question 3. À partir du document n° 2 et de vos connaissances, indiquez quelles sont les deux étapes obligatoires de la procédure devant les Prud’hommes.

La procédure prud’homale présentée dans le cadre de l’épreuve comporte deux étapes successives. La première vise à résoudre le différend par un accord entre les parties. Si cette tentative échoue, l’affaire est examinée pour être tranchée.

1. **Conciliation :** les parties tentent de parvenir à un accord.
2. **Jugement :** en l’absence d’accord, le conseil statue sur le litige.

✓ RÉPONSE À RETENIR

La procédure comprend d’abord la conciliation des parties, puis, en cas d’échec, l’examen de l’affaire et le jugement.

3. Le commerçant et l’artisan

Cette partie évalue les connaissances sur les statuts de commerçant et d’artisan ainsi que sur des notions juridiques liées à leur activité. Les questions portent sur leurs différences, le R.C.S., le nombre de salariés d’une entreprise artisanale et un acte de commerce.

Question 1. Citez trois différences entre le commerçant et l’artisan.

Critère	Commerçant	Artisan
Activité	Achat de biens pour les revendre, notamment	Travail manuel de fabrication, transformation, réparation ou service
Immatriculation	Registre du commerce et des sociétés (R.C.S.)	Répertoire des métiers
Qualification	Pas de qualification professionnelle spécifique exigée	Qualification professionnelle ou expérience requise

Ces trois critères permettent de distinguer les deux statuts.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Activité, registre d’immatriculation et qualification professionnelle.

Question 2. Indiquez ce que signifie le sigle R.C.S.

Le sigle R.C.S. désigne le registre où sont immatriculés les commerçants et les sociétés commerciales.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Registre du commerce et des sociétés.

Question 3. Indiquez combien de salariés l’entreprise artisanale peut compter.

- L’entreprise artisanale peut compter jusqu’à 10 salariés.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> 10 salariés au maximum.

Question 4. Citez un acte de commerce.

Un acte de commerce est l’achat de marchandises dans le but de les revendre.

✓ **RÉPONSE À RETENIR**

Acheter des marchandises pour les revendre.

4. Formation et insertion : cas pratique

Henri Yette est un jeune boucher salarié chez M. RENARD, titulaire d'un brevet professionnel boucher, qui souhaite se mettre à son compte comme boucher-charcutier sans avoir de connaissances en charcuterie. Un collègue boucher de l'entreprise depuis 18 ans souhaite changer de métier, et les questions abordent des solutions de formation et des sigles associés.

Question 1. Indiquez ce que M. Henri Yette peut envisager pour obtenir un diplôme dans le domaine de la charcuterie tout en restant salarié.

Pour préparer un diplôme de charcuterie tout en restant salarié, Henri peut demander un **congé individuel de formation (CIF)**. Ce dispositif lui permet de suivre une formation correspondant à son projet professionnel sans démissionner. Il peut aussi solliciter son D.I.F. pour une formation, sous réserve de l'accord requis. Le CIF est la proposition la plus adaptée à une formation diplômante de reconversion.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Demander un congé individuel de formation (CIF) pour préparer un diplôme de charcuterie.

Question 2. Pour aider un collègue de M. Henri Yette, boucher dans l'entreprise depuis 18 ans, à réussir au mieux sa reconversion professionnelle, citez deux propositions.

1. Faire un bilan de compétences pour préciser ses aptitudes et choisir un métier adapté à son projet.
2. Suivre une formation qualifiante dans le cadre d'un congé individuel de formation (CIF), afin d'acquérir les compétences du nouveau métier.

Ces deux démarches complètent le projet de reconversion : l'une aide à le définir, l'autre prépare concrètement le changement de métier.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Réaliser un bilan de compétences et suivre une formation qualifiante en CIF.

Question 3. Donnez la signification des sigles V.A.E. et D.I.F.

V.A.E. signifie « validation des acquis de l'expérience » : elle permet de faire reconnaître l'expérience pour obtenir tout ou partie d'une certification. **D.I.F.** signifie « droit individuel à la formation » : en 2010, ce dispositif permettait au salarié de bénéficier d'heures de formation. Ces développements correspondent aux sigles demandés dans le sujet, sans confondre la formation avec la validation d'une certification.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> V.A.E. : Validation des acquis de l'expérience. D.I.F. : Droit individuel à la formation.

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

Bilan de l'épreuve : Cette épreuve du BP Boucher, session 2010, porte le code 154BL08 et dure une heure, avec un coefficient 1. Notée sur 20 points, elle traite de la période d'essai, des Prud'hommes, des statuts de commerçant et d'artisan, puis de la formation et de l'insertion. Elle évalue les connaissances juridiques et professionnelles ainsi que leur application à des situations de travail.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Le document 1 indique les durées maximales de période d'essai prévues par la loi de 2008 selon la catégorie professionnelle.
- Le document 2 décrit un conseil de Prud'hommes composé de deux collèges qui élisent un nombre égal de conseillers.
- Le sujet demande de comparer les statuts de commerçant et d'artisan et de connaître le sens du sigle R.C.S.
- La V.A.E. et le D.I.F. sont des sigles que le sujet associe à la formation et à l'insertion professionnelles.

Points de vigilance & attentes du jury

- Respectez le verbe de consigne : distinguez une définition, une explication et une liste d'éléments.
- Pour les sigles, écrivez l'intitulé complet et vérifiez que chaque lettre correspond à un mot.
- Pour les questions demandant plusieurs éléments, fournissez bien le nombre exact de réponses demandé.
- Répartissez le temps selon le barème : 7, 5, 5 et 3 points, puis gardez quelques minutes pour relire.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment répondre à la question sur les durées de période d'essai ?

Utilisez les catégories et les durées indiquées dans le document 1 : ouvriers et employés, agents de maîtrise et techniciens, puis cadres. Distinguez bien la durée maximale applicable à chaque catégorie.

Q : Que signifie « juridiction paritaire » dans cette épreuve ?

Le document 2 indique que le conseil comprend un collège d'électeurs salariés et un collège d'électeurs employeurs. Chaque collège élit un nombre égal de conseillers, ce qui explique le caractère paritaire.

Q : Comment organiser son temps et tenir compte du barème ?

L'épreuve dure une heure et vaut 20 points. Les quatre parties sont notées respectivement sur 7, 5, 5 et 3 points : consacrez davantage de temps aux parties les mieux notées et réservez un moment à la relecture.

Q : Quels critères de réponse faut-il privilégier pour obtenir les points ?

Répondez précisément à la consigne, en utilisant les documents lorsqu'ils sont demandés. Donnez le nombre d'exemples requis, distinguez les explications des simples citations et développez suffisamment les réponses aux questions notées plusieurs points.

Sujet officiel associé (PDF) : https://bpboucher.fr/assets/annales/bp-boucher/U42 - Environnement économique, juridique et social de l'entreprise/2010/BP Boucher - U42 - Environnement économique, juridique et social de l'entreprise - Session 2010 - 1-Sujet.pdf

Ressources BP Boucher : 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.