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

U42 – Environnement économique, juridique et social de l’entreprise

Session 2015 • Code sujet : **12LP62** • Durée : **1h00** • Coefficient : **1**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. Le contrat de travail (5 questions) **Page 3**

2. Les moyens de paiement (4 questions) **Page 5**

3. Les documents administratifs (4 questions) **Page 7**

4. Ce qu’il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ) (Synthèse & Q&A Examen) **Page 9**

Sujet officiel (PDF) : https://bpboucher.fr/assets/annales/bp-boucher/U42 - Environnement économique, juridique et social de l'entreprise/2015/BP Boucher - U42 - Environnement économique, juridique et social de l'entreprise - Session 2015 - 1-Sujet.pdf

1. Le contrat de travail

Vous travaillez dans la boucherie de M. Bernard, qui vous confie des questions sur le contrat de travail. L'annexe 1 présente des règles concernant les modifications du contrat, notamment les horaires et le lieu de travail.

Question 1. À partir de l'annexe 1 et de vos connaissances, indiquez si l'employeur peut modifier librement un contrat de travail et justifiez votre réponse.

Non, l'employeur ne peut pas modifier librement le contrat. Il doit distinguer un simple changement des conditions de travail, qu'il peut décider dans le cadre de son pouvoir de direction, d'une modification importante du contrat. Dans ce second cas, l'accord du salarié est nécessaire avant la mise en œuvre. La qualification dépend de la nature et de l'importance du changement, appréciées selon les circonstances. L'annexe précise notamment les règles applicables aux horaires et au lieu de travail.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Un simple changement des conditions de travail peut être imposé ; une modification importante du contrat exige l'accord du salarié.

Question 2. Indiquez les procédures que l'employeur doit suivre pour modifier le contrat de travail dans les deux cas suivants : changement d'horaires et modification du lieu de travail.

Changement	Procédure
Horaires	Un aménagement limité, sans changement de la durée du travail ni de la rémunération, peut être décidé par l'employeur. Une baisse de la durée ou un bouleversement de la répartition hebdomadaire requiert l'accord du salarié.
Lieu de travail	Sans clause de mobilité, une mutation dans le même secteur géographique peut être imposée. Un changement de secteur nécessite l'accord préalable du salarié. L'annexe précise qu'un lieu situé à plus de 30 km de l'ancien ne peut être imposé sans cet accord.

L'employeur doit donc apprécier l'importance du changement avant de le mettre en œuvre.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Horaires peu modifiés et même secteur géographique : décision possible de l'employeur. Modification importante ou autre secteur : accord préalable du salarié.

Question 3. Quels documents l'employeur doit-il remettre au salarié lors de son départ de l'entreprise ?

À la fin du contrat, l'employeur remet au salarié les documents de fin de contrat nécessaires pour attester de son emploi et faire valoir ses droits. Il s'agit du certificat de travail, de l'attestation destinée à Pôle emploi et du reçu pour solde de tout compte. Si le salarié a bénéficié d'un dispositif d'épargne salariale, l'employeur lui remet également l'état récapitulatif correspondant.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Certificat de travail, attestation Pôle emploi et reçu pour solde de tout compte ; état récapitulatif d'épargne salariale si le salarié est concerné.

Question 4. Quels sont les cas de rupture d'un contrat de travail à durée indéterminée ?

Le CDI peut être rompu à l'initiative du salarié, de l'employeur ou d'un commun accord. Les principaux cas sont la démission, le licenciement pour motif personnel ou économique, et la rupture conventionnelle. Il peut aussi prendre fin lors d'un départ volontaire à la retraite ou d'une mise à la retraite. Une rupture peut enfin être prononcée par le juge, notamment en cas de résiliation judiciaire. Les règles et les conséquences varient selon le mode de rupture.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Démission, licenciement, rupture conventionnelle, départ volontaire ou mise à la retraite, et résiliation judiciaire.

Question 5. Qu'est-ce qu'un préavis et à quoi sert-il ?

Le préavis est la période entre la notification de la rupture du contrat et la date à laquelle celle-ci devient effective. Sa durée dépend du motif de rupture et des règles applicables, notamment de la convention collective. Pendant cette période, le salarié continue en principe à travailler et l'employeur à le rémunérer. Le préavis permet à l'entreprise de s'organiser avant le départ et au salarié de préparer la fin de son activité.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Le préavis est le délai entre l'annonce de la rupture et sa prise d'effet ; il permet d'organiser le départ du salarié.

2. Les moyens de paiement

Cette partie porte sur les moyens de paiement utilisés dans une entreprise artisanale, avec un focus sur le paiement par carte bancaire. L'annexe 2 présente ses avantages et accompagne les questions sur les autres moyens de règlement, ses inconvénients et le virement bancaire.

Question 1. À partir de l'annexe 2 et de vos connaissances, présentez les avantages du paiement par carte bancaire pour le client, puis pour l'artisan.

Pour le client : le paiement est simple et rapide, évite de transporter des espèces et réduit les risques d'erreur. Le règlement est sécurisé par la banque.

Pour l'artisan : l'opération est enregistrée en quelques secondes, sans manipulation d'espèces. L'encaissement rapide fluidifie le passage en caisse et réduit l'attente. Les transactions informatisées facilitent leur suivi et la gestion quotidienne. La sécurité bancaire limite également les risques de paiement frauduleux par rapport aux espèces ou aux chèques.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Client : paiement rapide, simple et sécurisé. Artisan : encaissement rapide, moins d'erreurs et gestion facilitée.

Question 2. Citez trois autres moyens de paiement.

Il faut citer trois moyens différents de régler un achat autres que la carte bancaire. Les réponses possibles comprennent le paiement en espèces, le chèque et le virement bancaire. On peut aussi citer le prélèvement ou, selon les situations, le paiement par portefeuille électronique. Il suffit de retenir trois moyens distincts, par exemple ceux indiqués dans la réponse finale.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Espèces, chèque, virement bancaire.

Question 3. Le paiement par carte présente-t-il des inconvénients pour l'artisan ? Si oui, lesquels ?

Oui. Les avantages de la carte peuvent s'accompagner de coûts et de contraintes pour l'artisan :

- la banque peut facturer une commission sur les paiements ;
- l'achat, la location ou l'abonnement du terminal de paiement peut entraîner des frais ;
- une panne ou un incident technique peut empêcher temporairement l'encaissement ;
- l'artisan doit rester vigilant face aux refus de paiement et aux tentatives de fraude.

Ces inconvénients varient notamment selon le contrat bancaire et l'équipement choisi.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Frais bancaires et de terminal, incidents techniques, refus de paiement et risques de fraude.

Question 4. Expliquez le principe du virement bancaire.

Le virement bancaire est un transfert de fonds entre deux comptes. Le payeur donne à sa banque l'ordre de débiter son propre compte et de créditer celui du bénéficiaire, en fournissant les coordonnées bancaires de ce dernier et le montant à transférer. L'opération peut être ponctuelle ou programmée à intervalles réguliers. Le paiement s'effectue ainsi sans remise d'espèces ni de chèque.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Le virement transfère, sur ordre du payeur, des fonds de son compte bancaire vers celui du bénéficiaire.

3. Les documents administratifs

Cette partie traite de la facturation dans l'activité de l'entreprise et s'appuie sur l'annexe 3, qui présente les cas où une facture est obligatoire. Les questions portent aussi sur la vente à un particulier, les réductions pouvant figurer sur une facture et l'établissement d'une facture d'avoir.

Question 1. À partir de l'annexe 3 et de vos connaissances, indiquez dans quels cas l'établissement d'une facture est obligatoire.

Selon l'annexe 3, la facture est obligatoire dans les cas suivants :

- Entre professionnels : pour toute vente de marchandises ou prestation de services.
- Vente de marchandises par un professionnel à un particulier : si celui-ci la demande ou en cas de vente à distance.
- Prestation de services à un particulier : si le montant dépasse 25 € TTC ou si le client la demande, quel que soit le montant.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Facture obligatoire pour toute opération entre professionnels, et pour les ventes ou prestations à un particulier dans les cas indiqués ci-dessus.

Question 2. Lors de la vente à un particulier, que doit faire l'artisan ?

Pour une vente de marchandises à un particulier, l'artisan établit une facture si le client la demande. Il doit également en établir une en cas de vente à distance. Pour une prestation de services, la facture est obligatoire si le montant dépasse 25 € TTC ou si le client la demande, quel que soit le montant.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Pour une vente de marchandises, remettre une facture si le particulier la demande ou si la vente est à distance.

Question 3. Citez les trois réductions commerciales et la réduction financière qui peuvent figurer sur une facture.

Les réductions commerciales sont le **rabais**, la **remise** et la **ristourne**. La réduction financière est l'**escompte**.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Rabais, remise et ristourne ; escompte.

Question 4. Qui rédige la facture d’avoir et dans quelles situations doit-elle être établie ?

La facture d’avoir est établie par le vendeur qui a émis la facture initiale. Elle sert à rectifier ou à annuler tout ou partie de cette facture, par exemple en cas de retour de marchandises, d’annulation de la vente, d’erreur de facturation ou de réduction accordée après l’établissement de la facture.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Le vendeur établit l’avoir pour rectifier ou annuler une facture, notamment après un retour, une annulation, une erreur ou une réduction accordée ultérieurement.

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2015)

Bilan de l'épreuve : Cette épreuve U42 du BP Boucher, session 2015, code 12LP62, dure une heure et a un coefficient 1. Elle porte sur le contrat de travail, les moyens de paiement et les documents administratifs en boucherie. Les candidats mobilisent leurs connaissances et les annexes pour appliquer des règles juridiques et économiques, comparer des moyens de règlement et maîtriser les obligations de facturation.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Une modification importante du contrat de travail nécessite l'accord du salarié, contrairement à un simple changement des conditions de travail.
- Un changement d'horaires limité peut être décidé par l'employeur si la durée du travail et la rémunération ne changent pas.
- Le paiement par carte bancaire facilite et accélère l'encaissement, sécurise les transactions et permet un suivi informatisé.
- La facture est obligatoire entre professionnels et, pour les particuliers, selon le type de vente ou de prestation et les conditions applicables.

Points de vigilance & attentes du jury

- Distinguez la modification du contrat de travail du simple changement des conditions de travail.
- Pour les horaires, examinez la durée du travail, la rémunération et l'ampleur du changement de répartition.
- Pour la facturation, différenciez vente de marchandises et prestation de services, puis vérifiez le statut du client et les conditions applicables.
- Répondez à chaque élément demandé : avantages pour chaque partie, trois moyens de paiement et réductions commerciales et financière.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment distinguer une modification du contrat de travail d'un changement des conditions de travail ?

Un changement des conditions de travail relève en principe du pouvoir de direction. Une modification d'un élément important du contrat requiert l'accord du salarié. La qualification dépend de la nature et de l'importance du changement.

Q : Quel est le principe d'un virement bancaire ?

Le virement consiste à transférer une somme d'argent d'un compte bancaire vers un autre. Il est effectué à la demande du titulaire du compte à débiter, au bénéfice du destinataire désigné.

Q : Comment gérer le temps sur cette épreuve d'une heure ?

L'épreuve comporte trois parties notées respectivement sur 6, 7 et 7 points. Répartissez votre temps en conséquence, consultez les annexes liées à chaque partie et gardez quelques minutes pour vérifier que toutes les questions ont reçu une réponse.

Q : Le sujet indique-t-il un barème détaillé pour chaque question ?

Non. Le sujet indique les points attribués à chacune des trois parties, pour un total de 20 points, mais ne précise pas la répartition entre les questions. Répondez donc à tous les éléments demandés.

Sujet officiel associé (PDF) : https://bpboucher.fr/assets/annales/bp-boucher/U42 - Environnement économique, juridique et social de l'entreprise/2015/BP Boucher - U42 - Environnement économique, juridique et social de l'entreprise - Session 2015 - 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.