



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 en savoir plus sur nos formations disponibles, veuillez visiter :

www.formav.co/explorer

Corrigé du sujet d'examen - BP Libraire - U40 - Environnement économique, juridique et social de l'entreprise - Session 2006

Correction de l'épreuve : BREVET PROFESSIONNEL LIBRAIRE

Matière : Environnement économique, juridique et social de l'entreprise

Session : 2006

Durée : 1h30

Coefficient : 2

Correction des questions

1. Modification du contrat de travail

La question demande dans quel cas un salarié est contraint d'accepter une modification de son contrat de travail.

Démarche : Selon le Code du travail, un salarié doit accepter une modification de son contrat de travail si celle-ci est imposée pour un motif légitime et si son contrat inclut une clause de mobilité. Par exemple, la modification peut être nécessaire pour des raisons économiques ou organisationnelles. Si la modification concerne les horaires de travail ou le lieu de travail en vertu d'une clause, le salarié n'a pas le choix.

Le salarié est obligé d'accepter une modification de son contrat de travail si celle-ci est justifiée par un motif légitime et inscrite dans son contrat (ex. : clause de mobilité).

2. Organisation du contrat de travail

Cette question vise à expliquer ce qu'est une modification de l'organisation du contrat de travail avec un exemple.

Démarche : Une modification de l'organisation du contrat de travail fait référence à tout changement qui affecte les conditions d'exécution du contrat, comme le lieu de travail ou les horaires. Par exemple, si un employeur décide de déplacer un salarié d'un bureau à un autre, cela constitue une modification de l'organisation du contrat.

Une modification de l'organisation du contrat de travail est un changement de ses conditions d'exécution, comme un changement de lieu. Par exemple, déplacement d'un salarié d'un bureau à autre.

3. Transaction avec l'employeur

Cette question se décompose en plusieurs sous-questions abordant la notion de transaction.

a) Définition et moment d'envisager la transaction

Démarche : La transaction est un accord entre les parties pour mettre fin à un litige. Elle peut être envisagée après un conflit, quand les parties cherchent à éviter un procès ou à trouver un terrain d'entente.

La transaction permet de mettre fin à un litige. Elle peut être envisagée après un conflit, lorsque les parties cherchent à éviter un procès.

b) Différence avec un départ négocié

Démarche : La différence est que le départ négocié est un accord préalable pour le départ d'un salarié, alors que la transaction vise à résoudre un différend déjà existant.

La différence est que le départ négocié concerne un accord pour un départ amiable, tandis que la transaction traite d'un litige déjà présent.

c) Intérêt de la transaction pour Madame Verlaine

Démarche : L'intérêt réside dans la possibilité de recevoir une indemnité, de mettre fin à la procédure judiciaire, et de préserver une bonne relation avec l'employeur.

L'intérêt pour Madame Verlaine d'entamer une transaction est de recevoir une indemnité, d'éviter un procès et de maintenir une bonne relation avec son ancien employeur.

4. Étape obligatoire avant le Conseil de prud'hommes

Cette question aborde le processus obligatoire de conciliation.

a) Nom de l'étape

Démarche : L'étape obligatoire se nomme "conciliation". Elle est prévue avant d'intenter une action devant le Conseil de prud'hommes.

Cette étape s'appelle la conciliation.

b) Issue de la conciliation dans le cas de Mme Verlaine

Démarche : Dans le cas de Mme Verlaine et « Plaisir de lire », l'issue de la conciliation a été que les parties n'ont pas trouvé un accord satisfaisant.

L'issue de la conciliation a été que les parties n'ont pas trouvé d'accord.

c) Raison de l'issue

Démarche : La raison est probablement le refus de Mme Verlaine d'accepter son transfert, rendant l'accord impossible.

Cette issue est due au refus de Mme Verlaine d'accepter la modification de son contrat, ne permettant pas d'accord.

5. Étapes de la procédure de licenciement

Cette question demande de rappeler les étapes requises dans le cadre d'un licenciement.

Démarche : Les étapes comprennent :

1. Convocation à un entretien préalable par lettre recommandée.

2. Réunion de l'entretien où le salarié peut s'expliquer.
3. Notification du licenciement par lettre recommandée, précisant les motifs.
4. Possibilité pour le salarié de contester le licenciement.

Les étapes de la procédure de licenciement sont : 1) Convocation à l'entretien préalable, 2) Entretien, 3) Notification du licenciement, 4) Possibilité de contestation.

6. Conditions pour recourir au CDD

Cette question vise à définir les conditions d'utilisation d'un Contrat à Durée Déterminée (CDD) en donnant des exemples.

Démarche : Les conditions incluent un besoin temporaire, un remplacement de salarié ou un accroissement temporaire d'activité. Par exemple, un CDD peut être utilisé pour remplacer un salarié en congé maladie.

Les conditions pour recourir au CDD incluent : besoin temporaire, remplacement de salarié ou accroissement d'activité. Exemples : remplacement d'un salarié en congé maladie.

| Conseils méthodologiques

- Relisez attentivement chaque question pour bien comprendre ce qui est demandé.
- Structurez vos réponses avec des sous-titres clairs pour chaque partie.
- Utilisez des exemples concrets pour appuyer vos arguments.
- Veillez à respecter les règles de forme (orthographe, grammaire) pour une présentation soignée.
- Gérez votre temps pour ne pas passer trop de temps sur une seule question.

© FormaV EI. Tous droits réservés.

Propriété exclusive de FormaV. Toute reproduction ou diffusion interdite sans autorisation.

Copyright © 2026 FormaV. Tous droits réservés.

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.