

DANS CE CADRE	Académie :	Session :	
	Examen :	Série :	
	Spécialité/option :	Repère de l'épreuve :	
	Épreuve/sous épreuve :		
	NOM :		
	(en majuscule, suivi s'il y a lieu, du nom d'épouse)		
NE RIEN ÉCRIRE	Prénoms :	N° du candidat	<input type="text"/>
	Né(e) le :	(le numéro est celui qui figure sur la convocation ou liste d'appel)	
	Appréciation du correcteur		
	Note :		

Il est interdit aux candidats de signer leur composition ou d'y mettre un signe quelconque pouvant indiquer sa provenance.

BREVET PROFESSIONNEL GOUVERNANTE

E4 – ÉPREUVE D'ENVIRONNEMENT ÉCONOMIQUE ET JURIDIQUE

SUJET

DOSSIER 1 : LE RECRUTEMENT	... / 10 points
DOSSIER 2 : LE CONTRAT DE TRAVAIL	... / 15 points
DOSSIER 3 : LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR	... / 15 points
TOTAL DES POINTS :	... / 40 points
NOTE FINALE :	... / 20 points

**« L'usage de calculatrice avec mode examen actif est autorisé.
L'usage de calculatrice sans mémoire, « type collègue » est autorisé. »**

Le prêt entre candidats est interdit.

Nombre de pages composant le sujet, y compris la page de garde : 11

TOUS LES CALCULS DOIVENT ÊTRE ARRONDIS À 2 DÉCIMALES.

LE CANDIDAT DOIT RÉPONDRE SUR LE SUJET.

BREVET PROFESSIONNEL GOUVERNANTE	23SP-BP GOUV U40 1	Session 2023	SUJET
ÉPREUVE - E4 : Environnement économique et juridique	Durée : 1 h 00	Coefficient : 2	Page 1 / 11

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

CONTEXTE PROFESSIONNEL

HÔTEL-RESTAURANT « LE CASTOR » ****

5 quai féron

63150 LA BOURBOULE

Téléphone : 04 56 28 xx xx

Courriel : hotelrestaurantlecastor@orange.fr

RCS : Clermont-Ferrand B 528 477 129

APE : 5510 Z

Vous êtes gouvernant(e) général(e) au sein de l'hôtel-restaurant « Le Castor » **** situé à la Bourboule dans le massif central. Idéalement situé à proximité du parc Fenestre pour le plus grand plaisir des familles, à 300 mètres des grands thermes et du centre-ville traversé par la Dordogne, l'établissement est réputé pour son ambiance conviviale.

Les activités à proximité dans la région comprennent le ski alpin, le ski de fond, la luge ou les balades en raquettes l'hiver et la randonnée à pied ou le vélo route et VTT l'été.

L'établissement est situé dans une station thermale traitant les allergies respiratoires et propose des formules adaptées aux curistes venant pour des longs séjours.

Le responsable hébergement vous demande de traiter trois dossiers indépendants.

BREVET PROFESSIONNEL GOUVERNANTE	23SP-BP GOUV U40 1	Session 2023	SUJET
ÉPREUVE - E4 : Environnement économique et juridique	Durée : 1 h 00	Coefficient : 2	Page 2 / 11

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DOSSIER 1 : LE RECRUTEMENT

La Bourboule, considérée comme l'une des meilleures stations thermales de traitement en voies respiratoires, accueille, comme tous les ans, des curistes pour une période de trois semaines. Après deux années perturbées par la pandémie, le responsable s'attend à une fréquentation en hausse. Il prévoit de recruter du personnel d'étages afin de renforcer les équipes pour les mois de juillet et août. Il vous demande de vous occuper du contrat sachant qu'il préférerait que les nouvelles recrues soient de jeunes femmes sans enfant pour davantage de disponibilité et pour l'image de l'entreprise. Il vous remet trois documents (documents 1 et 2) pour vous aider à lui apporter des réponses.

1.1. Indiquer si, dans cette situation, le recours à un contrat à durée déterminée (CDD) est autorisé. Justifier.

1.2. Énoncer deux autres motifs de recours pour ce type de contrat.

1.3. Indiquer si les critères de recrutement du responsable de l'hôtel-restaurant « Le Castor » **** sont autorisés. Justifier la réponse.

1.4. Citer deux modes de diffusion possible pour cette offre d'emploi.

BREVET PROFESSIONNEL GOUVERNANTE	23SP-BP GOUV U40 1	Session 2023	SUJET
ÉPREUVE - E4 : Environnement économique et juridique	Durée : 1 h 00	Coefficient : 2	Page 3 / 11

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DOSSIER 2 : LE CONTRAT DE TRAVAIL

Comme le responsable l'avait prévu, la saison des cures a bien débuté. Il décide de recruter un(e) gouvernant(e) d'étages pour remplacer Nina qui a démissionné pour rejoindre son conjoint, parti travailler aux Antilles. La candidature d'un ancien apprenti, Paul, a retenu son attention et il a décidé de l'embaucher. Paul vous sollicite pour l'aider à mieux comprendre le contrat de travail qu'il vient de signer (document 3).

2.1. Identifier le type de contrat de travail et préciser sa signification.

--

2.2. Lister trois points abordés dans ce contrat.

<ul style="list-style-type: none">•••

2.3. Indiquer deux obligations de l'employeur et deux obligations du salarié.

Obligations de l'employeur	Obligations du salarié

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

2.4. Donner la formule de calcul du taux horaire brut de Paul et indiquer le calcul.

2.5. Citer deux autres éléments du salaire brut auxquels Paul pourra prétendre.

2.6. Expliquer l'intérêt d'une période d'essai pour l'employeur et pour le salarié.

- Intérêt pour l'employeur :

- Intérêt pour le salarié :

2.7. Expliquer ce qu'est le SMIC et donner la signification de ce sigle.

BREVET PROFESSIONNEL GOUVERNANTE	23SP-BP GOUV U40 1	Session 2023	SUJET
ÉPREUVE - E4 : Environnement économique et juridique	Durée : 1 h 00	Coefficient : 2	Page 5 / 11

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DOSSIER 3 : LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

La femme de chambre, Gaëlle, recrutée en CDD pour les mois de juillet et août 2023, souhaite obtenir davantage d'informations sur le règlement intérieur mis en place dans l'entreprise (document 4).

3.1. Indiquer si elle est concernée par le règlement intérieur. Justifier la réponse.

3.2. Relever les thèmes abordés dans le règlement intérieur.

3.3. Repérer deux obligations à indiquer à Gaëlle en matière de sécurité.

-

-

3.4. Citer deux obligations à lui indiquer en matière d'hygiène.

-

-

BREVET PROFESSIONNEL GOUVERNANTE	23SP-BP GOUV U40 1	Session 2023	SUJET
ÉPREUVE - E4 : Environnement économique et juridique	Durée : 1 h 00	Coefficient : 2	Page 6 / 11

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

Gaëlle a été plusieurs fois absente sans fournir de justificatif médical ou demander d'autorisation d'absence. Elle n'a pas non plus prévenu le responsable.

3.5. Justifier d'un point de vue juridique pourquoi Gaëlle pourrait être sanctionnée.

3.6. Expliquer les conséquences d'une mise à pied prise à l'encontre de Gaëlle qui a persisté dans ses retards.

BREVET PROFESSIONNEL GOUVERNANTE	23SP-BP GOUV U40 1	Session 2023	SUJET
ÉPREUVE - E4 : Environnement économique et juridique	Durée : 1 h 00	Coefficient : 2	Page 7 / 11

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DOCUMENT 1 : Le CDD

Un contrat à durée déterminée (CDD) est un contrat de travail par lequel un employeur recrute un salarié pour une durée limitée. Un tel contrat n'est possible que pour l'exécution d'une tâche précise et temporaire et seulement dans les cas énumérés par la loi (Code du Travail, art. L1242-2 et L1242-3). Ainsi, le recours au CDD concerne : le remplacement d'un salarié absent ou provisoirement à temps partiel (congé parental d'éducation, etc.) ou encore le remplacement d'un salarié n'ayant pas encore pris ses fonctions. Il peut également être utilisé en cas d'accroissement temporaire de l'activité de l'employeur, de travaux saisonniers ou encore des contrats conclus dans le cadre de la politique de l'emploi (« emplois aidés », art. L1242-3).

Source : <https://www.insee.fr>
Vérifié le 04/11/2022

DOCUMENT 2 : La discrimination au travail

Aucun salarié ou agent public ne peut être discriminé au travail en matière d'embauche, de formation, de salaire.... Il peut s'agir de discrimination raciste, sexiste, homophobe, par l'âge ou selon l'état de santé. Les discriminations pour les opinions politiques ou syndicales sont également interdites.

Source : <https://code.travail.gouv.fr>
Vérifié le 27 novembre 2022

BREVET PROFESSIONNEL GOUVERNANTE	23SP-BP GOUV U40 1	Session 2023	SUJET
ÉPREUVE - E4 : Environnement économique et juridique	Durée : 1 h 00	Coefficient : 2	Page 8 / 11

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DOCUMENT 3 : Extrait d'un contrat de travail

Entre les soussignés :

La société « Le Castor », 5 quai féron, 63150 LA BOURBOULE, représentée par Monsieur TORION Bertrand, agissant en qualité de gérant de l'entreprise, dénommée « L'employeur », d'une part,

ET :

Monsieur PICHOT Paul, demeurant 32 rue des riottes, 39800 POLIGNY, né le 12 avril 1996 à 25000 BESANÇON, n° de SS : 1 96 04 25 056 020 14, dénommé « Le salarié » d'autre part,

Il est conclu un contrat de travail à durée indéterminée, conformément aux dispositions de la convention collective des cafés, hôtels, restaurants, et aux conditions particulières ci-après.

Il est rappelé que lors de son entrée dans l'entreprise, M. PICHOT Paul a reçu un exemplaire du règlement intérieur dont il a pris connaissance et dont il s'engage à respecter les conditions.

ARTICLE 1 - ENGAGEMENT

M. PICHOT Paul est engagé à compter du 1^{er} juillet 2023, à 7h30, en qualité de gouvernant d'étages, échelon 2, niveau III.

ARTICLE 2 - PÉRIODE D'ESSAI

Les parties sont convenues que le présent contrat ne deviendra définitif qu'à l'issue d'une période d'essai d'un mois de travail effectif pendant laquelle chacune d'elles pourra y mettre fin sans préavis, ni indemnité.

ARTICLE 3 - RÉMUNÉRATION ET HORAIRE

En contrepartie de ses services, M. PICHOT Paul percevra une rémunération mensuelle brute de 1741,38 euros pour un horaire hebdomadaire de 35 heures de travail effectif (151,67 heures mensuelles). Il est expressément convenu que M. PICHOT Paul pourra également être amené à effectuer des heures supplémentaires lorsque la bonne marche de l'entreprise l'exigera.

ARTICLE 4 - LIEU DE TRAVAIL ET MOBILITÉ

Le lieu de travail de M. PICHOT Paul sera situé à La Bourboule.

ARTICLE 5 - ABSENTÉISME

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une autorisation de la direction.

En cas de maladie ou de force majeure, M. PICHOT Paul en informera la Société dans les meilleurs délais, afin que toute disposition utile puisse être prise.

Il justifiera ensuite de son absence conformément aux dispositions de la convention collective.

ARTICLE 6 - CONGÉS

Les droits à congés payés de M. PICHOT Paul seront déterminés conformément aux dispositions légales et conventionnelles applicables à la Société.

ARTICLE 7 - FORMALITÉS

Le présent contrat a été établi en deux exemplaires, dont un pour chacune des parties.

Fait à La Bourboule, le 12 juin 2023

Pour la Société,
M. TORION Bertrand

Torion

Le salarié,
M. PICHOT Paul

Pichot

Source : Document de l'auteur

BREVET PROFESSIONNEL GOUVERNANTE	23SP-BP GOUV U40 1	Session 2023	SUJET
ÉPREUVE - E4 : Environnement économique et juridique	Durée : 1 h 00	Coefficient : 2	Page 9 / 11

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DOCUMENT 4 : Extrait du règlement intérieur de l'hôtel-restaurant « Le Castor » ****

TITRE I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent règlement intérieur a pour but de fixer :

- les mesures à respecter quant à la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité à l'intérieur de l'établissement ;
- les règles générales et permanentes de discipline applicables dans l'établissement ainsi que les garanties quant à leur application en conformité avec les textes légaux, réglementaires et conventionnels.

Son contenu s'impose à l'ensemble des salariés y compris les extras et apprentis qu'ils soient présents lors de l'entrée en vigueur du présent règlement intérieur ou embauchés par la suite.

Les responsables sont tenus et ont l'obligation d'imposer les règles relatives à la discipline, à l'hygiène et à la sécurité contenues dans le présent règlement.

TITRE II. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

La direction veille à l'observation au sein de l'établissement des mesures d'hygiène et de sécurité prescrites par la réglementation et la médecine du travail.

Les prescriptions ou décisions affichées dans les locaux s'imposent à l'ensemble du personnel. Ainsi, tout manquement volontaire aux règles d'hygiène et de sécurité s'imposant aux salariés pourra engager leur responsabilité ainsi que donner lieu à des sanctions disciplinaires [...]

2) Hygiène corporelle du personnel

L'ensemble du personnel doit veiller à garder une hygiène corporelle correcte.

3) Interdiction de consommer des boissons alcoolisées et de la drogue dans l'établissement

L'introduction de drogues ou de boissons alcoolisées dans les locaux de l'entreprise est interdite.

S'agissant de l'introduction de boissons alcoolisées dans l'établissement, il pourra être accordé des autorisations particulières et exceptionnelles par la direction de l'établissement à l'occasion de certains événements.

Des boissons non alcoolisées sont mises à la disposition du personnel conformément à la législation.

4) Interdiction de fumer

Conformément à la législation en vigueur, il est formellement interdit de fumer dans l'ensemble de l'établissement.

Cette interdiction s'applique aussi bien dans les locaux ouverts au public et dans ceux réservés au personnel. Les salariés sont autorisés à s'absenter de leur poste de travail afin d'aller fumer à l'extérieur dans la limite de 15 minutes par demi-journée.

5) Propreté des locaux

Le personnel est tenu de veiller à la propreté des locaux qui lui sont plus spécialement affectés (vestiaires, lavabos, wc, douches ...).

6) Usage et entretien du matériel dans le respect des règles de sécurité

Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié. Chacun est tenu en ce qui le concerne de nettoyer et d'entretenir ses outils de travail et machines.

7) Consignes de sécurité et prévention des accidents

Les salariés doivent prendre connaissance des consignes en cas d'incendie et du plan d'évacuation qui sont affichés dans l'établissement. Les salariés doivent respecter ces consignes.

BREVET PROFESSIONNEL GOUVERNANTE	23SP-BP GOUV U40 1	Session 2023	SUJET
ÉPREUVE - E4 : Environnement économique et juridique	Durée : 1 h 00	Coefficient : 2	Page 10 / 11

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DOCUMENT 4 (suite) : Extrait du règlement intérieur de l'hôtel-restaurant « Le Castor » ****

TITRE III. RÈGLES GÉNÉRALES ET PERMANENTES RELATIVES À LA DISCIPLINE

1) Retards et pauses

Toute absence pour raison médicale doit être signalée dans les 48 heures par l'envoi d'un certificat médical en recommandé avec A.R., sauf cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motifs légitimes. Tout motif de retard doit être signalé à la direction. Tout retard peut donner lieu à la retenue proportionnelle sur le salaire.

Aucun salarié ne peut s'éloigner de son poste de travail ou le quitter sans un motif valable et l'autorisation de son supérieur hiérarchique ou de la direction. Cette disposition ne fait pas obstacle à l'exercice par les salariés de leur droit de retrait en cas de situation dangereuse [...]

2) Tenue vestimentaire et vêtements de travail

Pour des raisons d'hygiène de sécurité et d'identification par la clientèle, tout salarié est tenu de porter les vêtements de travail fournis par l'entreprise. En cas de départ de l'entreprise, le salarié devra restituer les vêtements qui lui ont été confiés [...]

TITRE IV. SANCTIONS ET DROITS DE LA DÉFENSE

1) Champ d'application

Tout comportement violant les dispositions du règlement intérieur ou considéré comme constitutif d'une faute sera passible d'une sanction disciplinaire.

2) Sanctions disciplinaires [...]

2.1. Définition des sanctions

2.2. Nature des sanctions

Les sanctions susceptibles d'être mises en œuvre sont les suivantes :

- avertissement : cette mesure constitue un rappel à l'ordre sans incidence, immédiate ou non, sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié auquel elle s'adresse.
- blâme : cette mesure consiste à réprimander, par écrit, le salarié ayant commis un fait fautif.
- mise à pied : cette mesure constitue une suspension disciplinaire du contrat de travail, entraînant la perte de la rémunération correspondante. Elle pourra être prononcée pour une durée allant de 1 à 4 jours ouvrés, suivant la gravité des faits reprochés.
- [...]

Source : Document de l'auteur à partir du site <https://www.gni-hcr.fr/social>

BREVET PROFESSIONNEL GOUVERNANTE	23SP-BP GOUV U40 1	Session 2023	SUJET
ÉPREUVE - E4 : Environnement économique et juridique	Durée : 1 h 00	Coefficient : 2	Page 11 / 11