

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	
	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.

U40 : Environnement Économique et Juridique

DOSSIER 1 : Contrat de travail
DOSSIER 2 : Représentants du personnel
DOSSIER 3 : Responsabilité de l'hôtelier
TOTAL DES POINTS :
NOTE FINALE :

Nombre de pages composant le sujet : 9 y compris la page de garde

BREVET PROFESSIONNEL GOUVERNANTE	Code : 33 404	Session 2015	SUJET 6
ÉPREUVE : E 4 - Environnement économique et juridique	Durée : 1 h	Coef : 2	Page 1 sur 9

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

Vous êtes assistante gouvernante à l'Hôtel La Cloche, établissement qui compte 60 salariés. Votre responsable vous demande de traiter trois dossiers indépendants.

DOSSIER 1 : Contrat de Travail

Votre gouvernante vous demande de la renseigner sur les contrats de travail. À partir de vos connaissances et du **document 1**, vous répondez aux questions suivantes, **annexe 1**.

Annexe 1

1) Citez trois cas dans lesquels on peut avoir recours au C.D.D.

-

-

-

2) Expliquez l'utilité de la période d'essai.

3) Rappelez le mode de calcul des congés payés. Calculez le nombre de jours de congés que Mme LICIA aura cumulé au 1^{er} Juin 2015.

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

4) Citez les quatre documents à remettre à Mme LICIA à la fin de son contrat.

5) Donnez le délai de préavis d'un salarié présent depuis un an dans l'entreprise en cas de démission.

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DOCUMENT 1

Entre

La société : Hôtel La Cloche
représentée par M. Arnaud agissant en qualité de Directeur et ayant tous pouvoirs à cet effet
adresse : 20 route du Mont Rouge 74200 Annecy

Et

Mme LICIA Anne
adresse : 13 rue du Parc, 74200 Annecy
née le 01/06/1989 à Nice

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet

Nous vous confirmons votre engagement, sous contrat à durée déterminée en qualité d'assistante gouvernante à compter du **02/03/2015** dans notre entreprise, pour une durée de 6 mois.
Toutefois cet engagement ne sera définitif qu'à l'issue d'une période d'essai et après que vous ayez satisfait à la visite médicale d'embauche.

Article 2 : Période d'essai

La période d'essai est fixée à un mois éventuellement renouvelable une fois pour une durée maximum égale à la première.

En cas de renouvellement de la période d'essai, un accord écrit devra être établi.

Au cours de la période d'essai ou de son renouvellement, l'une ou l'autre des parties peut rompre le contrat de travail sans préavis ni indemnité.

Article 3 : Fonctions

Vous êtes embauchée en qualité **d'Assistante Gouvernante**.

Vos fonctions consisteront [...]

Cette définition de vos fonctions vous est donnée à titre indicatif. Vous pourrez être conduite à effectuer toutes tâches relevant de votre qualification sans que cela puisse constituer une modification substantielle de votre contrat de travail.

Article 4 : Horaires de travail et jours de repos

La durée du travail est fixée à 39 heures par semaine, soit 169 heures par mois. Celle-ci inclut la réalisation de 4 heures supplémentaires par semaine de 35 à 39 heures, qui sont majorées à un taux de 10 % et qui sont comprises dans votre rémunération brute mensuelle.

Vous avez droit à 2 jours de repos par semaine dans les conditions prévues par la convention collective nationale des CHR du 30 avril 1997.

Les horaires et jours de repos sont déterminés par l'employeur. Vous êtes tenue de les respecter. Ils peuvent être modifiés en cas de besoin du service ou de réorganisation. Ces modifications ne pourront en aucun cas être considérées comme une modification substantielle du contrat de travail.

Article 5 : Rémunération

Votre salaire mensuel brut est fixé à 1 500 euros pour 169 heures de travail par mois, avantages en nature nourriture compris.

Votre rémunération vous sera versée à l'échéance de chaque mois.

Brevet professionnel Gouvernante	SUJET 6	Session 2015	ÉPREUVE : E 4 Environnement économique et juridique	Page 4 sur 9
----------------------------------	---------	--------------	---	--------------

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

Article 6 : Clause de tenue vestimentaire

Compte tenu de la nature de votre emploi comportant un contact avec la clientèle, vous vous engagez à porter en toutes circonstances la tenue professionnelle fournie par l'entreprise.

Article 7 : Clause de mobilité

En cas de besoin du service ou de réorganisation, vous pourrez être mutée dans tout établissement appartenant à notre entreprise. Cette modification ne pourra être considérée comme une modification substantielle du contrat de travail.

Article 8 : Clause d'exclusivité

Vous ne pourrez avoir par ailleurs d'autres occupations professionnelles, même non susceptibles de concurrencer les activités de la société, qu'il s'agisse d'activités salariées ou autres. Pendant toute la durée du présent contrat, vous vous consacrerez, en conséquence, aux seules activités professionnelles liées à notre société.

Article 9 : Changement d'adresse

Tout changement d'adresse devra être notifié à l'employeur.

Article 10 : Démission

En cas de démission, vous devrez la notifier par écrit et respecter un délai-congé de :

- 8 jours si vous avez moins de 6 mois d'ancienneté ;
- 15 jours si vous avez plus de 6 mois et moins de 2 ans d'ancienneté ;
- 1 mois si vous avez plus de 2 ans d'ancienneté.

Sauf accord express entre les deux parties, l'inobservation du délai-congé pourra donner lieu à dommages et intérêts au minimum égaux au montant du salaire restant à courir.

Article 11 : Licenciement

En cas de licenciement, sauf en cas de faute grave ou lourde de votre part, vous aurez droit à un préavis de :

- 8 jours si vous justifiez de moins de 6 mois d'ancienneté ;
- 1 mois si vous justifiez de plus de 6 mois et moins de 2 ans d'ancienneté ;
- 2 mois si vous justifiez de plus de 2 ans d'ancienneté.

Article 12 : Congés payés

Conformément à la législation en vigueur, vous bénéficiez de 2,5 jours ouvrables de congés payés par mois de travail effectif soit 30 jours pour une période de travail calculée du 1er juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours.

Article 13 : Règlement Intérieur

Vous êtes soumis et devez faire appliquer le règlement intérieur de l'entreprise.

Article 14 : Convention Collective

Vous bénéficiez des dispositions de la Convention Collective Nationale des CHR du 30 Avril 1997 et de ses deux avenants n°2 et 2 bis du 5 février 2007.

Article 15 : Caisses de retraite et régime de prévoyance

La caisse de retraite dont vous dépendrez est basée sur Chambéry.

Fait en double exemplaire

Signature Employeur

Signature Salariée

précédée de la mention "lu et approuvé"

Brevet professionnel Gouvernante	SUJET 6	Session 2015	ÉPREUVE : E 4 Environnement économique et juridique	Page 5 sur 9
----------------------------------	---------	--------------	---	--------------

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DOSSIER 2 : Représentants du Personnel

À partir de vos connaissances et du **document 2**, indiquez sur **l'annexe 2**, dans chaque cas présenté, quel doit être l'organe représentatif à contacter sachant que l'entreprise compte 60 salariés et dispose d'un délégué syndical. Justifiez vos réponses sur **l'annexe 2**.

Annexe 2

Situation	Organe concerné	Justification
L'ensemble du personnel souhaite mettre en place une grève.		
Les charges à porter par les équipiers sont importantes et le matériel mal adapté.		
M. Robin se plaint du comportement de son supérieur hiérarchique.		
Des places de concert sont vendues à un tarif préférentiel dans l'entreprise.		
Les accords collectifs doivent être renégociés.		
Un centre de vacances doit être mis en place pour les salariés.		
Un salarié membre d'un syndicat est menacé de licenciement.		

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DOCUMENT 2

Les missions des représentants du personnel

Les délégués du personnel :

- représentent le personnel auprès de l'employeur et lui font part de toutes réclamations individuelles ou collectives relatives à l'application de la réglementation du travail (code du travail, convention collective, accords collectifs de l'entreprise, usages de la profession et de l'entreprise) ;
- sont consultés, en l'absence de comité d'entreprise, sur les licenciements économiques, la formation professionnelle, la durée du travail, (...) ;
- peuvent saisir l'inspection du travail de toutes plaintes et observations relatives à l'application des prescriptions légales, réglementaires et conventionnelles.

Le comité d'entreprise exerce ses missions dans deux domaines :

- économique : il est obligatoirement consulté sur les projets de décisions de l'employeur relatifs à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise, à l'organisation du travail, à la formation professionnelle et aux techniques de production ;
- social et culturel : le comité d'entreprise peut organiser et développer des activités à vocations sociale et culturelle en faveur des salariés et de leurs familles, destinées à améliorer leur bien-être et leurs conditions de vie. Ces activités peuvent porter sur les loisirs, la culture, l'aide à domicile...

Le délégué syndical :

- représente son syndicat auprès de l'employeur pour lui formuler des propositions, des revendications ou des réclamations. Il assure par ailleurs l'interface entre les salariés et l'organisation syndicale à laquelle il appartient.

Mais c'est essentiellement sa fonction de négociateur qui fonde sa spécificité. En effet, le code du travail prévoit que la convention ou les accords d'entreprise sont négociés entre l'employeur et les syndicats représentatifs de l'entreprise.

Le CHSCT - Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail

Le comité contribue à la protection de la santé, de la sécurité des travailleurs de l'établissement, de ceux mis à sa disposition par une entreprise extérieure et à l'amélioration des conditions de travail.

Brevet professionnel Gouvernante	SUJET 6	Session 2015	ÉPREUVE : E 4 Environnement économique et juridique	Page 7 sur 9
----------------------------------	---------	--------------	---	--------------

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DOSSIER 3 : Responsabilité de l'hôtelier

À l'aide du **document 3**, pour chacune des situations présentées ci-dessous, indiquez si la responsabilité de l'hôtelier est engagée et dans quelles limites, précisez si besoin, le montant éventuel à payer ; justifiez votre réponse. Reportez les éléments sur l'**annexe 3**.

Annexe 3

Situation	Responsabilité	Justification
Un client dépose une montre à la réception. Au moment de la récupérer, elle reste introuvable. Valeur de la montre : 2 500 € Prix de la chambre : 150 €		
Un client se fait dérober du matériel électronique dans sa voiture fermée à clé, garée sur le parking de l'hôtel. Valeur : 8 000 € Prix de la chambre : 165 €		
Un client a laissé la porte de sa chambre ouverte. À son retour 12000 € de bijoux ont disparu. Prix de la chambre : 180 €		
La réception de l'hôtel se fait braquer. Les voleurs dérobent 23 000 € de divers objets.		
De retour de promenade, un client constate la disparition dans sa chambre fermée à clé, d'un ordinateur portable d'une valeur de 1 500 €. Prix de la chambre : 350 €		
La voiture d'un client est garée sur le parking municipal, bien que l'hôtel dispose de son propre parking. Sa guitare est volée, valeur 1 500 €. Prix de la chambre : 170 €		

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DOCUMENT 3

❑ **Vol des objets de la clientèle dans la chambre** (ou toute partie de l'hôtel en dehors de la réception ou du parking)

- **La responsabilité de l'hôtelier est retenue à concurrence de cent fois le prix de la chambre** : il suffit que le client se fasse voler ses affaires pour que l'hôtelier voie sa responsabilité engagée. Cette responsabilité est automatique même en l'absence de toute faute de l'hôtelier. C'est pour cette raison qu'elle est limitée.
- **La responsabilité de l'hôtelier est illimitée** : Si le client peut démontrer la faute de l'établissement (par exemple, la clé a été volée à la réception ou la femme de ménage a laissé la chambre ouverte sans surveillance...).
- **L'hôtelier n'est pas responsable** :
 - en cas de faute du client,
 - en cas de force majeure. Cette dernière est très difficile à retenir : en effet, un vol commis avec agression ne constitue pas un cas de force majeure.

❑ **Vol des objets des clients sur les parkings**

La responsabilité de l'hôtelier peut être engagée pour tous les véhicules qui sont stationnés sur un parking mis à la disposition de la clientèle, peu importe que l'hôtelier en soit propriétaire ou non (y compris les biens personnels présents à l'intérieur).

- **La responsabilité est retenue à concurrence de cinquante fois le prix de la chambre.** Le client n'a pas besoin de montrer la faute de l'hôtelier, le vol est une condition suffisante pour faire jouer cette responsabilité limitée.
- **La responsabilité de l'hôtelier est illimitée**, si le client démontre la faute de l'hôtelier. Constitue par exemple une faute, l'oubli de fermer le parking la nuit, alors que c'était prévu, ou en raison d'un vol commis en l'absence du gardien alors que l'hôtelier annonce que son parking est gardé.
- **L'hôtelier n'est pas responsable**, s'il prouve que son client a commis une faute. Par exemple, en ne fermant pas à clé son véhicule, ou bien en y laissant les clés sur le tableau de bord.

❑ **Vol des effets de la clientèle confiés entre les mains de l'hôtelier ou de ses préposés**

- L'hôtelier est responsable de façon illimitée dans tous les cas de figure.