

EXAMEN : BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL		Session : 2006
SPÉCIALITÉS : COMPTABILITÉ, SECRÉTARIAT , COMMERCE et VENTE		
Épreuve scientifique et Technique	Durée : 1 heure 30	Coefficient : 1
Sous-Épreuve E1B : Économie et Droit		Unité 12

Le corrigé comporte 3 pages numérotées de 1 à 3

CORRIGÉ

ÉLÉMENTS INDICATIFS DE CORRIGÉ

Ce dossier présente des éléments de corrigé à l'attention des correcteurs.

Plusieurs questions appellent des réponses rédigées de la part des candidats. Seules les idées clés sont proposées, de manière schématique, pour permettre une approche ouverte des réponses des candidats. Ce document ne constitue donc pas un modèle.

En revanche, pour évaluer le candidat, on ne se limitera pas à la valorisation des mots conformes au corrigé. Une réponse est valorisée si elle est exacte, rédigée et exprimée de façon correcte.

NOTA : Il est rappelé que les nombres de points annoncés dans le sujet constituent un engagement a minima, incontournable, vis-à-vis des candidats. Le barème fourni respecte cette contrainte et doit s'appliquer à tous.

CORRIGÉ DOSSIER 1 – ÉCONOMIE

Question 1	Définition du recrutement externe		1 pt
Question 2	Citer 2 modes de recrutement externe – Avantage de chacun		2 pts
Question 3	Rôle du groupement d'employeurs		1 pt
Question 4	Développement structuré		5 pts
Qualité de la rédaction, précision du vocabulaire et respect de l'orthographe			1 point
Total			10 points

CORRIGÉ DOSSIER 2 – DROIT

Question 1	Objectifs du contrat de professionnalisation. Public visé.	0.5 0.5	1 pt
Question 2	Caractéristiques du contrat de professionnalisation		2 pts
Question 3	Obligations spécifiques à l'employeur dans le contrat de professionnalisation		2 pts
Question 4	Obligations pour l'employeur Obligation pour le salarié dans le cadre général d'un contrat de travail	2 2	4 pts
Qualité de la rédaction, précision du vocabulaire et respect de l'orthographe			1 point
Total			10 points

DOSSIER 1 – ÉCONOMIE

	Réponses	Acceptabilité et limites	Barème	
1	<u>Précisez ce que l'on entend par recrutement externe</u> Répondre au besoin de personnel en faisant appel au recrutement <u>d'une personne n'appartenant pas à l'entreprise</u>	Élément exigé 1 ou 0		1 pt
2	<u>Citez deux modes de recrutement externe et donnez un avantage pour chacun</u> * Les petites annonces – Avantage : susciter de nombreuses candidatures. * La cooptation – Avantage : recruter un candidat de confiance (ex. ancien stagiaire) * Le cabinet de recrutement – Avantage : le cabinet apporte son expertise. * L'ANPE : Avantage : expertise et coût faible.	Mode 0.5 Avantage 0.5	2 x 1	2 pts
3	<u>Le rôle du groupement d'employeurs</u> - mettre à disposition des salariés à temps partiel aux entreprises adhérentes - gérer les événements du contrat de travail - assurer aux salariés un nouveau temps partiel lorsque la mission dans l'entreprise adhérente est arrivée à son terme	2 éléments valorisés	2 x 0.5	1 pt
4	<u>Développement structuré</u> Les avantages du GE pour les entreprises adhérentes : - répondre au besoin en personnel à temps partiel essentiellement - Faire appel aux mêmes salariés pour des tâches saisonnières d'où une augmentation de la productivité. (assurer une gestion de la flexibilité du personnel) - Disposer de façon ponctuelle ou à temps partiel de compétences techniques et/ou spécifiques - bénéficier d'un coût moins élevé que l'intérim - Pas de gestion de personnel (les obligations du contrat de travail ne sont pas portées par l'entreprise) Le GE est la solution la mieux adaptée pour SÉRIC car : - le GE est une réponse à la difficulté de trouver des candidats pour un emploi à temps partiel - le coût est peu élevé - l'engagement de l'entreprise est limité	3 avantages valorisés	3 x 1	5 pts
	Qualité de la rédaction, précision du vocabulaire et respect de l'orthographe			1 pt
	Total.....			10 pts

DOSSIER 2 – DROIT

	Réponses	Acceptabilité et limites	Barème		
1	<p><u>Raisons du contrat de professionnalisation et public visé :</u> mis en place pour <u>répondre aux difficultés d’insertion professionnelle des jeunes sortis du système scolaire sans qualification ou faciliter la réinsertion des personnes déjà engagées dans vie professionnelle</u> par l’acquisition de compétences recherchées sur le marché de l’emploi à court terme. visé les personnes de <u>16-25 ans sans qualification</u> et les <u>demandeurs d’emploi de plus de 26 ans.</u></p>	<p>0.5 pour les 2 éléments sinon 0</p> <p>0.5 pour les 2 éléments sinon 0</p>	0.5	0.5	1 pt
2	<p><u>Caractéristiques du contrat de professionnalisation :</u> Objet : contrat de travail <u>incluant une formation obligatoire.</u> Forme : écrit – en 5 exemplaires – sur document CERFA. Rémunération : pourcentage du SMIC variable selon l’âge et le niveau de qualification.</p>	<p>0.5 ou 0</p> <p>0.5 si un oubli, 0 si 2 oublis</p> <p>0.5 ou 0</p>	0.5	1	2 pts
3	<p><u>Citez deux obligations de l’employeur dans le cadre du contrat de professionnalisation</u> * fournir un contrat écrit * mettre en place des actions de formation permettant au salarié d’acquérir une qualification professionnelle. * lui trouver un emploi en relation avec la formation * assurer la rémunération conformément à la loi. * libérer le salarié pour lui permettre de suivre sa formation professionnelle. * nommer un tuteur</p>	<p>2 éléments valorisés</p>	2 x 1		2 pts
4	<p><u>Donnez deux obligations pour l’employeur et le salarié dans le cadre d’un contrat de travail</u> Obligations de l’employeur : * fournir le travail convenu * assurer la rémunération du travail * respecter les dispositions de la législation sociale en vigueur ainsi que les conventions collectives * assurer la formation du salarié Obligations du salarié * effectuer le travail demandé * se conformer le règlement intérieur de l’entreprise * respecter les horaires de travail * prendre soin du matériel * respecter les clauses du contrat et le secret professionnel</p>	<p>2 éléments valorisés</p> <p>2 éléments valorisés</p>	2 x 1	2 x 1	4 pts
Qualité de la rédaction, précision du vocabulaire et respect de l’orthographe.....					1 pt
Total.....					10 pts