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 :
formav.co/explorer

BACHELOR UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE

**CARRIÈRES JURIDIQUES**

# ÉVALUATION DE LA COMPÉTENCE C2 : CONSEILLER

SESSION 2026

Durée : 2 heures

| SPÉCIALITÉ / UNITÉ | COEFF |
|---|---|
| CARRIÈRES JURIDIQUES | 3 |

Moyens de calculs et matériel autorisés :

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

**Aucun document ou matériel autorisé en dehors de ceux fournis avec le sujet.**

Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

Ce sujet comporte 10 pages numérotées de 1/10 à 10/10.

Les documents réponses en fin de sujet sont à rendre avec la copie.

# DOSSIER SUJET

## MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE ET CAHIER DES CHARGES : ATELIER RIVE GAUCHE SAS, ENTREPRISE DE FABRICATION ET DE VENTE DE MOBILIER SUR MESURE, LYON (RHÔNE)

Vous intervenez en appui juridique auprès de la direction d'Atelier Rive Gauche SAS. La responsable, Mme Legrand, vous demande un conseil opérationnel à propos de deux dossiers en cours : la demande d'annulation d'une commande sur mesure par une cliente consommatrice et une facture fournisseur réglée après son échéance.

Votre réponse doit être adaptée à une dirigeante de petite entreprise : distinguez les faits des règles applicables, formulez des conclusions compréhensibles, chiffrez les conséquences financières lorsque les données le permettent et proposez des actions de suivi. Les documents DT 1 à DT 3 sont mis à votre disposition. Les extraits de règles fournis dans le dossier constituent les références à appliquer pour cette étude.

Les montants indiqués sont en euros. Sauf indication contraire, les calculs sont arrondis au centime. Répondez dans les documents DR 1 et DR 2 et sur votre copie lorsque cela est demandé.

## PARTIE 1 : Qualification de la demande et analyse du besoin (4 points)

***Recueillir les faits utiles et définir la réponse attendue***

À partir du contexte et des documents DT 1 et DT 3, analysez le dossier de Mme Martin. Votre analyse doit faire apparaître les faits juridiquement utiles, les questions à traiter et les informations qui doivent être vérifiées avant toute réponse définitive.

**Repères du dossier de Mme Martin**

| Élément | Donnée |
|---|---|
| Nature de l'achat | Bureau fabriqué sur mesure pour une consommatrice |
| Prix total | 1 860 € TTC |
| Somme versée à la commande | 40 % du prix total |
| Date de livraison convenue | 30 avril 2026 |
| Date de la demande de Mme Martin | 8 mai 2026 |

*Données communiquées par Atelier Rive Gauche SAS*

**1.1** (1,5 point) Qualifiez les parties et l'opération. Identifiez le fait communiqué avant la commande qui peut modifier l'analyse de la demande de Mme Martin.

**1.2** (1,5 point) Formulez les deux questions juridiques principales auxquelles la responsable doit obtenir une réponse avant de décider si elle peut conserver la somme versée.

**1.3** (1 point) Indiquez deux pièces ou informations à vérifier dans le dossier commercial avant de répondre à Mme Martin. Pour chacune, précisez brièvement son utilité.

## PARTIE 2 : Application des règles et chiffrage des conséquences (6 points)

***Conseiller sur les obligations de l'entreprise et vérifier les montants***

Appliquez les règles de DT 2 et les données de DT 3 aux deux dossiers. Présentez les calculs utiles en indiquant la formule, les données utilisées et le résultat arrondi.

**Données financières à exploiter**

| Dossier | Base de calcul | Taux ou montant | Durée ou échéance |
|---|---|---|---|
| Commande de Mme Martin | Prix : 1 860 € TTC | Acompte versé : 40 % | Demande reçue le 8 mai 2026 |
| Facture de Menuiseries du Rhône | Facture : 5 760 € TTC | Taux contractuel : 12 % par an | 12 jours de retard |
| Frais de recouvrement fournisseur | Indemnité forfaitaire légale | 40 € | Une fois par facture en retard |

*Les règles de calcul applicables sont précisées dans DT 2.*

**2.1** (2 points) Déterminez si Mme Martin peut mettre fin immédiatement au contrat dans les circonstances décrites. Justifiez votre réponse en reliant les faits utiles à la règle fournie dans DT 2.

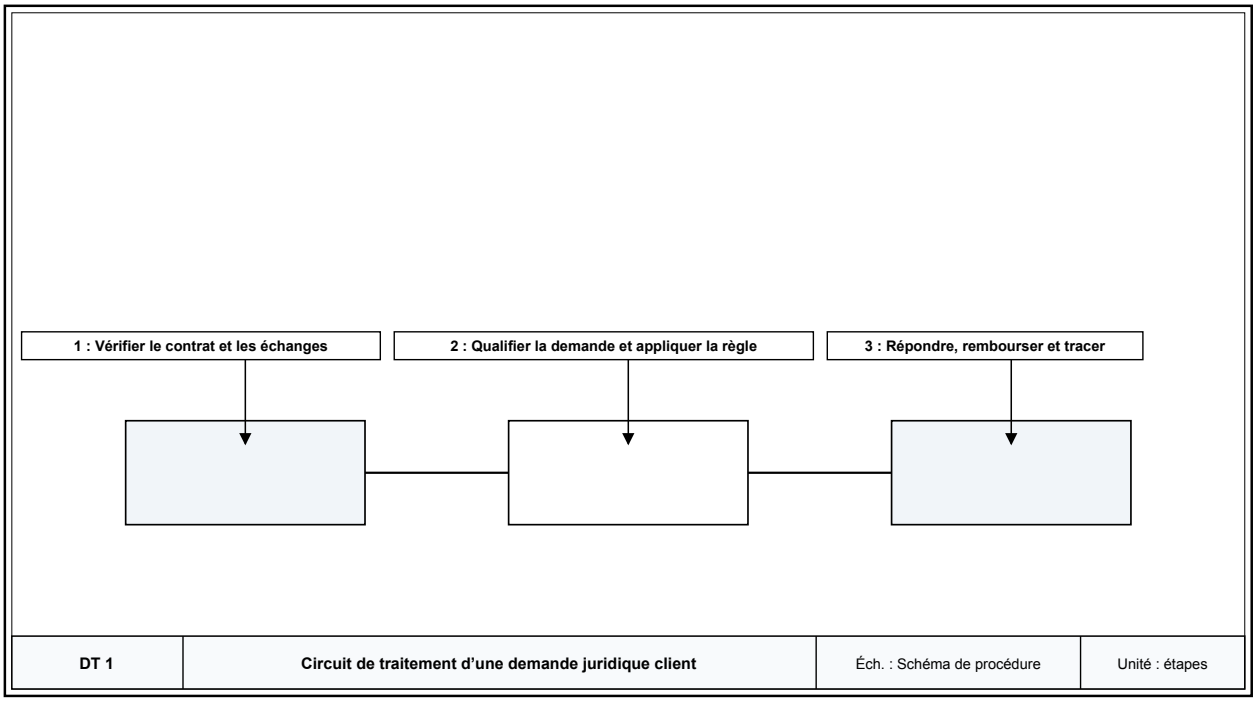
**2.2** (2 points) Calculez la somme initialement versée par Mme Martin, puis indiquez la somme que l'entreprise doit rembourser si la résolution est acquise. Précisez le délai applicable et la date limite de remboursement correspondant aux faits du dossier.

**2.3** (2 points) Calculez les pénalités de retard dues au fournisseur sur la base et selon la formule de DT 2. Indiquez le montant total formé par ces pénalités et l'indemnité forfaitaire de recouvrement. Distinguez ce montant des 80 € de frais administratifs réclamés par le fournisseur.

## PARTIE 3 : Formalisation du conseil et organisation du suivi (6 points)

***Rédiger un conseil clair, argumenté et directement exploitable***

Rédigez une réponse professionnelle à destination de Mme Legrand en complétant le DR 1. Votre réponse doit être synthétique, compréhensible par une dirigeante non juriste et distinguer les deux dossiers.




**3.1** (2 points) Dans le DR 1, formulez la recommandation à Mme Legrand concernant la demande de Mme Martin. Faites apparaître la conclusion, son fondement factuel, le montant à rembourser et la date limite de remboursement.

**3.2** (2 points) Dans le DR 1, indiquez la conduite à tenir au sujet de la facture de Menuiseries du Rhône et des 80 € réclamés. Précisez les montants justifiés par les données du dossier et l'action à entreprendre si le fournisseur maintient sa demande de frais supplémentaires.

**3.3** (2 points) Proposez deux mesures d'organisation permettant de limiter la répétition de ces difficultés. Associez chaque mesure au risque qu'elle permet de prévenir.

## PARTIE 4 : Communication professionnelle, confidentialité et alerte (4 points)

***Adapter le conseil à l'interlocuteur et sécuriser le traitement du dossier***

La responsable souhaite informer rapidement la cliente et faire traiter la facture fournisseur par la comptabilité. Appuyez-vous sur DT 1 à DT 3 pour préciser les modalités de communication et les limites de votre intervention.

**Interlocuteurs et actions de suivi**

| Interlocuteur | Information à transmettre | Action ou précaution |
|---|---|---|
| Mme Martin | Conclusion sur sa demande | Réponse écrite et traçable |
| Service comptable | Échéance et montants de la facture fournisseur | Vérification des justificatifs et enregistrement |
| Responsable de l'entreprise | Risque et décision à prendre | Validation en cas de contestation ou d'incertitude |

*À compléter dans le DR 2.*

**4.1** (2 points) Rédigez dans le DR 2 un message de quatre à six lignes destiné à Mme Martin. Le message doit annoncer la décision conseillée, le remboursement prévu et le délai, sans employer de formulation inutilement technique.

**4.2** (1 point) Indiquez quelles informations peuvent être transmises au service comptable pour traiter la facture fournisseur et quelle précaution doit être prise pour limiter l'accès aux données.

**4.3** (1 point) Identifiez une circonstance du dossier qui justifierait de solliciter la responsable ou un professionnel du droit avant d'adresser une réponse définitive. Expliquez brièvement pourquoi.

# DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

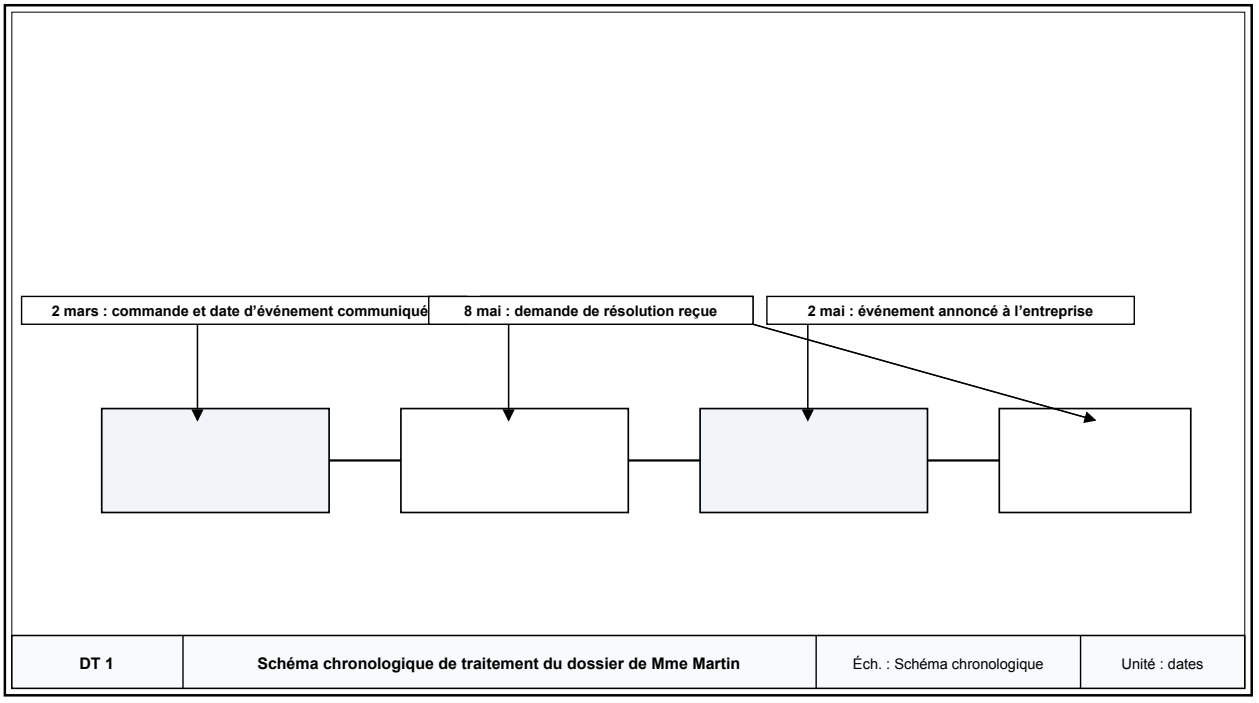
## **DT 1** : FICHE DE SAISINE ET CIRCUIT DE TRAITEMENT DU DOSSIER CLIENT

**Entreprise :** Atelier Rive Gauche SAS, 14 rue des Tanneurs, Lyon. La responsable, Mme Legrand, est l'interlocutrice décisionnaire. Le service comptable suit les règlements fournisseurs et les remboursements clients.

**Dossier client :** commande écrite d'un bureau fabriqué selon les dimensions et la finition choisies par Mme Martin. Le bon de commande indique une livraison au 30 avril 2026. Le commercial a noté dans le courriel de confirmation du 2 mars 2026 que le meuble était attendu avant la pendaison de crémaillère prévue le 2 mai 2026. À la date du 8 mai 2026, le meuble n'est pas livré. Aucun avis de mise à disposition ni nouvelle date ferme n'a été communiqué. Mme Martin demande par courriel la fin du contrat et le remboursement des sommes versées. L'entreprise n'a pas encore répondu.

**Dossier fournisseur :** la facture de Menuiseries du Rhône a été réglée le 2 mai 2026, alors que son échéance était le 20 avril 2026. Le fournisseur réclame les pénalités prévues au contrat, l'indemnité forfaitaire de recouvrement de 40 € et 80 € de frais administratifs complémentaires. La facture et les conditions écrites de règlement sont disponibles.

**Réflexe professionnel :** vérifier les pièces, dater les échanges, distinguer les dossiers et leurs parties, ne pas promettre un résultat non vérifié et transmettre à la responsable les difficultés qui dépassent le traitement courant.




## **DT 2** : RÈGLES APPLICABLES ET DONNÉES DE CALCUL FOURNIES POUR L'ÉTUDE

**Commande conclue avec une consommatrice :** pour l'étude, appliquez les règles suivantes relatives à la livraison. Lorsque le professionnel n'a pas livré à la date ou dans le délai convenu, le consommateur peut

mettre fin immédiatement au contrat si cette date ou ce délai constituait une condition essentielle, portée à la connaissance du professionnel avant la conclusion du contrat. Dans les autres cas, le consommateur demande d'abord la livraison dans un délai supplémentaire raisonnable et peut ensuite mettre fin au contrat si le professionnel ne s'exécute pas.

En cas de fin du contrat pour défaut de livraison, le professionnel rembourse toutes les sommes versées au plus tard dans les quatorze jours suivant la date à laquelle le contrat a été dénoncé. Le retard de remboursement peut entraîner les majorations prévues par les règles applicables. Pour ce sujet, calculez la date limite en comptant quatorze jours calendaires à partir du lendemain de la réception de la demande.

**Retard de paiement entre professionnels :** les conditions écrites de règlement de la facture fournisseur prévoient un taux de pénalités de 12 % par an. Pour les besoins du calcul, la base est le montant TTC de la facture, la durée est exprimée en jours calendaires et l'année de calcul compte 365 jours. La pénalité se calcule selon la formule $P = B$
$timest$
$times$
$fracn365$, où $B$ est la base TTC, $t$ le taux annuel exprimé en nombre décimal et $n$ le nombre de jours de retard.

Une indemnité forfaitaire de recouvrement de 40 € est due pour une facture payée en retard. Des frais de recouvrement supplémentaires ne peuvent être ajoutés sur la seule base d'une mention forfaitaire : leur réclamation doit être justifiée par des frais effectivement exposés et documentés. Dans le cas présent, aucun justificatif des 80 € n'est joint à la facture ou à la réclamation.

**Règles et paramètres de calcul**

| Point à traiter | Règle ou formule | Donnée du dossier |
|---|---|---|
| Date essentielle de livraison | Résolution immédiate possible si la date essentielle a été portée à la connaissance du professionnel avant la conclusion | Événement du 2 mai communiqué avant la commande |
| Remboursement après résolution | Toutes les sommes versées, au plus tard sous 14 jours calendaires selon la convention de calcul du sujet | Demande reçue le 8 mai 2026 |
| Pénalité de retard fournisseur | $P = B$ $timest$ $times$ $fracn365$ | $B = 5$ $,760$ €, $t = 0{,}12$, $n = 12$ jours |
| Indemnité forfaitaire de recouvrement | 40 € par facture réglée en retard | Une facture |
| Frais complémentaires réclamés | À justifier par des frais effectivement exposés | 80 €, sans justificatif communiqué |

*Données fournies pour la résolution du sujet.*

**DT 3** : PIÈCES COMMERCIALES ET RELEVÉ DES OPÉRATIONS

**Bon de commande BR-2026-041, signé le 2 mars 2026 :** bureau fabriqué aux dimensions communiquées par la cliente ; prix total de 1 860 € TTC ; versement à la commande de 40 % du prix ; livraison convenue au 30 avril 2026. Le courriel de confirmation du même jour mentionne que la cliente a indiqué attendre le bureau pour sa pendaison de crémaillère du 2 mai 2026. Le dossier ne contient pas de clause autorisant l'entreprise à conserver automatiquement le versement en cas de résolution pour défaut de livraison.

**Suivi de fabrication :** à la date du 8 mai 2026, le bureau n'a pas été livré et l'entreprise n'a adressé aucune nouvelle date ferme à la cliente.

**Facture fournisseur MR-8821 :** montant de 5 760 € TTC ; échéance au 20 avril 2026 ; paiement effectué le 2 mai 2026. Les conditions écrites de règlement annexées à la facture fixent les pénalités de retard à 12 % par an et rappellent l'indemnité forfaitaire de recouvrement de 40 €. La réclamation du fournisseur ajoute 80 € de frais administratifs, sans facture détaillée ni autre justificatif.

**Synthèse des pièces et montants**

| Pièce | Date ou échéance | Montant | Observation |
|---|---|---|---|
| Bon de commande BR-2026-041 | 2 mars 2026 | 1 860 € TTC | Fabrication aux dimensions de la cliente |
| Versement de Mme Martin | 2 mars 2026 | 40 % du prix | Somme versée à la commande |
| Livraison prévue | 30 avril 2026 | Sans objet | Événement du 2 mai signalé avant la commande |
| Demande de Mme Martin | 8 mai 2026 | Remboursement demandé | Meuble non livré |
| Facture MR-8821 | Échéance : 20 avril ; paiement : 2 mai 2026 | 5 760 € TTC | 12 jours de retard selon les données du sujet |

*Données établies par les pièces du dossier.*

**NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE**

**DR 1** : Tableau de conseil et de suivi financier — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez chaque case. Justifiez brièvement vos conclusions et faites apparaître les calculs utiles. Remettez ce document avec votre copie.

**Analyse et recommandations à transmettre à Mme Legrand**

| Dossier | Conclusion et règle appliquée | Calcul ou montant | Action et échéance |
|---|---|---|---|
| Mme Martin : possibilité de mettre fin au contrat | ..... | ..... | ..... |
| Mme Martin : remboursement | ..... | ..... | ..... |
| Menuiseries du Rhône : pénalités et indemnité | ..... | ..... | ..... |
| Menuiseries du Rhône : frais supplémentaires de 80 € | ..... | ..... | ..... |
| Prévention : première mesure et risque évité | ..... | Sans objet | ..... |
| Prévention : deuxième mesure et risque évité | ..... | Sans objet | ..... |

**Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE**

**DR 2** : Communication et transmission interne — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez le tableau. Le message destiné à Mme Martin doit compter quatre à six lignes. N'inscrivez que les données nécessaires au traitement professionnel des dossiers.

**Projet de communication et consignes de suivi**

| Destinataire ou rubrique | Réponse du candidat |
|---|---|
| Message à Mme Martin : décision conseillée, motif, remboursement et délai | ..... |
| Données à transmettre au service comptable pour la facture fournisseur | ..... |
| Précaution de confidentialité à appliquer | ..... |
| Situation justifiant une validation ou un recours à un professionnel du droit | ..... |

**Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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.