CORRIGÉ NON OFFICIEL

BTS Gestion de la PME

E5.2 - Gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME

Session 2026

Proposition de corrigé rédigée par FormaV pour s'entraîner. Ce n'est pas le corrigé officiel de l'examen et elle ne remplace pas les éléments de correction officiels.

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 consulter tous nos sujets d'annales et corrigés du BTS GPME, veuillez visiter :
btsgpme.fr/annales-sujets-et-corriges

BTS Gestion de la PME

Session 2026

Gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME – E52

PROPOSITION DE CORRIGÉ

Proposition de corrigé établie par FormaV à partir du sujet, non officielle. Elle ne préjuge pas des consignes nationales de correction données aux jurys.

DOSSIER 1 – FORMALITÉS DE DÉPART D'UN COLLABORATEUR — 60 points

Question 1.1

Proposer un tableau précisant le descriptif des différentes étapes de la procédure de rupture conventionnelle et les dates associées.

Les dates sont établies à rebours à partir de la date de fin de contrat souhaitée par le salarié, soit le 31 août 2026 (lundi). Le délai d'instruction de 15 jours ouvrables court à compter de la réception de la demande d'homologation ; la réception est supposée le jour de l'envoi. Les jours fériés (15 août 2026, samedi) et les dimanches ne sont pas comptés. La rupture ne pouvant intervenir qu'au lendemain du jour de l'homologation (article L1237-13 du Code du travail), l'homologation doit être acquise avant le 31 août 2026.

Étape	Descriptif	Dates associées
Entretien(s)	Un entretien minimum entre Julien Roussel (assisté ou non) et la dirigeante pour négocier les conditions de la rupture. Pas de préavis.	Mardi 9 juin 2026 (proposition)
Rédaction et signature de la convention	Rédaction et signature de la convention reprenant les conditions de la rupture.	Jeudi 23 juillet 2026
Délai de rétractation	Délai de 15 jours calendaires (tous les jours) pour les deux parties, à compter du lendemain de la signature.	Du vendredi 24 juillet au vendredi 7 août 2026 inclus
Demande d'homologation	Envoi de la convention à la DDETS, à partir du lendemain de la fin du délai de rétractation.	Lundi 10 août 2026
Délai d'instruction	15 jours ouvrables à compter de la réception par la DDETS, soit les 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27 et 28 août 2026. En l'absence de réponse au terme de ce délai, l'homologation est tacitement acquise.	Du mardi 11 août au vendredi 28 août 2026 (homologation le 28 août)
Finalisation	Au terme du délai d'instruction et sous réserve de la validation par la DDETS, la date de fin de contrat est finalisée ; elle intervient au plus tôt le lendemain de l'homologation.	Lundi 31 août 2026

À valoriser : calcul des jours calendaires (rétractation) et ouvrables (instruction, dimanches et jour férié exclus).

Question 1.2

Calculer le montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle à verser à ce salarié.

Ancienneté. Du 1er mars 2022 au 31 août 2026, l'ancienneté est de 54 mois complets, soit 4 ans et 6 mois ou 4,5 ans (article R1234-1).

Salaire de référence (article R1234-4). Deux méthodes sont comparées, la formule la plus avantageuse pour le salarié étant retenue.

Méthode 1 : moyenne mensuelle des douze derniers mois, de septembre 2025 à août 2026. Septembre à décembre 2025 : 4 × 2 018 = 8 072 €. Janvier 2026 : 2 018 €. Février à août 2026 : 7 × 2 152 = 15 064 €. Total : 8 072 + 2 018 + 15 064 = 25 154 €. Moyenne : 25 154 / 12 = 2 096,17 €.

Méthode 2 : tiers des trois derniers mois, de juin à août 2026. (2 152 + 2 152 + 2 152) / 3 = 2 152 €.

La méthode 2 est la plus avantageuse : salaire de référence = **2 152 €**.

Indemnité (article R1234-2). Pour les années jusqu'à dix ans, l'indemnité est d'un quart de mois de salaire par année d'ancienneté.

Indemnité = 4,5 × (1/4) × 2 152 = 1,125 × 2 152 = **2 421,00 €**.

Ce montant est le minimum légal, calculé selon la méthode retenue par les auteurs (annexe 5).

À valoriser : identification de la méthode la plus favorable du salaire de référence et calcul de l'ancienneté en mois complets.

Question 1.3

Rédiger une note de synthèse à l'attention de la dirigeante l'informant du montant de l'indemnité du salarié, des documents à lui remettre en fin de contrat et proposant une date d'entretien.

NOTE DE SYNTHÈSE

À : Gaëlle Trevellec, dirigeante
De : Camille Durand, assistante de gestion
Date : Angers, le 12 mai 2026
Objet : rupture conventionnelle de Julien Roussel, employé administratif en CDI

Julien Roussel, employé administratif en CDI depuis le 1er mars 2022, a demandé une rupture conventionnelle pour un départ fixé au 31 août 2026, lié à son déménagement à Rennes. Le départ s'effectuera sans préavis.

L'indemnité spécifique de rupture conventionnelle s'élève à **2 421,00 € bruts**. Elle est calculée sur une ancienneté de 4 ans et 6 mois, soit 4,5 ans, et sur un salaire de référence de 2 152 €, correspondant au tiers des trois derniers mois, plus favorable que la moyenne des douze derniers mois (2 096,17 €). Le calcul applique un quart de mois de salaire par année d'ancienneté : 4,5 × 2 152 / 4 = 2 421 €. Ce montant ne peut être inférieur à l'indemnité légale de licenciement.

Lors de la fin du contrat, l'entreprise doit tenir à la disposition du salarié un certificat de travail, un solde de tout compte et une attestation France Travail.

Je vous propose de fixer l'entretien obligatoire entre Julien Roussel, assisté ou non, et vous-même au mardi 9 juin 2026. La convention pourrait ensuite être signée le jeudi 23 juillet 2026. Après le délai de rétractation de 15 jours calendaires (du 24 juillet au 7 août 2026), la demande d'homologation serait envoyée à la DDETS le lundi 10 août 2026. Le délai d'instruction s'achevant le vendredi 28 août 2026, la fin de contrat pourrait, sous réserve de validation, être fixée au lundi 31 août 2026, soit après le lendemain de l'homologation.

À valoriser : note datée du jour de l'épreuve (12 mai 2026 : exemple), montant exact de l'indemnité, trois documents de fin de contrat, date d'entretien cohérente avec la procédure.

DOSSIER 2 – AIDER AU CHOIX D'UNE FORMATION — 20 points

Question 2.1

Proposer, dans un courriel, la solution de formation la plus adaptée en justifiant votre choix en fonction des retours d'expérience de l'équipe.

De : camille.durand@bureaumagique.fr
À : Gaëlle Trevellec (dirigeante)
Date : 8 mai 2026
Objet : proposition de formation sur le DUERP pour le pôle professionnel

Bonjour Gaëlle,

À la suite de la réunion du 7 mai 2026, je vous propose la formation « Formation approfondie DUERP » de l'organisme SécuriPro Paris.

Les retours sur la formation à distance (Julien Roussel, Inès Castro) mettent en cause la concentration et l'interaction limitée, et les formations en présentiel sont jugées plus efficaces (Angelo Cutuzzi, Émilie Duval). La formation proposée par PrevOnline Academy, à distance, est donc écartée. Karim Keroual estime qu'une journée est trop courte : la formation d'un jour de SafeRisk Formation est également écartée. La formation de SécuriPro dure deux jours, soit 14 heures en présentiel.

Elle est la plus complète pour le sujet : elle intègre les risques psychosociaux, que Karim Keroual considère comme une priorité, et un accompagnement à la mise en place d'un plan d'action de prévention, en complément du DUERP, document obligatoire pour toute entreprise dès l'embauche du premier salarié (annexe 10). Le coût est de 1 100 € HT par personne, inférieur à celui de Compétences Plus (1 420 € HT), qui offre pourtant des modalités comparables (deux jours en présentiel à Paris) mais sans traiter les risques psychosociaux.

Pour les trois salariés du pôle professionnel (Karim Keroual, Émilie Duval, Julien Roussel), le coût total serait de 3 300 € HT. Julien Roussel quitte l'entreprise le 31 août 2026 : si la session a lieu après cette date, le coût pour les deux salariés restants serait de 2 200 € HT. Il faudra prévoir les frais de déplacement Angers–Paris.

Elle répond enfin à l'obligation de l'employeur de maintenir la capacité des salariés à occuper un emploi (article L6321-1 du Code du travail).

Bien cordialement,

Camille Durand

À valoriser : application des quatre critères de la dirigeante (modalités, durée, contenu, coût) et prise en compte de la sortie de Julien Roussel.

RÉCAPITULATIF DU BARÈME — 80 points

Partie	Points
Dossier 1 – Réaliser les formalités de départ d'un collaborateur	60
Dossier 2 – Aider au choix d'une formation	20
Total	**80**

Continue à t'entraîner

Retrouve tous les sujets et corrigés du BTS GPME, classés par épreuve et par année :
btsgpme.fr/annales-sujets-et-corriges

Pour réviser tout le programme avant l'examen, les Fiches de Révision du BTS GPME reprennent l'essentiel de chaque épreuve :
btsgpme.fr/fiches-de-revision

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.