



RÉGION ACADÉMIQUE
BOURGOGNE
FRANCHE-COMTÉ

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Brevet de technicien supérieur « Comptabilité et Gestion »

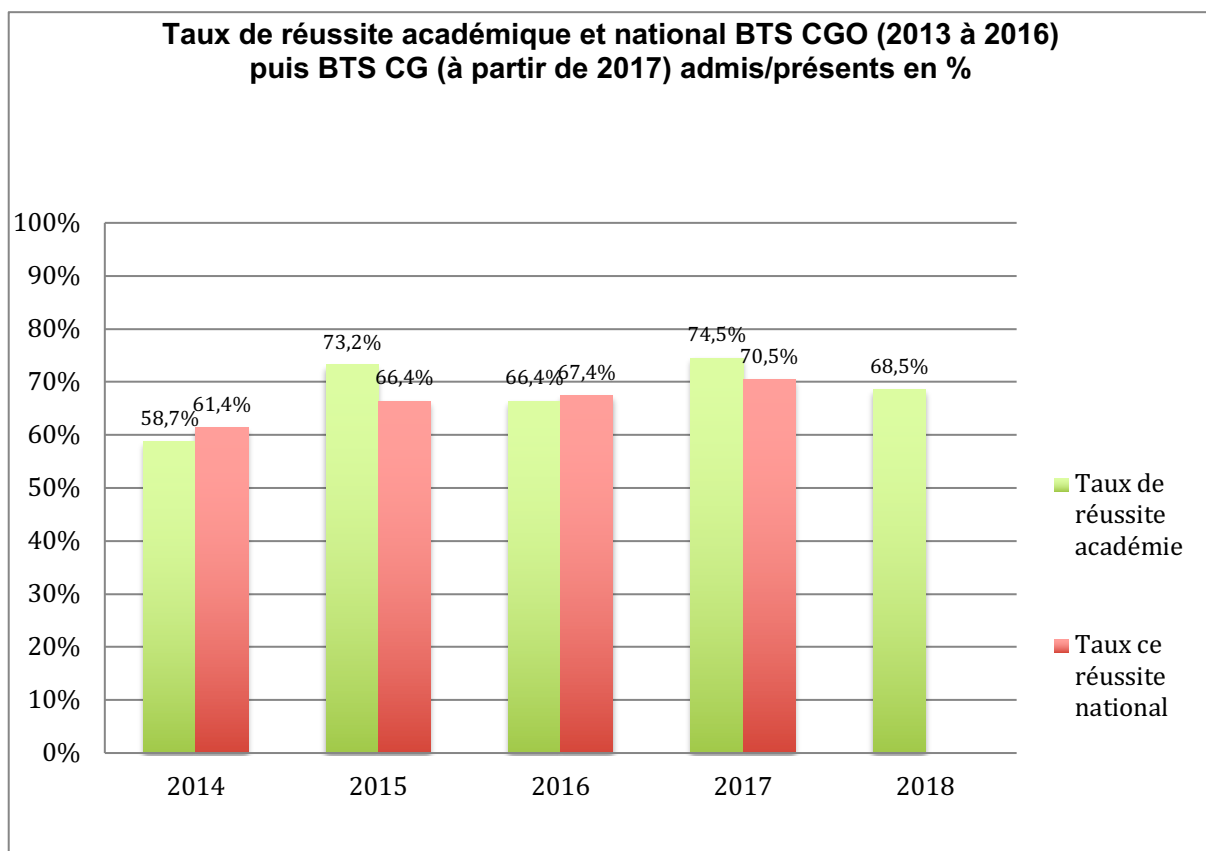
Session 2018

RAPPORT DE JURY



1 QUELQUES STATISTIQUES SIGNIFICATIVES

1.1 RESULTATS GLOBAUX – EVOLUTION



1.2 RÉSULTATS PAR ÉTABLISSEMENT

	présents	admis	%adm/pres
A07 DIJON			
0210019G LEGTP LE CASTEL DIJON	22	12	54.6%
021002SX ISOLES COTE D'OR	2	-	0%
0211090W LPETP SAINT BENIGNE DIJON	23	19	82.6%
0211091X LPETP LES ARCADES DIJON	25	21	84.0%
021120SY ENSEIGT A DISTANCE COTE D'OR	3	-	0%
0211985U SB FORMATION DIJON	6	6	100%
0212002M DIJON FORMATION	9	7	77.8%
0212191T GRETA 21 DIJON	1	1	100%
058002SL ISOLES NIEVRE	1	-	0%
0580032V LEGT RAOUL FOLLEREAU NEVERS	8	6	75.0%
0710010A LEGT MATHIAS CHALON SU	26	17	65.4%
071002SE ISOLES SAONE ET LOIRE	1	1	100%
0710045N LYCEE LAMARTINE MACON	28	23	82.1%
0710054Y LYCEE HENRI PARRIAT MONTCEAU	11	6	54.6%
071120SF ENSEIGT A DISTANCE SAONE LOIRE	1	-	0%
0711567T GRETA 71 CHALON SUR SAONE	1	1	100%
0711816N CFA DE L'EDUCATION NATIONALE	4	2	50.0%
071450SA CHALON FORMATION	4	3	75.0%
0890005X LEGTP J.J. FOURIER AUXERRE	14	8	57.1%
089002SB ISOLES YONNE	1	-	0%
0891076L GRETA 89 AUXERRE	5	2	40.0%
089120SC ENSEIGT A DISTANCE YONNE	1	-	0%
TOTAL	197	135	68.5%

1.3 MOYENNES PAR EPREUVE – EVOLUTION

Épreuves	2014	2015	2016	2017	2018
E1A. Culture et expression en langue française	10,06	10,28	9,99	11,06	10,85
E1B. Culture et expression en langue vivante	10,6 (Anglais)	11,65 (Anglais)	11,04 (Anglais)	11,36 (anglais obligatoire)	11,88 (anglais obligatoire)
E2. Mathématiques	9,79	10,98	11,17		
E2. Mathématiques appliquées				11,68	11,94
E3A. Économie - Droit	10,15	10,38	9,04	10,35	10,29
E3B. Management	8,23	9,57	10,41	11,13	11,35
E4. Gestion des obligations comptables, fiscales et sociales	10,45	12,23	11,85		
E41. Étude de cas				10,40	10,63
E42. Pratiques comptables, fiscales et sociales				12,29	12,21
E5. Analyses de gestion et organisation du système d'information	9,09	12,10	8,67		
E5. Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière				12,21	11,76
E6. Conduite et présentation d'activités professionnelles	12,49	12,35	11,85		12,15
E6. Parcours professionnel				12,37	17,33

2 LES RESULTATS ET LES RAPPORTS PAR DISCIPLINE

2.1 CULTURE GENERALE ET EXPRESSION – E1A

Le corpus de documents avait trait au thème « Corps naturel, corps artificiel ». Les quatre documents proposés étaient les suivants :

- Document 1 : Daphné BÉTARD, « Le tatouage dans la peau », Beaux-Arts magazine, juillet 2014.
- Document 2 : Philippe PONS, Peau de brocart, Éditions du Seuil, 2000.
- Document 3 : David LE BRETON, « La scarification fait office de saignée identitaire », propos recueillis par Jeanne RAY, Causette, n°34, avril 2013.
- Document 4 : François GARDE, Ce qu'il advint du sauvage blanc, lettre IX, Éditions Gallimard, 2012.

Le sujet du travail d'écriture personnelle était le suivant : « Selon vous, rendre notre corps artificiel est-ce trahir notre nature ? »

Observations sur les prestations des candidats

La session 2018 confirme une tendance observable depuis plusieurs années : la très grande majorité des travaux connaît et cherche à appliquer les principes des deux exercices écrits. L'écriture personnelle demeure l'exercice le moins abouti cependant, tant dans la forme que dans le propos : difficultés à nourrir la production écrite de références culturelles ; difficulté parfois à oser penser la question et à proposer de manière explicite un point de vue.

Ces constantes doivent inciter les professeurs de CGE à mettre en œuvre, en STS 1 particulièrement, une politique explicite de lecture en classe et d'enseignement explicite de la lecture, capable de réconcilier les étudiants avec la fréquentation des textes culturels.

Quelques pistes majeures à ce sujet :

- prendre du temps, au semestre 1 de la STS 1, pour lire des textes en classe et mettre en œuvre des temps explicites de débat interprétatif, cœur de la discipline des lettres ;
- enseigner explicitement la notion de posture de lecteur : le fait que la nature du texte lu suppose une posture et une activité de lecture spécifiques : une stratégie de lecture ;
- enseigner explicitement les compétences majeures du lecteur : inférer – accéder à l'implicite ;
- enseigner explicitement les modes de résistance des textes littéraires (cf. les travaux de Catherine Tauveron notamment) : le « réticent » et le « proliférant ».

Principaux conseils aux candidats

La gestion du temps de l'épreuve, ainsi que le barème des exercices, en faveur de la synthèse, peuvent expliquer peut-être pour de nombreux candidats le caractère succinct de l'écriture personnelle. On est cependant en droit d'attendre une quantité de texte qui ne soit pas inférieure aux attendus de la fin du collège et une qualité qui permette un propos abouti. Chaque candidat, dans sa formation, doit s'astreindre à un travail de production écrite autonome quotidien ; il est évident que, pour certains, le métier de scripteur, fait d'automatismes nés d'une pratique régulière, n'est pas installé.

Pour la synthèse :

- envisager chaque texte comme un point de vue particulier sur le sujet et essayer de dire comment le texte pense le sujet (trop de travaux se contentent d'exposer thèses et arguments sans rien dire de la façon dont les textes envisagent ce qu'ils abordent) ;
- être sensible donc à des catégories majeures lors de la phase de lecture-compréhension du corpus pour mieux comprendre les textes et les rapports qu'ils entretiennent : opposition ;

paradoxe ; insistance ; prolongement ; refus ; éloge ; dénonciation ; incompréhension ; doute ; certitude...

Pour l'expression personnelle :

- mieux comprendre la nature même de l'exercice : il s'agit d'oser penser, sans s'en tenir à l'exposé ordonné de plusieurs points de vue différents ;
- mieux percevoir ce que signifie l'adjectif « personnelle » dans l'intitulé de l'exercice : non pas l'expression d'une subjectivité fondée sur rien, qui se suffirait à elle-même dès lors qu'elle relèverait de la sincérité, mais l'expression d'une pensée construite, cohérente, capable d'écouter la pensée d'autrui. Un simple « je » affirmé ne crée jamais une pensée personnelle à lui seul ; celle-ci se lit, se déploie et s'affirme peu à peu dans la construction, rigoureuse, du propos.

2.2 LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE – E1B et EF1

L'épreuve d'anglais obligatoire, a eu lieu dans 9 centres Dijon (3 centres) : Nevers, Chalon, Mâcon, Montceau-les-Mines et Auxerre.

L'épreuve

L'examen consiste en un oral de 20 mn précédé de 20 mn de préparation. On évalue 2 compétences : l'expression en continu à partir du texte (5 points), et l'interaction (5 points). La recevabilité linguistique est évaluée sur 10 points. Chaque item peut être bonifié d'un point selon que le candidat fait preuve de culture personnelle, et/ou a des qualités de communicateur (voix, gestuelle, contact visuel...)

La grille d'évaluation proposée permet une évaluation juste et bienveillante s'appuyant sur le CERCL (niveau B1/B2 pour la note maximale).

Le coefficient est : 2

Choix des documents supports :

Pour l'anglais, les interrogateurs disposaient de 25 textes d'actualité datant de 2016 / 2017. Les thèmes étaient sans surprise et correspondaient au référentiel et aux thèmes traités pendant les deux années : télétravail, flexibilité, open-office, métier de comptable, stage en entreprise, santé et bien-être au travail, importance des langues, le plafond de verre. Beaucoup de textes étaient aussi proposés cette année sur le métier de comptable, et sur le bien-être au travail. Les textes étaient bien choisis, tout à fait abordables et en règle générale propices à la discussion.

Niveau des candidats :

Les notes vont de 4 à 20, la note maximale n'étant pas une exception. De façon générale, les candidats font preuve de sérieux et appliquent les techniques travaillées en cours. Les candidats en alternance ont souvent plus de difficultés pour la présentation du document.

Conseils aux candidats

Pour rappel : l'épreuve porte sur des textes inconnus et les documents personnels ne sont pas admis. Les examinateurs ne sont pas friands de la récitation par cœur d'un texte sur les stages. Cela peut toutefois être une planche de salut pour les candidats les plus faibles. Mais dans tous les cas, les examinateurs attendent des candidats qu'ils utilisent un vocabulaire professionnel adéquat.

Il est important de structurer sa présentation. Il faut s'y entraîner pour que cela devienne un automatisme. Il est également nécessaire d'enrichir le vocabulaire lié au métier de comptable et le vocabulaire de façon générale (fiche par thème par exemple) ainsi que les chiffres et les dates...

Concernant la préparation dans l'année, l'on ne saurait trop recommander aux étudiants :

- de s'entraîner à prendre la parole pour que le professeur puisse aider le futur candidat à améliorer sa prononciation et la qualité de la langue.
- De lire / écouter en autonomie des textes en complément de ceux vus en cours (textes du manuel, ou en ligne sur des sites d'informations adaptés comme par exemple, pour l'anglais, breakingnewsenglish.com ou encore bbclearningenglish.com).

Pour conclure, il est utile de rappeler que les candidats sont encouragés à présenter une langue facultative pour gagner des points. Ce choix implique toutefois une réelle préparation.

2.3 MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES – E2

L'épreuve de mathématiques a pour objectifs d'évaluer :

- la solidité des connaissances et des compétences des étudiants et leur capacité à les mobiliser dans des situations variées ;
- les capacités d'investigation ou de prise d'initiative des étudiants, s'appuyant notamment sur l'utilisation d'outils numériques ;
- l'aptitude au raisonnement des étudiants et leur capacité à analyser correctement un problème, à justifier les résultats obtenus et à apprécier leur portée ;
- les qualités d'expression écrite et/ou orale des étudiants.

L'évaluation est opérée sous la forme d'un contrôle en cours de formation (2 situations). Elle est conçue comme un sondage probant sur des contenus et des capacités du programme de mathématiques. Les sujets portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec les enseignements professionnels. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies.

2.4 ECONOMIE DROIT – E3A

L'épreuve écrite d' « Économie et Droit » se compose de deux parties indépendantes : une partie économique et une partie juridique, d'une durée respective de deux heures. Chaque partie fait l'objet d'une évaluation indépendante. La note finale est obtenue en faisant la moyenne des deux notes, arrondie au demi-point supérieur.

L'objectif visé est d'évaluer les compétences économiques et juridiques exprimées au sein du référentiel dans leurs composantes méthodologiques et notionnelles.

On veut apprécier l'aptitude du candidat à appréhender l'environnement économique et juridique et en percevoir l'évolution ; analyser une situation et poser un problème ; mener une réflexion et construire une argumentation.

Commentaires sur les sujets :

Le sujet d'économie porte sur les échanges bilatéraux France-Japon, avec un focus sur les modalités du JEFTA.

Le candidat dispose d'un dossier documentaire. A partir de celui-ci et de ses connaissances personnelles, le candidat doit rédiger une note structurée et argumentée en se basant sur trois questions.

- La forme du sujet : La note doit être structurée, c'est-à-dire que la réponse aux trois questions doit apparaître de manière claire et distincte. Cette année ni l'introduction ni les transitions entre les trois parties n'ont été exigées. L'attente des correcteurs est forte concernant la stabilisation des consignes concernant la forme attendue.

- Le fond : Le sujet porte sur le thème 1.2. (la dimension internationale de l'échange) et le thème 6.1. (la régulation du marché mondial des biens et services), c'est-à-dire sur l'enseignement de 1ère année et de 2ème année de BTS.

Les annexes sont un support à l'analyse. Les candidats doivent mobiliser des connaissances acquises en cours (définitions du solde commercial, du taux de change, connaissance de l'OMC).

Le sujet de droit propose trois parties indépendantes : 2 cas pratiques et une note de synthèse, portant également sur les deux années d'enseignement du BTS :

Dossier 1 : analyse d'une situation juridique sur le thème 1 « l'individu au travail » (cas d'un recrutement)

Dossier 2 : analyse d'une situation juridique sur le thème 3 « le contrat » (cas d'une situation contractuelle impliquant une personne publique)

Dossier 3 : note structurée sur le thème 4 « l'immatériel dans les relations électroniques », visant à apprécier la légalité d'une situation au regard de la protection de la personne dans la sphère privée et professionnelle.

Là encore les annexes n'apportent pas l'ensemble des éléments de réponse nécessaires : une mobilisation importante des connaissances est demandée de la part des candidats, notamment pour la question 2.

Commentaires sur la prestation des candidats

La moyenne générale s'élève à 9,4 sur 20 dans la tendance des années passées (9,71 en 2017 et 9 en 2016). 50 % des candidats obtiennent plus de 9/20.

En économie : moyenne à 8,91 avec un écart-type de 3,35. En effet, si le niveau général est médiocre et traduit un manque de connaissances (ignorance des concepts et des définitions), d'autres copies d'un bon niveau de connaissance obtiennent des notes satisfaisantes.

La question 1 demandait de savoir exploiter des données chiffrées et analyser des graphiques. Il peut être intéressant à cet égard de sensibiliser les candidats à la nécessité de mettre en valeur la méthodologie étudiée : utilisation pertinente des données, identification d'une tendance générale, analyse des particularités évoquées.

A noter que la question 3 relative à l'explication de l'influence du taux de change sur les exportations obtient la plus mauvaise moyenne (1,86 sur 6) car elle nécessitait la maîtrise de connaissances de cours par les candidats. Ceux qui ne se sont basés que sur l'exploitation des annexes n'ont pas pu argumenter correctement.

En droit : moyenne à 9,25 avec un écart type de 3,09.

Le niveau général est correct et les candidats maîtrisent en général la méthode du syllogisme juridique et de la note structurée.

Le traitement de la question 1 était facilité par le fait que de nombreux éléments de réponse figuraient en annexe. Ainsi c'est la question qui obtient les meilleures évaluations.

La question 2 nécessitait des connaissances juridiques non données dans les annexes et les candidats n'ont souvent pas compris la formulation de la question. Ainsi cette question a été très généralement mal traitée ou hors sujet.

Pour ces deux questions, de nombreux candidats ont des difficultés sur la formulation du problème juridique (identification et formulation à portée générale).

La question 3 a été globalement bien traitée, mais les candidats ont des difficultés à argumenter. La forme est pratiquement toujours respectée. On remarque sur ce point la difficulté des candidats à conclure sur la légalité de la situation proposée du fait d'une utilisation exclusive des annexes au détriment de connaissances personnelles.

Concernant la forme (2 points en économie et 2 points en droit), l'orthographe est souvent approximative. Les candidats maîtrisent toutefois relativement bien le vocabulaire juridique attendu.

Il est à noter que, l'année prochaine, la maîtrise du vocabulaire économique sera évaluée.

Conseils aux candidats :

Les candidats doivent faire porter leurs efforts sur :

- Une lecture attentive et minutieuse des énoncés pour répondre à l'ensemble de la question posée, éviter les oublis, les contradictions.
- L'acquisition de connaissances et concepts précis et leur mobilisation pertinente.
- Le respect de la méthode.
- L'argumentation.
- L'orthographe et le soin.

Il est enfin rappelé que la note structurée ne doit pas laisser apparaître de signes potentiellement distinctifs des candidats (« l'assistant de manager »...).

2.5 MANAGEMENT – E3B

À propos du sujet

À propos du sujet

Le sujet invitait les candidats à réfléchir à une situation managériale portant sur une entreprise de services.

Ce sujet est jugé intéressant, accessible et à la portée des étudiants. Il couvre les deux années du programme et est accompagné de ressources très riches en information, permettant à un étudiant d'obtenir la moyenne ou presque, sans nécessairement mobiliser de solides connaissances théoriques.

Le questionnement permettait d'évaluer les connaissances suivantes :

- Repérer les domaines d'activité stratégique
- Identifier la décision prise et la qualifier
- Identifier le type de structure
- Repérer et analyser les facteurs de contingence

L'identification du problème de management était attendue avec une analyse en termes de gestion des ressources humaines, ainsi qu'une proposition de solutions pertinentes permettant de motiver les salariés et de limiter le turn-over.

Tout comme les autres années, le sujet ne faisait aucune référence explicite aux auteurs, mais demandait aux candidats de mobiliser les concepts et références d'auteurs dès lors qu'ils étaient pertinents et que le lien avec le contexte était argumenté (il ne s'agissait ni d'en faire un catalogue ni une récitation du cours).

Commentaires sur la qualité des copies

De l'avis général, la qualité d'ensemble est bonne. Les candidats ont globalement fait des efforts de présentation et d'écriture. Cependant on déplore de nombreuses fautes de français, d'orthographe, de grammaire... qui nuisent à la compréhension du devoir et donc à la valorisation des idées.

Sur de nombreuses copies apparaît encore le BTS d'origine.

Quelques candidats ont corrigé leur copie avec du blanc ce qui rend la lecture difficile et oblige le correcteur à faire appel aux services techniques pour vérification.

Question par question

Question 1 : Identifier le domaine d'activité stratégique de chacune des entreprises SOLUCOM et KURT SALMON EUROPE avant le rachat.

58% des candidats ont obtenu la moyenne à cette question.

Les étudiants repèrent globalement bien les domaines d'activité stratégique mais cette notion est souvent confuse (confusion DAS et stratégie de domaine). Plusieurs candidats ont évoqué les stratégies globales et de domaine en plus des DAS.

Question 2 : Qualifier et justifier la décision prise par la direction de SOLUCOM de racheter KURT SALMON EUROPE.

Seulement 43 % des candidats ont eu la moyenne à cette question et seul 8% ont eu les 3 points.

Nombreux sont les candidats qui ne maîtrisent pas le concept de décision stratégique ou qui le maîtrisent que très partiellement. Certains confondent les notions de décision et de stratégie.

Certains candidats ont été perturbés par le verbe « qualifier » et les justifications ont été très partielles.

Question 3 : Expliquer pourquoi la structure mise en place par WAVESTONE peut être qualifiée d'adhocratie au sens de Henry Mintzberg.

Les candidats se sont beaucoup appuyés sur la ressource, ce qui fait que la question a été dans l'ensemble bien traitée. Néanmoins l'argumentation appliquée au cas était parfois confuse.

Question 4 : Analyser les facteurs de contingence permettant de justifier ce choix structurel.

Seulement 38% des candidats ont eu la moyenne et 3% n'ont pas traité la question.

Beaucoup de hors sujet du fait d'une mauvaise maîtrise de la notion de facteur de contingence.

Question 5 : Identifier le problème de management lié à la Gestion des Ressources Humaines. Expliquer les causes de ce problème.

67 % des candidats ont obtenu la moyenne à cette question.

Cette question a généralement été bien traitée par les candidats : le problème de management et ses causes ont bien été repérés. Les étudiants n'ont pas eu de difficulté puisque toutes les informations sont dans les ressources proposées.

Question 6 : Indiquer en quoi la démarche de Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) envisagée peut permettre de résoudre ce problème.

Les candidats prennent beaucoup appui sur les ressources pour aborder cette question mais en oubliant de montrer l'impact de la démarche de RSE sur la résolution du problème de management. Peu de candidats ont cité les 3 piliers, ils sont souvent suggérés. Peu de candidats ont construit une réponse structurée et argumentée.

Question 7 : Proposer et justifier d'autres solutions à ce problème de management.

La réponse à la question prend souvent la forme d'un catalogue de solutions plus ou moins adaptées au problème de management. Les candidats omettent souvent de justifier la pertinence des solutions proposées.

Conseils aux candidats

L'épreuve de management nécessite des réponses argumentées et structurées faisant référence à des concepts et des auteurs étudiés sur les 2 années de BTS. Il ne faut pas se contenter de réviser le programme de deuxième année pour se présenter à l'examen.

La réussite à cette épreuve, outre les connaissances théoriques, nécessite une rigueur de travail qui consiste :

- A lire l'intégralité du sujet pour en avoir une vision globale
- Lire les questions et définir les mots clés
- Faire un travail préalable au brouillon pour mobiliser les connaissances théoriques et les auteurs qui vont permettre la structuration de la réponse.
- Traiter le sujet méthodiquement, dans l'ordre des questions, et en indiquant clairement le numéro de chaque question traitée. Celles-ci sont organisées de façon à faciliter la compréhension du sujet et de sa problématique.

- Veiller à proposer des solutions cohérentes avec le problème de management identifié et prendre le temps de développer et d'argumenter ces différentes solutions. Respecter les consignes.

Présenter une copie soignée (sans rature) et facile à lire (la forme doit mettre en évidence la structure de la réponse ; n'hésitez pas à présenter vos réponses en tableau quand la question s'y prête) et soigner l'expression ainsi que l'orthographe.

2.6 ETUDE DE CAS – E41

Le sujet comporte quatre missions portant sur :

- des opérations courantes pour la mission 1
- de la gestion sociale pour la mission 2
- de la gestion fiscale pour la mission 3
- un projet de répartition du résultat pour la mission 4

C'est globalement un sujet classique, équilibré et varié, où l'on retrouve l'ensemble des 4 processus (P1 à P4) avec, comme le préconise la rénovation, l'introduction du processus 7 au sein des missions à effectuer.

La première mission porte

- d'une part sur des opérations d'achats, dont une importation et une opération de dédouanement
- d'autre part sur le contrôle de l'enregistrement d'une facture d'achat avec justification des erreur(s) éventuellement trouvée(s) et correction de celle(s)-ci.

Cette mission ne présente pas de difficulté majeure, les informations nécessaires à sa réalisation sont en grande partie donnée dans les annexes.

Le seul point pouvant être complexe pour les étudiants, est la ventilation des droits de douanes proportionnellement aux achats figurant sur la facture.

La seconde mission traite de la gestion sociale. La majeure partie des informations est fournie dans les annexes ce qui réduit la complexité des tâches lorsqu'elle est présente. Dans cette missions les travaux demandés sont :

- le contrôle d'un bulletin de salaire avec la justification :
- du nombre d'heures supplémentaires à 25% et 50 % et du taux horaire correspondant
- le montant des avantages en nature
- la base de calcul de la CSG et CRDS non déductible
- le salaire net et le salaire imposable
- la rédaction d'un mail répondant à une question concernant les conséquences de l'avantage en nature sur le bulletin de salaire et du point de vue de l'IRPP

La mission trois concerne la gestion fiscale avec l'évaluation du solde d'IS à régler. Une documentation fiscale conséquente est fournie permettant de réaliser la mission sans trop de difficultés.

La dernière mission porte sur la préparation d'un projet de répartition des bénéfices. Les statuts fournis en annexe renseignent sur cette préparation. Par ailleurs, en annexe, il est fourni la feuille de calcul qui pouvait être un support pour l'étudiant, qui devait en expliquer certaines formules.

A la lecture du contenu de ces différentes missions et des annexes, on constate un sujet dont la difficulté est croissante mais pour lequel bon nombre d'informations sont fournies aux étudiants, l'optique du BTS CG étant de conduire les étudiants à savoir utiliser les ressources disponibles pour réaliser les travaux demandés

Commentaires sur les travaux des candidats

Globalement les étudiants n'ont pas trouvé le sujet déstabilisant. La mission 1 a été assez bien traitée, si ce n'est que bon nombre d'étudiants ne respectent pas les consignes données concernant la ventilation des droits de douane. On obtient une moyenne de **21,95 sur 35** avec néanmoins un écart type de 8,4 qui signifie que la dispersion entre les notes est étendue. En effet la note la plus basse est de **0** et la plus haute de **35**.

En ce qui concerne la mission 2 qui présente une moyenne de **16,16 sur 30**, écart type 7.95 ; note la plus basse **0** et note la plus haute **30**. Concernant cette partie la justification de la base de CSG-CRDS est inexistante dans un grand nombre de copies. En ce qui concerne le courriel, les étudiants ne font pas d'effort de rédaction, ils reprennent les données de l'annexe sans réellement répondre à la question posée.

La troisième mission, portant sur la détermination du résultat fiscal puis du solde de l'impôt à payer, a posé problème aux étudiants qui bien souvent n'ont pas su qualifier la plus ou moins-value, voir la calculer. Le traitement des dons pose également soucis, il y a confusion entre la notion de déduction et de crédit d'impôts. Ce constat est retranscrit à travers les résultats puisqu'il y a une moyenne de **14,13 sur 35** ; écart type **10,09** ; note la plus basse **0** et note la plus haute **35**.

La dernière mission consacrée au projet de répartition des bénéficiaires est la partie la moins bien traitée. Les étudiants méconnaissent la réglementation et n'utilisent pas pour autant les annexes. On retrouve parmi les erreurs récurrentes une répartition au prorata des parts détenues par les associées. Lorsque des tableaux sont présentés, ils le sont assez bien mais les étudiants font des erreurs sur des formules simples. Globalement on obtient une note moyenne de **10.58 sur 20** avec un écart type de 4,24 la note la plus basse est de **1.5** et la note la plus haute de **19.5**.

Le constat que l'on peut à nouveau faire cette année est que trop souvent les étudiants ne lisent pas correctement les informations ce qui les conduit à ne traiter qu'une partie de la question ou à ne pas apporter les réponses attendues par rapport aux consignes données. De même ils n'utilisent pas suffisamment les ressources qui leur sont fournies.

On ne peut donc que les conseiller et les entraîner encore davantage à la lecture de documentations nécessaires à la réalisation de travaux comptables et à s'interroger sur les raisons de leur démarche et les objectifs des travaux effectués.

2.7. PRATIQUES COMPTABLES, FISCALES ET SOCIALES – E42

L'épreuve se déroule en deux temps pour les candidats le passant en CCF :

- Une première partie donne lieu à une évaluation au « fil de l'eau » sur les deux années et à une note reflétant le niveau de compétence atteint par l'étudiant à la fin des deux années. La moyenne académique sur cette partie est de 8.73 sur 14.
- Une deuxième partie donne lieu à une interrogation sur poste informatique du candidat pendant 20 mn. Celui-ci doit présenter une situation professionnelle réalisée au cours des deux ans et choisi par le jury parmi trois. La moyenne est de 3.92 sur 6.

Pour les candidats en contrat de professionnalisation ou présentant une candidature libre, l'épreuve est ponctuelle et se déroule à l'issue des deux années.

Contrôle ponctuel

Les situations présentées cochent à chaque fois les 3 processus nécessaires si on s'arrête à la lecture des fiches. Mais il s'avère qu'un processus est presque toujours manquant (par exemple, travaux d'inventaire cités pour la réalisation de bulletins de salaire ou encore écriture de constitution d'une société alors qu'il s'agit de la saisie d'une balance de départ). Il convient donc de faire preuve d'une vigilance renforcée sur la fiche le processus pour que ce qui est coché soit bel et bien réalisé.

On constate que les étudiants présents sont plutôt bien préparés à l'épreuve mais pas à l'argumentation :

- Ils ont pour la plupart préparés des diaporamas de présentation,
- Les dossiers sont complets et soignés,
- Le nombre de situation professionnelle est en général conforme puisque les dossiers ont fait l'objet d'une validation,
- Les candidats sont équipés d'ordinateurs portables et des logiciels appropriés.

Cependant la prestation des candidats manque d'argumentations et d'analyse réflexive sur le travail qui a été fait. Les conditions de réalisation de l'activité ne sont pas toujours décrites de façon explicite. L'objectif, la démarche et la prise d'initiative ne sont pas toujours clairement exposées du fait d'une prestation trop axée sur la production (phénomène accentué par des situations professionnelles trop guidées).

On note également que les missions données dans les situations professionnelles ne convergent pas vers une même problématique de gestion, ou bien que cette dernière n'est pas toujours présentée par le candidat.

Parfois, les candidats présentent des captures d'écran et n'ont pas le réflexe d'aller dans le module du logiciel utilisé pour présenter le travail réalisé.

On ne peut donc que conseiller aux candidats :

- de s'interroger sur les objectifs de ce qu'ils font. (A partir de quelles sources d'information travaille-t-on ? Quels traitements ? Dans quels buts ?),
- de choisir des situations professionnelles plus ambitieuses (certains processus comme le P3 sont totalement occultés),
- de présenter les productions réalisées à l'aide des logiciels (notamment Excel) de sorte à permettre l'exécution de simulation, pour une meilleure conduite de l'entretien avec les interrogateurs.

Enfin, pour rappel :

- Le candidat doit bien connaître son contexte,
- Le candidat doit avoir les fichiers numériques correspondants aux activités réalisées,
- Le candidat doit maîtriser et pouvoir présenter toutes les activités réalisées,
- Il est rappelé que les activités sont possiblement réalisées en collaboration dès lors que le candidat est capable de préciser sa contribution personnelle.

2.8. SITUATIONS DE CONTRÔLE DE GESTION ET D'ANALYSE FINANCIÈRE – E5

Cette épreuve vise à évaluer les compétences acquises par le candidat dans les domaines de :

- l'analyse et la prévision de l'activité,
- l'analyse de la situation financière.

L'unité E5 est validée par le contrôle de l'acquisition des compétences du référentiel, relevant des processus P5, P6, et P7. Elle se déroule sur poste informatique. Elle prend appui sur des situations professionnelles vécues par le candidat au cours de sa formation, notamment au cours des ateliers professionnels.

Dans la modalité CCF, les candidats sont informés du choix du jury parmi les 3 situations professionnelles présentées. Ils disposent alors d'un temps de préparation pour s'imprégner de la situation retenue.

Pour l'épreuve ponctuelle, une fiche de travail leur est remise avec un énoncé des travaux et résultats attendus et les candidats se préparent aux questions prévues dans la fiche. Pour cette deuxième forme de passage de l'épreuve, il est rappelé qu'un contrôle de conformité du dossier est opéré. Deux cas de non validité sont ainsi prévus : l'absence du passeport professionnel, et/ou l'absence d'au moins une fiche de situation professionnelle sur les trois demandées. Un dossier présentant l'un de ces deux dernières caractéristiques est réputé non valide et le candidat ne peut être interrogé. La Forme ponctuelle est une épreuve orale de 30 minutes avec un temps de préparation de 30 minutes

L'épreuve se déroule sur poste informatique et prend appui sur un dossier comprenant :

- Le passeport professionnel du candidat ;
- Trois fiches descriptives de situations professionnelles couvrant les processus métiers P5 et P6 et mobilisant P7.

Avant l'épreuve, la commission consulte le dossier du candidat, sélectionne une situation professionnelle, support de l'épreuve, et renseigne une fiche de travail. Le candidat prend connaissance de la fiche et dispose de 30 minutes de préparation avant le début de l'épreuve. Ce temps de préparation permet au candidat de mobiliser les ressources numériques nécessaires et de préparer les travaux demandés par la commission.

Le contenu des fiches descriptives doit être particulièrement explicite puisque les commissions doivent proposer des changements de paramètres dans la fiche de travail. Ces changements ne sont en réalité rendus possibles qu'à la condition expresse d'une présentation claire et complète des situations professionnelles.

Prestations des candidats

- Certains candidats découvrent l'épreuve lorsque le jury leur en expose les modalités
- La plupart présente des diaporamas bien réalisés mais très descriptifs. Les objectifs des missions, les ressources mises à disposition et la démarche mise en œuvre sont rarement abordés.
- Par ailleurs, certains candidats présentent des fichiers fort satisfaisants mais ont beaucoup de mal à en expliquer le contenu.

Conseils aux candidats

- S'attacher à détailler et développer le contenu des fiches descriptives
- Prendre du recul concernant le travail réalisé
- Ne pas se focaliser sur la production

2.9 PARCOURS PROFESSIONNEL – E6

Il s'agit d'une épreuve orale ponctuelle qui comporte 2 phases :

- Une première phase d'une durée de 15 minutes au maximum centrée sur l'analyse de l'organisation d'un processus et des activités de veille prenant appui sur l'écrit (12 pages maximum sans annexe) produit par le candidat.
- Une deuxième phase d'une durée de 15 minutes au maximum centrée sur le parcours professionnel où le candidat fait une analyse réflexive sur son parcours en prenant appui sur le passeport professionnel élaboré au cours de sa formation.

Important : pour clarifier la notion de processus, centrale dans le référentiel du diplôme autant que dans la conduite des épreuves certificatives, il est essentiel de rappeler que cette notion est définie à la page 15 du référentiel au point « III– Approches par processus / Détail des activités ».

1ère partie : Analyse d'un processus (15 minutes)

Le document écrit

L'identification du document écrit est variée et n'est pas toujours conforme au règlement (analyse de l'organisation d'un processus). Quelques exemples : "Épreuve E6"; "Parcours de professionnalisation"; "Rapport de stage" ou seulement le nom du processus ou encore aucun titre avec uniquement les nom, logo ou photo de(des) entreprise(s)...

Également, le choix du processus n'est pas conforme à ce qui est attendu : le jury a pu lire par exemple : processus achat et production (hors comptabilité), ou processus de gestion des ordonnances pour rendez-vous médical, ou encore processus achat véhicule neuf avec option d'achat (concernant 80% de négociation commerciale), ou enfin processus de relance client et achat, processus de demande de subventions, processus de la gestion des locataires et des propriétaires. **Pour rappel, le processus choisi doit décrire des activités relevant des processus P1 à P4. (voir page 110 du référentiel)**

Sur la forme, l'écrit contient bien souvent **une introduction** présentant le contexte mais ne présentant **rarement le processus qui sera décrit** ; l'organigramme et l'historique de l'entreprise sont trop souvent présentés dans l'introduction. - La **pagination est critiquable** : dans la majorité des documents, le sommaire, l'introduction, les remerciements et la conclusion sont inclus dans les 12 pages maxi demandées.

Peu de candidats ont pensé à **insérer des impressions écrans de leurs travaux écrits** ce qui est dommage car ils auraient pu étayer leur argumentation.

Sur le fond, on trouve également parfois **deux processus présentés** au lieu d'un seul. - Globalement, les processus rencontrés sont **plus décrits qu'analysés** ; les dysfonctionnements et anomalies sont rarement présentés et les préconisations encore davantage.

2ème partie : la veille informationnelle

La partie "**veille**" est **très réduite**, souvent une demi-page, au mieux une page et demie. Cette partie est toujours présente mais souvent observée **et peu réalisée**. Dans une majorité de rapport, les candidats se contentent d'un descriptif "type cours" et souvent les méthodes de veille ne sont pas connues

Pour le passeport professionnel réalisé

Quand l'outil Excel est utilisé, parfois les dossiers, réduits de A3 en A4 en conservant le format "paysage" sont très difficiles à lire sans une loupe ! Dans de nombreux dossiers, toutes les compétences prévues apparaissent sans que celles censées être acquises soient mises en évidence (couleur ou grisées). Dans d'autres, seules les compétences acquises apparaissent, les autres ayant été effacées ce qui a comme avantage d'alléger la présentation.

La prestation orale des candidats

1ère partie : Analyse d'un processus et veille informationnelle (15mn)

Les candidats en contrat de professionnalisation s'en sortent très bien, du fait d'une plus grande aisance à l'oral. Leur exposé (complété par un diaporama) est le plus souvent intéressant et ils répondent avec pertinence aux questions.

Pour les candidats scolaires, la qualité des prestations est plus contrastée. Le processus est plus décrit que véritablement analysé. Souvent, ils ne cherchent pas à savoir pourquoi l'entreprise agissait comme ceci et pas comme cela. Le manque de recul est évident.

Certains processus **sont très courts** et le candidat n'a pas grand-chose à dire (par exemple : la déclaration de TVA)

Beaucoup de candidats ont présenté un **schéma évènement-résultat** pour illustrer leur processus ce qui était conseillé mais non obligatoire. Cependant, parfois, les candidats ne comprennent pas la notion de processus (qui est pour rappel, un ensemble d'activités successives, coordonnées aboutissant à un résultat à partir d'un évènement déclencheur qui transforme les éléments d'entrée en éléments de sortie) ; souvent les schémas ont été réalisés avec des activités non successives.

De plus, concernant le déroulement du processus, **la notion de temps ainsi que de type de traitement sont souvent absents** (rappel : éléments chronologiques qui permettent de prendre conscience de l'enchaînement des activités et donc de la notion de processus).

Certains candidats se sont cantonnés aux **tâches réalisées sans présenter l'intégralité du processus**. En outre, les candidats **manquent de recul sur les tâches** réalisées (intérêt, objectifs...)

Les présentations en PowerPoint rencontrées sont parfois **trop longues et trop détaillées** surtout concernant la présentation de l'entreprise. **Peu de candidats ont pensé à présenter des impressions écrans** de leurs travaux soit en format numérique, soit en format papier ; les annexes étant interdites dans le rapport écrit, les impressions écrans d'écritures comptables ou autres sont autorisées lors de la prestation orale.

La partie veille est très souvent escamotée, bien souvent parce qu'ils ne l'ont pas vue en entreprise (ou que l'entreprise n'en fait apparemment pas). Ils mentionnent souvent le recours à "Internet" sans pouvoir citer des sites fiables sans aide.

Cette partie veille est souvent très modeste

2ème partie : le parcours professionnel (15 mn)

Concernant les compétences acquises ou en cours d'acquisition, les candidats ne **connaissent pas les attentes du jury**. Les situations professionnelles sont notées mais **pas toujours réalisées**. Le passeport professionnel sur 2 ans n'a donc que peu d'intérêt comme outil de formation et d'apprentissage.

Les candidats **semblent peu préparés** à mettre en avant leurs compétences professionnelles ; ils restent souvent sur des généralités et sont souvent **évasifs sur le contenu** de leur passeport

Conseils aux candidats

- Les candidats doivent se **renseigner sur les modalités de l'épreuve** et doivent préparer leur présentation et non pas attendre simplement le questionnement. Pour rappel, l'épreuve comporte 2 parties de 15 mn. La 1ère partie sur l'analyse d'un processus et la veille informationnelle liée (2mn de présentation et questionnement du jury soit maximum 15 mn) puis questionnement sur le passeport professionnel pendant 15 mn maximum.
- Dans le passeport professionnel, souvent les **compétences acquises** pendant les stages de 1ère et 2ème année ne sont pas indiquées. Il est rappelé que les candidats doivent inscrire leurs compétences non seulement acquises en formation initiale mais aussi en milieu professionnel.
- Pour la présentation du passeport, garder le format A3 pour plus de lisibilité
- On attend des candidats une **prestation orale dynamique** qui sera appréciée par les membres du jury. Le fait d'utiliser un support numérique pour étayer leur présentation qui normalement dure 2 minutes (sans intervention du jury) est un plus apprécié par le jury. Les échanges sont toujours facilités par la guidance et la bienveillance du jury.
- Souvent **un stage intéressant** donne un bon rendu dans cette épreuve orale.
- Le processus présenté doit être **conforme aux activités attendues** dans le référentiel
- Le candidat doit penser à faire un **schéma évènement résultat** illustrant le processus en relevant les activités successives aboutissant à un résultat en tenant compte du temps et du type de traitement.
- Les annexes étant interdites, les candidats peuvent utiliser pour leur prestation orale des documents support à montrer au jury (format numérique ou papier).
- Enfin, le dossier présenté doit être **soigné (plan, orthographe et pagination) et être conforme (attestations de stage, passeport professionnel, pas d'annexe, maximum 12 pages)**