
Diplôme de comptabilité et de gestion

Rapport du jury - session 2021

Anne GASNIER, présidente du DCG,
Inspectrice générale de l'éducation, du sport et de la
recherche

1 PRÉSENTATION DE LA SESSION 2021

Les épreuves écrites de la session 2021 se sont déroulées du 25 mai au 4 juin 2021.

Afin de tenir compte du contexte difficile de l'année qui a pu peser sur la préparation des candidats, le directoire a proposé des sujets comprenant pour partie un traitement au choix du candidat entre deux propositions. Toutes les épreuves écrites ont été concernées par cette adaptation.

L'épreuve orale « Communication professionnelle » s'est déroulée le plus fréquemment dans les académies, à l'issue des épreuves écrites.

Le jury s'est tenu le lundi 11 juillet pour une publication des résultats le 15 juillet 2021.

1.1- Composition du directoire

Présidente	Anne GASNIER, inspectrice générale de l'éducation, du sport et de la recherche.
Vice-président	Gérard MELYON, professeur des universités
Membres	Coskun CAKAR, maître de conférence, CNAM. Éric CAYOL, inspecteur général de l'éducation, du sport et de la recherche. Didier GOUILL, inspecteur pédagogique régional dans l'académie de Nantes.

1.2- Données statistiques

1.2.1. Les effectifs

Taux de présence au niveau national

UE	Inscrits	Présents	Taux de présence
1-Fondamentaux du droit	6 204	5 309	85.6%
2-Droit des sociétés	9 381	7 875	83.9%
3-Droit social	8 097	6 744	83.3%
4-Droit fiscal	8 819	7 315	82.9%
5-Économie contemporaine	4 609	3 872	84.0%
6-Finance	7 864	6 737	85.7%
7-Management	7 507	6 583	87.7%
8-Système d'information et de gestion	5 212	4 384	84.1%
9- Comptabilité	8 388	7 145	85.2%
10- Comptabilité approfondie	9 577	7 879	82.3%
11- Contrôle de gestion	7 646	6 442	84.3%
12- Anglais appliqué aux affaires	6 340	5 627	88.7%
13- Relations professionnelles	2 535	2 391	94.3%
14- Épreuve facultative de langue vivante	1 865	1 576	84.5%

Répartition des candidats par académie.

Académies	Nombre de candidats dans l'académie	Répartition en %
Aix-Marseille	1 069	4.4
Amiens	474	2.0
Besançon	322	1.3
Bordeaux	1 006	4.2
Clermont-Ferrand	307	1.3
Corse	96	0.4
Dijon	374	1.6
Grenoble	849	3.5
Guadeloupe	224	0.9
Guyane	74	0.3
La Réunion	292	1.2
Lille	841	3.5
Limoges	178	0.7
Lyon	1 302	5.4
Martinique	210	0.9
Mayotte	14	0.1
Montpellier	837	3.5
Nancy-Metz	641	2.7
Nantes	1 808	7.5
Nouvelle-Calédonie	74	0.3
Normandie	616	2.6
Nice	722	3.0
Orléans-Tours	640	2.7
Poitiers	399	1.7
Polynésie française	85	0.4
Reims	338	1.4
Rennes	2 187	9.1
Strasbourg	761	3.2
Toulouse	760	3.2
Paris-Créteil-Versailles (PCV)	6 574	27.3
TOTAUX	24 074	100

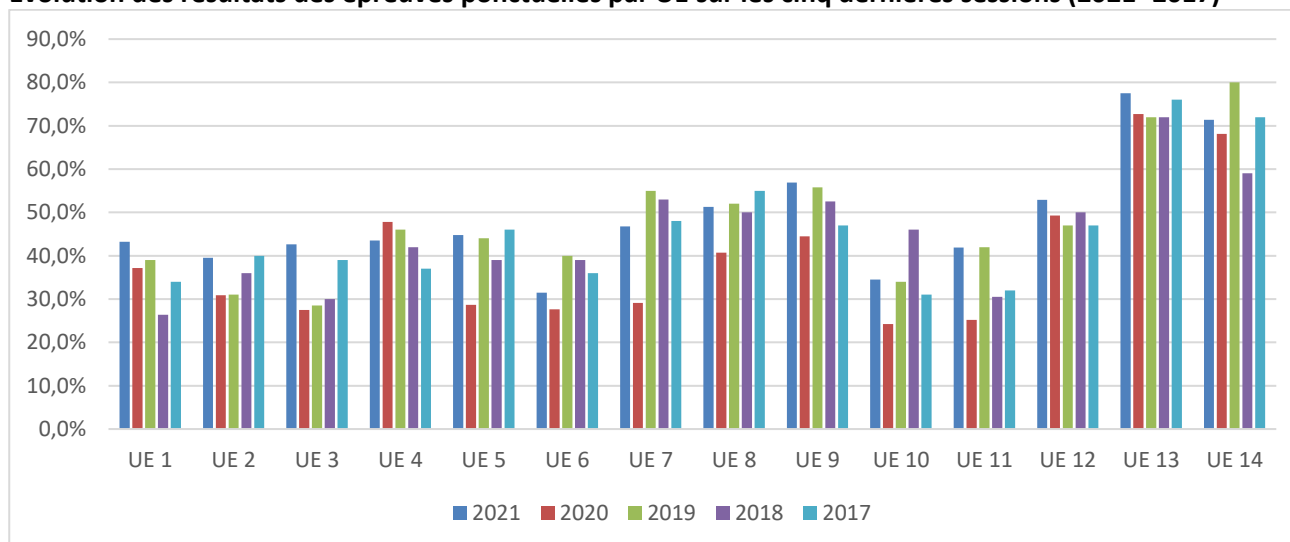
1.2-2. Nombre de diplômés de la session 2021

	2021	2020	2019	2018
Session Contrôle continu		3 124		
Épreuves ponctuelles	3 854	890	3 572	3 498
VAE	42	46	49	52
- Validation intégrale	6	4	4	3
- Validation partielle	36	42	45	49
TOTAL DIPLÔMÉS	3 896	4 060	3 621	3 550

1.2-3. Résultats par UE

UE	Notes ≥10	Moyenne
1-Fondamentaux du droit	43.2%	8.8
2-Droit des sociétés	39.5%	8.4
3-Droit social	42.6%	8.9
4-Droit fiscal	43.5%	9.0
5-Économie contemporaine	44.8%	9.1
6-Finance	31.5%	8.0
7-Management	46.8%	9.2
8-Système d'information et de gestion	51.3%	9.6
9- Comptabilité	56.9%	10.2
10- Comptabilité approfondie	34.5%	8.3
11- Contrôle de gestion	41.9%	8.7
12- Anglais appliqué aux affaires	52.9%	10.0
13- Relations professionnelles	77.5%	12.1
14- Épreuve facultative de langue vivante	71.4%	11.4

Évolution des résultats des épreuves ponctuelles par UE sur les cinq dernières sessions (2021- 2017)



1.2.4- Fraudes

Au cours de la session 2021, le jury a dénombré un nombre encore trop important de fraudes.

Le jury tient à rappeler :

- qu'**une infraction au règlement de l'examen constitue une fraude**, notamment l'utilisation de documents et/ou matériels non autorisés, y compris le fait de porter sur soi un téléphone portable allumé.
- que le mémoire de l'UE 13, relations professionnelles, doit permettre au candidat de produire une réflexion personnelle sur un thème librement choisi. Aussi le fait de copier dans le corps du mémoire, un document sans le signifier expressément, mais aussi d'utiliser « in extenso » le plan détaillé d'un article de recherche, constitue également une fraude.

Lorsqu'un cas de fraude est avéré, la session en cours du DCG est annulée pour le candidat, ce qui signifie, que toutes les UE passées durant la session sont annulées.

De plus, le jury peut décider de poursuivre le candidat en proposant au recteur de l'académie d'origine du candidat **une interdiction de se représenter au DCG pour un ou deux ans.**

Face au fort nombre de fraudes, le jury a décidé de sanctionner sévèrement les cas de fraudes manifestes (utilisation d'un téléphone portable, consultation de documents non autorisés) en interdisant aux candidats de se représenter au DCG aux deux prochaines sessions.

Le jury souhaite alerter les candidats sur les conséquences d'un comportement frauduleux au cours d'une épreuve : sans tenir compte des poursuites éventuelles, une fraude entraîne toujours l'annulation de toutes les UE passées lors de la session.

2 COMMENTAIRES DES RÉSULTATS POUR LES UNITÉS D'ENSEIGNEMENT (UE) ÉCRITES OBLIGATOIRES

Pour information, l'ensemble des sujets et corrigés des épreuves écrites de la session 2021 sont publiés et accessibles gratuitement sur le site du CRCF :

crcf.ac-grenoble.fr

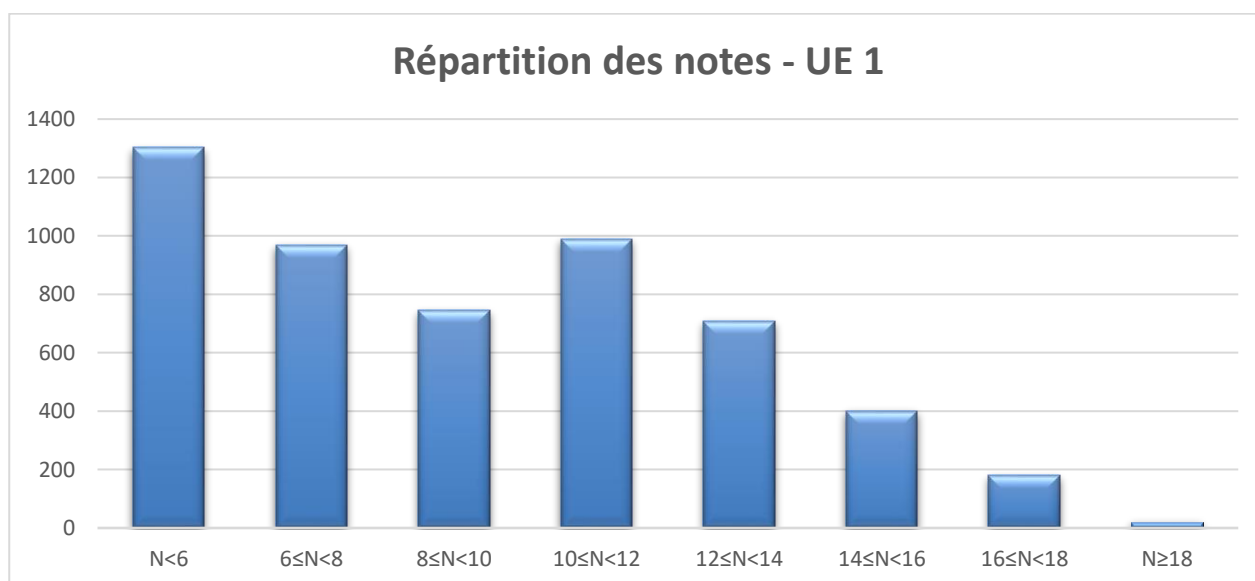
La session 2021 est la première issue de la rénovation du DCG ayant pu se dérouler dans un format « normal ».

Rappel : la rénovation de 2020 a intégré la notion de compétences, ce qui occasionne des évolutions importantes des sujets :

- chaque sujet est introduit par un contexte riche dans lequel le candidat est situé ;
- les sujets sont composés de dossiers indépendants, au sein desquels le candidat doit remplir une ou plusieurs missions.

2.1 AXE 1 – DROIT DES AFFAIRES

2.1.1 Fondamentaux du droit – UE 1



Pourcentage de candidats ayant certifié l'UE 1 : 43,2% (pour mémoire, en 2020 : 37,2%)

Moyennes :

	Moyenne globale
2021	8.8
2020	8.2

Présentation de l'épreuve et des attendus du sujet (durée : 3 heures)

Le sujet comprenait 2 dossiers à traiter obligatoirement et un dossier à traiter au choix entre deux propositions. Le contexte est celui d'un centre de thalassothérapie, Spa Marin :

- Dossier 1 : le spa et son extension immobilière ;
- Dossier 2 : le Spa et son climat social.

Choix de traiter un dossier parmi les deux suivants :

- Dossier 3 : le Spa et la mise en jeu de sa responsabilité ;
- Dossier 4 : le Spa et le droit au bail commercial

Les candidats doivent lire la totalité du sujet afin de prendre connaissance des annexes et d'identifier à quel dossier elles se réfèrent.

Pour chacune des missions, il est attendu du candidat qu'il réponde aux questions en étant vigilant :

- au verbe utilisé dans la consigne afin de faire le lien avec les compétences du programme ;
- à bien structurer la réponse en droit et en fait ;
- au fait qu'une phrase de conclusion est attendue pour répondre explicitement à la question.

Conseils aux candidats

Les candidats doivent maîtriser l'ensemble des compétences du programme : la variété des missions énoncées par le sujet montre qu'aucun point ne peut être négligé. Les candidats sont en conséquence invités à se référer prioritairement au programme publié au Bulletin Officiel.

Il est également indispensable que les connaissances des candidats soient à jour ce qui suppose de s'assurer de disposer d'ouvrages traitant des dernières réformes juridiques (par exemple la réforme du droit des contrats) et de suivre l'actualité en droit. Enfin, l'utilisation du vocabulaire juridique s'impose, le candidat devant être en mesure de maîtriser les notions juridiques qu'il utilise.

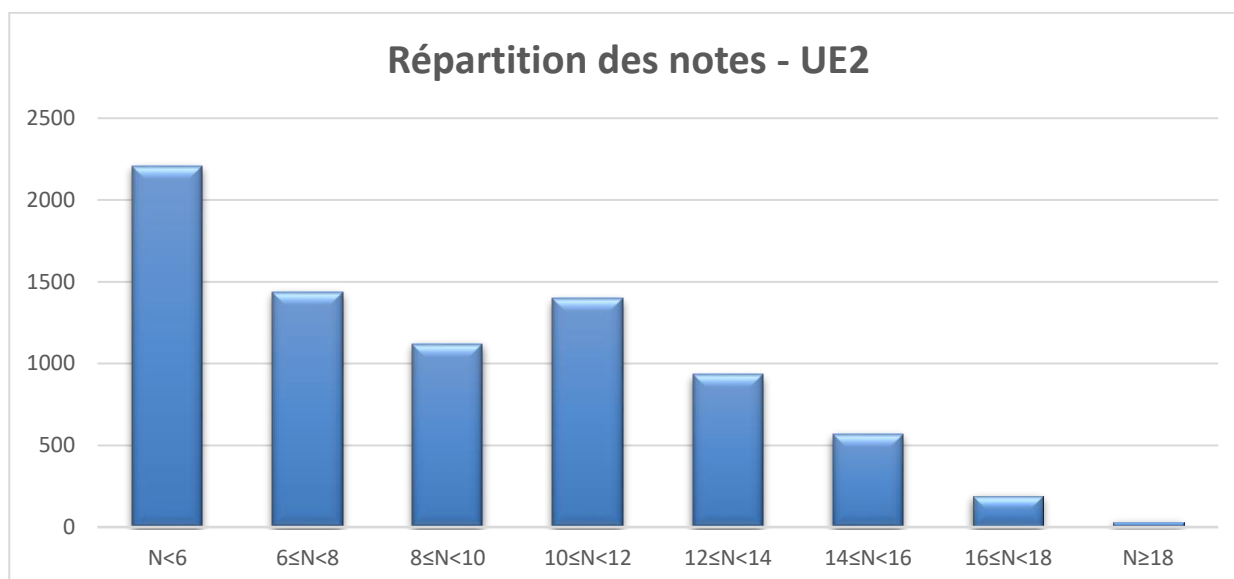
S'agissant du traitement des situations pratiques, les candidats doivent construire leur réponse en exposant d'abord la (ou les) règle(s) de droit nécessaire(s) à la résolution du problème juridique posé avant de proposer une solution pour la situation exposée. Il est indispensable de respecter ces deux étapes (au besoin en les matérialisant sur la copie). Il n'est en revanche pas nécessaire de se livrer à un rappel des faits. L'argumentation doit s'achever par une réponse directe et précise à la question posée au candidat.

Quant à l'étude de document, il est rappelé que celle-ci peut porter sur une décision de justice, un acte juridique, des dispositions légales ou réglementaires, de la doctrine... Les candidats doivent donc être familiarisés avec ces différents types de sources.

Outre les manuels de DCG (nombreux), les candidats pourront notamment se référer à des ouvrages universitaires récents.

- « Introduction au droit et thèmes fondamentaux du droit civil », Jean-Luc AUBERT, Éric SAVAUX, Ed Sirey, coll. Université
- « Droit commercial », Stéphane PIEDELIEVRE, Ed Dalloz, coll. Cours ;
- « Droit des obligations », Rémi CABRILLAC, Ed Dalloz, coll. Cours.

2.1.2 Droit des sociétés et des autres groupements d'affaires – UE 2



Pourcentage de candidats ayant certifié l'UE 2 : 39,5% (pour mémoire, en 2020 : 30,9%)

Moyennes :

	Moyenne globale
2021	8,4
<i>2020</i>	<i>7.6</i>

Présentation de l'épreuve et de ses attendus (durée : 3 heures)

Le sujet portait sur la SA Connect'Too dont l'activité repose sur la fabrication et la commercialisation d'objets connectés. Centré autour de la société anonyme, le sujet permettait d'évaluer sur les thématiques centrales propres à cette structure d'entreprise :

- Dossier 1 : adapter les statuts à l'évolution législative ;
- Dossier 2 : participer au renouvellement de l'équipe dirigeante ;
- Dossier 3 : assister l'équipe dirigeante pour la réalisation d'une prise de participation.

Choix de traiter un dossier parmi les deux suivants :

- Dossier 4 : assister le chef d'entreprise pour la dissolution de la société ;
- Dossier 5 : analyser les conséquences d'une reprise de cautionnement par une société.

Les candidats doivent lire la totalité du sujet afin de prendre connaissance des annexes et d'identifier à quel dossier elles se réfèrent.

Pour chacune des missions, il est attendu du candidat qu'il réponde aux questions en étant vigilant :

- au verbe utilisé afin de faire le lien avec les compétences du programme ;
- à bien structurer la réponse en droit et en fait ;
- au fait qu'une conclusion d'une phrase soit attendue pour répondre explicitement à la question.

En annexe figurait un arrêt de la Cour de cassation dont l'analyse était utile pour répondre au dossier 2. D'une manière générale, ce type de document doit être analysé par les candidats afin de pouvoir y faire référence explicitement dans la réponse.

Conseils aux candidats

La préparation des candidats doit couvrir l'ensemble du programme officiel de l'UE 2 du DCG (Droit des sociétés et autres groupements d'affaires). S'il est possible d'utiliser des manuels et s'il est normal que le candidat se réfère à son cours ou à des ouvrages universitaires, il s'en suit que les candidats ne doivent pas omettre que c'est le programme officiel du DCG qui fait foi : c'est à partir du programme officiel que sont réalisés les sujets d'examen.

En ce qui concerne les situations pratiques, il est recommandé aux candidats, d'identifier, pour chaque question posée, le problème de droit soulevé. C'est la meilleure manière de bien identifier les règles de droit à mobiliser afin de les appliquer ensuite au cas. Les candidats doivent réellement s'inscrire dans cette démarche déductive pour livrer un raisonnement : identifier les règles de droit pertinentes en lien avec les faits et la question posée ; exposer ces règles de manière claire, dans leur ensemble, en centrant le propos bien sûr sur les éléments utiles (majeure); appliquer enfin ces règles au cas (mineure).

C'est la pertinence, la clarté et la cohérence du raisonnement juridique qui donnent lieu à l'octroi de points (et non la seule réponse factuelle ou la simple récitation d'éléments juridiques).

La base documentaire présentait un extrait des statuts de la société en vue de leur actualisation. Il est important que les candidats soient familiarisés avec ce type de documents juridiques afin de ne pas être déroutés lors de l'épreuve.

En ce qui concerne l'analyse de l'arrêt, nous répétons ici qu'il est crucial, pour l'exposé de la solution de la Cour de cassation, que les candidats s'entraînent à reformuler le raisonnement de la Cour après l'avoir compris, ainsi qu'à en formuler la portée afin de pouvoir réutiliser l'argument juridique au sein d'une réponse.

De manière générale, les candidats doivent privilégier les réponses claires et structurées et veiller à mener de véritables raisonnements. Au-delà des connaissances, bien sûr nécessaires et attendues, ce sont véritablement ces critères qui sont valorisés.

Outre les manuels de DCG (nombreux), les candidats pourront notamment se référer à des ouvrages universitaires récents.

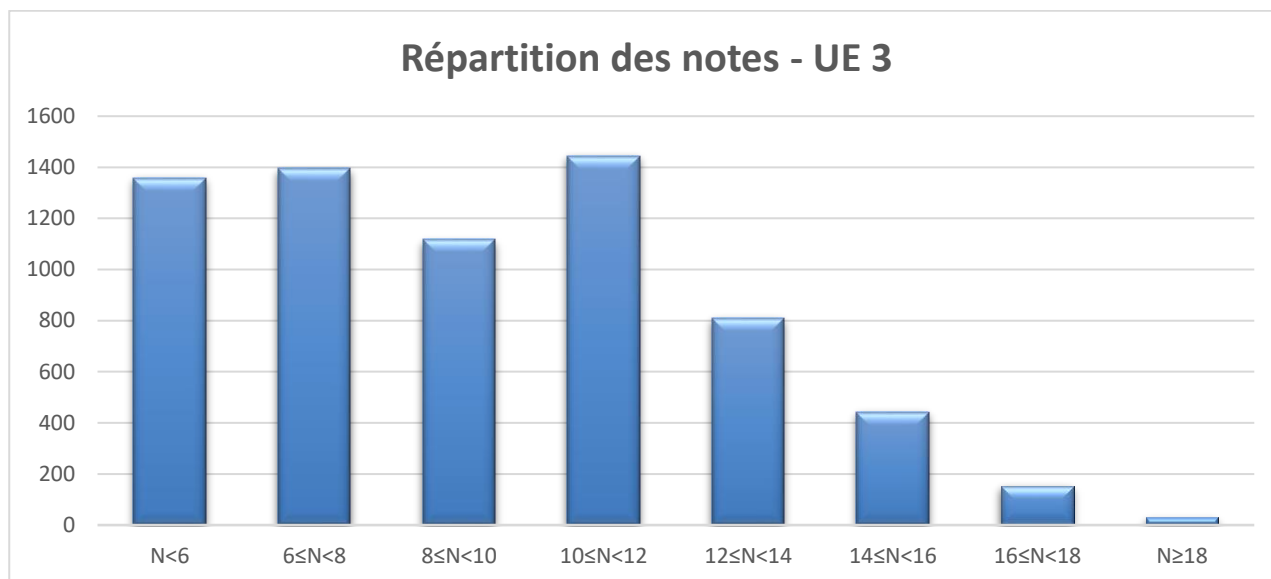
Des sites officiels :

- Legifrance - le service public de l'accès au droit. <http://www.legifrance.gouv.fr/>
- Service Public – le portail de l'administration française (site complémentaire de Legifrance). <http://www.service-public.fr/>
- Site de la Cour de cassation. <http://www.courdecassation.fr/>

Des blogs juridiques de qualité, par ex :

- <https://brunodondero.com/>
- <http://droit-des-affaires.efe.fr/>

2.1.3 Droit social – UE 3



Pourcentage de candidats ayant certifié l'UE 3 : 42,6% (pour mémoire, en 2020 : 27,5%)

Moyennes :

	Moyenne globale
2021	8,9
2020	7,5

Présentation de l'épreuve et de ses attendus (durée : 3 heures, coefficient 1)

Le contexte du sujet portait sur la SAS Mancel, située à Pirey près de Besançon dans le département du Doubs, dont l'activité réside dans la fabrication de machines-outils :

- Dossier 1 : accompagner les arrivées et départs de salariés dans l'entreprise ;
- Dossier 2 : la mise en place d'un aménagement du temps de travail.

Choix de traiter un dossier parmi les deux suivants :

- Dossier 3 : la conclusion d'un CDI de chantier ;
- Dossier 4 : un accident au cours d'une mission professionnelle.

Les candidats doivent parcourir la totalité du sujet afin de prendre connaissance des annexes et d'identifier à quel dossier elles se réfèrent.

Pour chacune des missions, il est attendu du candidat qu'il réponde aux questions en étant vigilant :

- au verbe utilisé afin de faire le lien avec les compétences du programme ;
- à bien structurer la réponse en droit et en fait ;
- au fait qu'une conclusion d'une phrase soit attendue pour répondre explicitement à la question.

Ce sujet comportait plusieurs annexes dont un arrêt de la cour de cassation qu'il convenait d'étudier afin d'intégrer la portée dans le raisonnement du candidat, mais aussi des documents issus de convention collective ou d'accord national, qu'il convenait de savoir utiliser.

Conseils aux candidats

Les candidats doivent maîtriser l'ensemble du programme, le sujet étant susceptible de porter sur tous les points de celui-ci, qu'il s'agisse des relations individuelles ou collectives de travail, ou encore du droit de la protection sociale. Ils sont en conséquence invités à se référer prioritairement au programme tel que publié au Bulletin Officiel.

Les candidats doivent être rigoureux dans l'apprentissage des connaissances. Il est également indispensable de réaliser une veille juridique pour mettre à jour les connaissances d'autant que la matière se caractérise par sa mouvance, que celle-ci soit liée à des évolutions législatives ou jurisprudentielles.

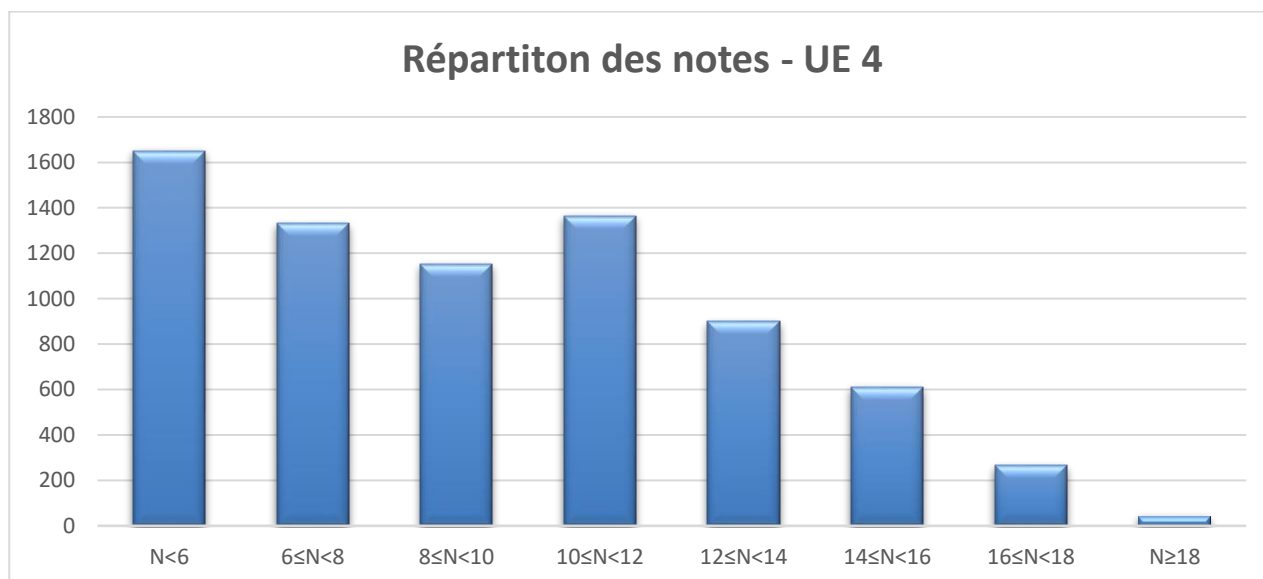
Les réponses aux situations pratiques nécessitent d'exposer d'abord la règle de droit nécessaire à la résolution du problème juridique posé avant de proposer une solution pour la situation exposée. Ces deux étapes sont exigées par le jury. En revanche, il n'est pas nécessaire de se livrer à un rappel des faits. Le candidat doit achever sa réflexion par une réponse directe et précise à la question posée.

Outre les manuels de DCG (nombreux), les candidats pourront notamment se référer à des ouvrages universitaires récents et revues spécialisées disponibles notamment dans les bibliothèques universitaires.

- Droit du travail, droit vivant 2021, Jean-Emmanuel RAY, 29e édition, Éditions Wolters Kluwer ;
- Droit du travail 2019, Brigitte HESS-FALLON, Anne-Marie SIMON, Sandrine MAILLARD, 25e édition, coll. Aide-mémoire, Éditions Sirey ;
- Le Droit Social - Le droit du travail, le droit de la protection sociale, 2021-2022, Dominique GRANDGUILLLOT, 22e édition, coll. Les Zooms, Éditions Gualino ;
- Droit du travail, 2022, Françoise BERGERON-CANUT, François GAUDU, 8e édition, coll. Le Cours, Éditions Dalloz.

La préparation de l'épreuve doit également s'appuyer sur la consultation régulière des revues juridiques de droit social lorsque celles-ci sont accessibles aux étudiants, notamment « La Revue Fiduciaire Social », JCP social, Semaine sociale Lamy, etc...

2.1.4 Droit fiscal – UE 4



Pourcentage de candidats ayant certifié l'UE 4 : 43,5 % (pour mémoire, en 2020 : 47,8 %)

Moyennes :

	Moyenne globale
2021	9.0
<i>2020</i>	<i>9,4</i>

Présentation de l'épreuve et de ses attendus (durée : 3 heures)

Le sujet prend appui sur MDP est un groupe familial, spécialisé dans la construction de villas « prêtes à finir » ou « clés en main ». Le candidat est collaborateur d'un cabinet qui a comme client les sociétés du groupe « Maisons et Demeures du Poitou » (MDP) et son dirigeant pour ses affaires personnelles. Les travaux fiscaux seront réalisés au niveau : de l'une des filiales du groupe MDP (EURL Néotech 86) pour les travaux relatifs à la TVA, de la société tête de groupe (SARL MD 86) pour le traitement de l'IS, du foyer fiscal des époux MAND pour les questions relatives à la charge d'IR du couple. Le sujet était composé de plusieurs dossiers :

- Dossier 1 : la taxe sur la valeur ajoutée de l'EURL Néotech 86 ;
- Dossier 2 : l'impôt sur les sociétés de la SARL Maisons et Demeures 86.

Choix de traiter un dossier parmi les deux suivants :

- Dossier 3 : la démarche d'optimisation du montant d'imposition sur les revenus ;
- Dossier 4 : le rattachement d'un enfant majeur au foyer fiscal.

Le droit fiscal est une unité d'enseignement juridique. Cela implique que le raisonnement doit être justifié systématiquement en droit, avec l'exposé de la règle de droit et l'application.

Le droit fiscal est une matière dense, exigeante et mouvante qui implique une veille juridique afin de s'assurer de disposer de la réglementation applicable au 1^{er} janvier de l'année de la session d'examen. Il est possible de trouver une veille juridique mise à jour sur le site du CRCF.

Conseils aux candidats

Les candidats doivent maîtriser l'ensemble du programme, le sujet étant susceptible de porter sur tous les points de celui-ci.

Les candidats doivent être rigoureux dans l'apprentissage des connaissances. Il est également indispensable de réaliser une veille juridique pour mettre à jour les connaissances d'autant que la matière se caractérise par son caractère évolutif.

Multiplier les entraînements sur des cas progressifs et variés est primordial, sans tomber dans un traitement « mécanique » des problématiques fiscales, qui pourrait s'avérer dangereux. L'actualisation de ses connaissances sur tous les grands thèmes du programme est naturellement très importante et demande un suivi régulier de la législation.

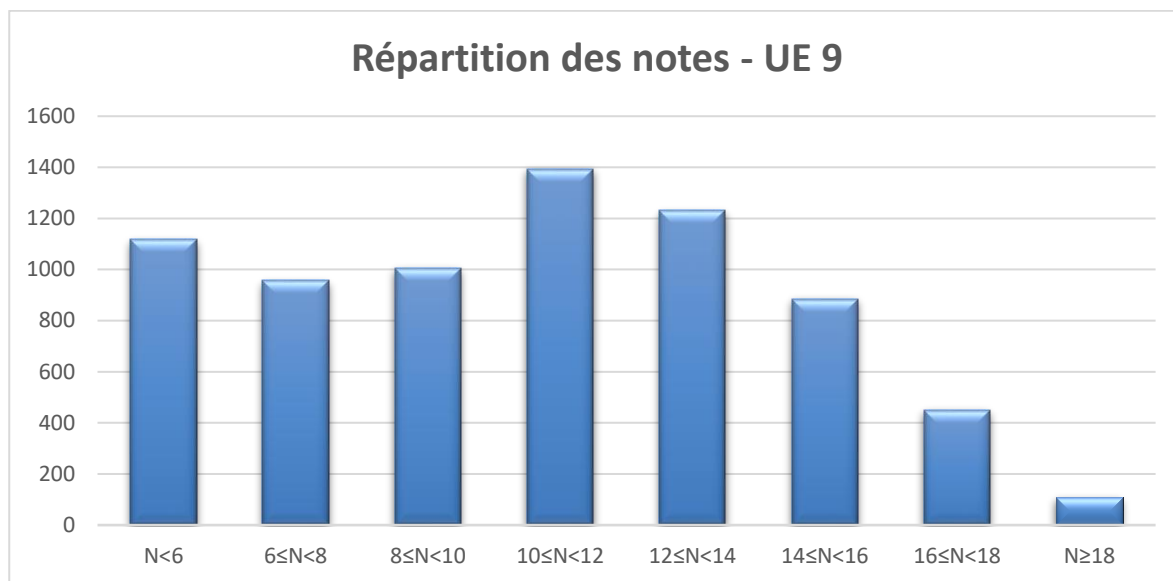
Outre les manuels de DCG (nombreux), les candidats pourront notamment se référer à

- Bulletin Officiel des Finances Publiques (<http://bofip.impots.gouv.fr>)
- Code Général des Impôts (Légifrance : <https://www.legifrance.gouv.fr/>)
- Mémento Fiscal Ed. Francis Lefebvre
- Dictionnaire Fiscal Revue Fiduciaire

À noter qu'une veille fiscale à jour est disponible sur le site du crcf.

2.2 AXE 2 – GESTION COMPTABLE ET FINANCIÈRE

2.2.1 Comptabilité - UE 9



Pourcentage de candidats ayant certifié l'UE 9 : 56,9% (pour mémoire, en 2020 : 44,5%)

Moyennes :

	Moyenne globale
2021	10,1
2020	9,2

Présentation de l'épreuve (durée : 3 heures)

Le sujet s'appuie sur le contexte de l'entreprise SASU JARDINPEC, entreprise d'entretien, d'aménagement d'espaces verts et de travaux de terrassement implantée sur la commune de Saint-Sylvestre sur Lot dans le Lot-et-Garonne (47). C'est une entreprise de prestation de service qui réalise également une activité commerciale. Le candidat est positionné au sein du cabinet d'expertise-comptable auprès duquel la société a externalisé sa comptabilité. Le sujet est composé des dossiers indépendants suivants :

Dossier 1 : la normalisation comptable ;

Dossier 2 : les opérations courantes ;

Dossier 3 : les opérations d'investissement et de financement.

Choix de traiter un dossier parmi les deux suivants portant chacun sur les opérations d'inventaire :

Dossier 4 : l'environnement numérique ;

Dossier 5 : les stocks et régularisations diverses.

Les candidats doivent parcourir la totalité du sujet afin de prendre connaissance des annexes et d'identifier à quel dossier elles se réfèrent.

Pour chacune des missions, il est attendu du candidat qu'il réponde aux questions en étant vigilant :

- au verbe utilisé afin de faire le lien avec les compétences du programme ;
- à bien structurer la réponse en droit et en fait ;
- au fait qu'une conclusion d'une phrase soit attendue pour répondre explicitement à la question.

La rénovation du DCG met l'accent sur l'acquisition de compétences et notamment celles relevant de l'analyse. Cela se traduit concrètement par une évolution importante au niveau du questionnement et du barème : les questions relevant de la technicité comptable pèsent autant que celles relevant de l'analyse, aboutissant à une répartition des points sensiblement équivalente entre l'approche technique et les capacités d'analyse.

Cette inflexion doit avoir des conséquences sur la préparation du candidat qui doit à la fois **maîtriser la technique comptable, mais également être capable de justifier une écriture comptable, de commenter ou d'analyser des données comptables.**

Dès lors la maîtrise des fondements de la comptabilité (histoire, définition, rôle, principes comptables fondamentaux, normalisation et réglementation comptable ...) est essentielle pour permettre d'aller au-delà de l'utilisation superficielle de la technique comptable. À ce titre, la comptabilité ne doit pas être appréhendée uniquement comme l'étude d'un plan de comptes, mais comme une suite d'usages et de conventions sans doctrine explicative. Le contenu du programme est très dense.

Conseils aux candidats

Le sujet proposé couvre une grande partie du programme. Les « impasses » sont donc à exclure. Sans que la liste des conseils soit exhaustive, il est conseillé d'appliquer la méthode suivante :

- Avant l'épreuve
 - Réviser les définitions issues du recueil des normes comptables ;
 - Apprendre et maîtriser les principes comptables, l'organisation comptable française ainsi que les sources du droit comptable français ;
 - Maîtriser les écritures relatives aux différentes opérations effectuées par l'entreprise ;
 - Être capable de justifier un traitement comptable et d'analyser des données comptables.

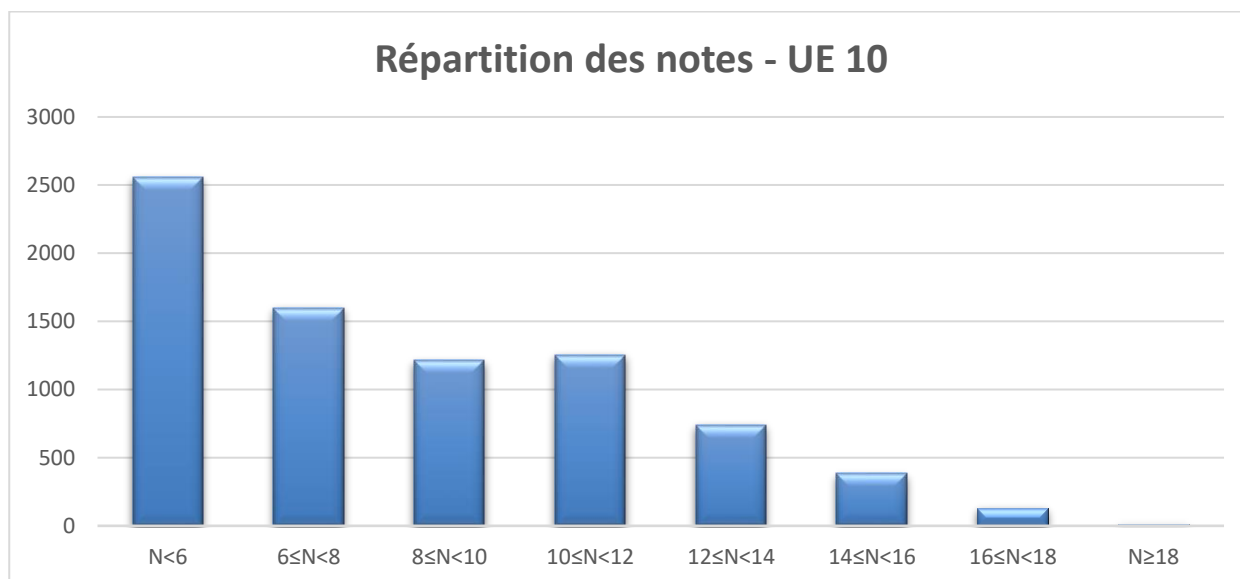
Pour atteindre ces objectifs, il est nécessaire de prendre connaissance des sujets de l'UE 9 des sessions antérieures postérieures à la rénovation du diplôme (2020 et 2021) et du sujet zéro pour les traiter en temps limité. Ces sujets sont en accès libre sur le site du CRCF.

- Le jour de l'épreuve
 - Prendre le temps de bien lire le sujet : ne rien écrire au cours des dix premières minutes afin de parcourir le sujet pour s'en approprier les enjeux (attention aux lectures trop rapides) ;
 - Gérer correctement le temps à accorder à chaque dossier. Il convient de consacrer un temps proportionnel aux points attribués par dossier. Il ne faut pas hésiter à rédiger une copie par dossier afin de changer de dossier en cas de blocage ou de stress.
 - Prévoir dix minutes pour relire la copie afin de procéder à d'éventuelles corrections (en particulier les fautes d'orthographe) ;
 - Faire attention aux éventuelles étourderies (écritures non équilibrées ou incomplètes, erreur de calcul...);

Outre les manuels de DCG (nombreux), les candidats pourront notamment se référer à

- « *Introduction à la comptabilité* », B. COLASSE et C. LESAGE, Ed. Economica ;
- « *Les fondements de la comptabilité* », B. COLASSE, Ed. La Découverte.

2.2.2 Comptabilité approfondie



Pourcentage de candidats ayant certifié l'UE 10 : 34,5% (pour mémoire, en 2020 : 27,8%)

Moyennes :

	Moyenne globale
2021	8,3
<i>2020</i>	<i>7,9</i>

Présentation de l'épreuve (durée : 3 heures)

Le contexte du sujet est celui du parc animalier « Trois chemins », créé au début des années 1980, situé entre les villes de Strasbourg, Metz et Nancy. Deux entités distinctes interviennent dans la gestion de ce parc : la SARL « la petite patte rousse », en charge de la gestion et de l'exploitation du parc, et l'association du parc animalier, en charge de différentes missions telles que l'éducation et la sensibilisation du grand public à la protection de la faune et de la flore ou le soutien à des programmes de conservations locaux.

Le candidat est positionné auprès d'un associé de la SARL « la petite patte rousse » pour réaliser plusieurs missions indépendantes.

Le sujet présente les dossiers indépendants suivants :

Dossier 1 : la gestion des immobilisations ;

Dossier 2 : l'affectation du résultat ;

Dossier 3 : la comptabilité de l'association.

Choix de traiter un dossier parmi les deux suivants :

Dossier 4 : les stocks ;

Dossier 5 : les engagements de retraite.

Pour chacune des missions, il est attendu du candidat qu'il réponde aux questions en étant vigilant :

- au verbe utilisé afin de faire le lien avec les compétences du programme ;
- à bien structurer la réponse en droit et en fait ;
- une conclusion d'une phrase est attendue pour répondre explicitement à la question.

La rénovation du DCG met l'accent sur l'acquisition de compétences et notamment celles relevant de l'analyse. Cela se traduit concrètement par une évolution importante au niveau du questionnement et du barème : les questions relevant de la technicité comptable pèsent autant que celles relevant de l'analyse, aboutissant à une répartition des points proche du 40% - 60%.

Cette inflexion doit avoir des conséquences sur la préparation du candidat qui doit à la **fois maîtriser la technique comptable, mais également être capable de justifier une écriture comptable, de commenter ou d'analyser des données comptables.**

Dès lors, la maîtrise des techniques comptables (histoire, définitions, rôle, principes comptables fondamentaux, normalisation et réglementation comptable ...) est essentielle pour permettre de prendre du recul par rapport aux situations proposées et de réaliser les analyses demandées. Le contenu du programme est très dense.

L'épreuve comporte plusieurs dossiers indépendants qui peuvent être traités dans un ordre différent.

Conseils aux candidats

L'UE de comptabilité approfondie porte sur l'ensemble du programme : il est donc important de ne faire aucune « impasse » dans les révisions. D'une manière générale, cette épreuve nécessite une préparation rigoureuse si possible en prenant appui sur un centre de formation.

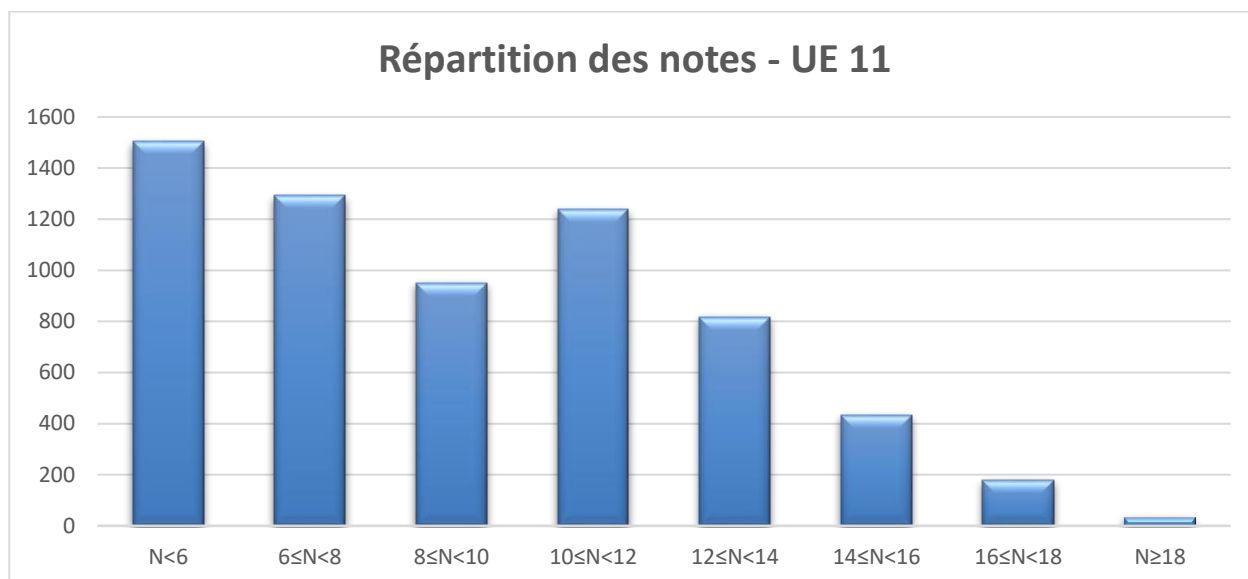
Aucun matériel n'étant autorisé pour traiter le sujet proposé qui comporte plusieurs dossiers, la maîtrise du calcul mental est importante, notamment pour réaliser des contrôles de vraisemblance des sommes proposées.

Les candidats doivent prendre connaissance rapidement de l'intégralité du sujet afin de commencer à traiter les dossiers dans lesquels ils se sentent le plus à l'aise.

Il est important de lire attentivement les questions posées afin de fournir une réponse adaptée.

La relecture de ses réponses permet de vérifier s'il n'y a pas une omission de numéro de comptes ou une omission de valeur ou s'il n'y a pas d'erreur de cohérence au sein d'une analyse menée.

2.2.3 Contrôle de gestion



Pourcentage de candidats ayant certifié l'UE 11 : 41,9% (pour mémoire, en 2020 : 25,2%)

Moyennes :

	Moyenne globale
2021	8,7
<i>2020</i>	<i>6,8</i>

Présentation de l'épreuve (durée : 4 heures)

Le contexte du sujet porte sur l'entreprise SAS Langelot, entreprise de production et commercialisation de glaces et sorbets qui souhaite se développer tout en étant soucieuse de maintenir son positionnement haut de gamme. Le candidat est recruté en tant qu'assistant contrôleur de gestion pour répondre à différentes problématiques, présentées dans les dossiers indépendants suivants :

Dossier 1 : l'étude des coûts d'un magasin :

Dossier 2 : le lancement d'un nouveau produit ;

Dossier 3 : l'étude de la masse salariale du site de production.

Choix de traiter un dossier parmi les deux suivants :

Dossier 4 : la structuration et le rôle du contrôle de gestion ;

Dossier 5 : la gestion de la qualité

Cette épreuve fait partie des épreuves écrites les plus longues du DCG. Les concepteurs de sujet proposent un cas contextualisé à étudier, c'est-à-dire un cas « qui raconte une histoire » relative à une entité organisationnelle permettant de couvrir une large partie du programme. **En conséquence, les calculs chronophages, gourmands en temps et peu exploitables pour l'évaluation du candidat ont tendance à s'amenuiser pour privilégier la réflexion et l'éclairage de décisions de gestion. Les calculs et la technique ne constituent pas une finalité mais doivent être mis au service d'un problème opérationnel à régler.**

Pour chacune des missions, il est attendu du candidat qu'il réponde aux questions en étant vigilant :

- au verbe utilisé afin de faire le lien avec les compétences du programme ;

- à bien structurer la réponse en droit et en fait ;
- une conclusion d'une phrase est attendue pour répondre explicitement à la question.

La rénovation du DCG met l'accent sur l'acquisition de compétences et notamment celles relevant de l'analyse. Cela se traduit concrètement par une évolution importante au niveau du questionnement et du barème : **les questions relevant de la technicité du contrôle de gestion pèsent quasiment autant que celles relevant de l'analyse, aboutissant à une répartition des points proche du 40% - 60%.**

Cette inflexion doit avoir des conséquences sur la préparation du candidat qui doit à la fois **maîtriser la technique comptable, mais également être capable de justifier, de commenter ou d'analyser des données relatives au contrôle de gestion ou des questionnements d'organisation.**

Cependant, le candidat a intérêt, dans la mesure où il le peut, à respecter l'ordre suggéré car celui-ci permet souvent d'entrer plus aisément dans la logique du cas

Conseils aux candidats

L'UE 11 est une épreuve difficile tant par sa durée que par la mise en œuvre des savoirs. Il est donc indispensable de se présenter à la suite d'une préparation sérieuse et rigoureuse.

Préparation de l'épreuve : un programme annuel de formation à l'épreuve constitue le cadre idéal de préparation. D'autres formules sont cependant envisageables :

- formation en séminaires intensifs
- formation à distance
- auto formation

Quel que soit le mode retenu, un travail personnel important est réclamé et doit être organisé. Il doit s'inscrire dans la durée afin de permettre une bonne acquisition des connaissances et un recul par rapport aux outils manipulés.

Un rythme régulier de travail est évidemment conseillé (il favorise l'entretien de la mémoire et constitue des gammes analogues à celles pratiquées par un musicien).

Gestion du temps de l'épreuve :

La préparation de la ou des copies peut être effectuée généralement avant le temps réglementaire.

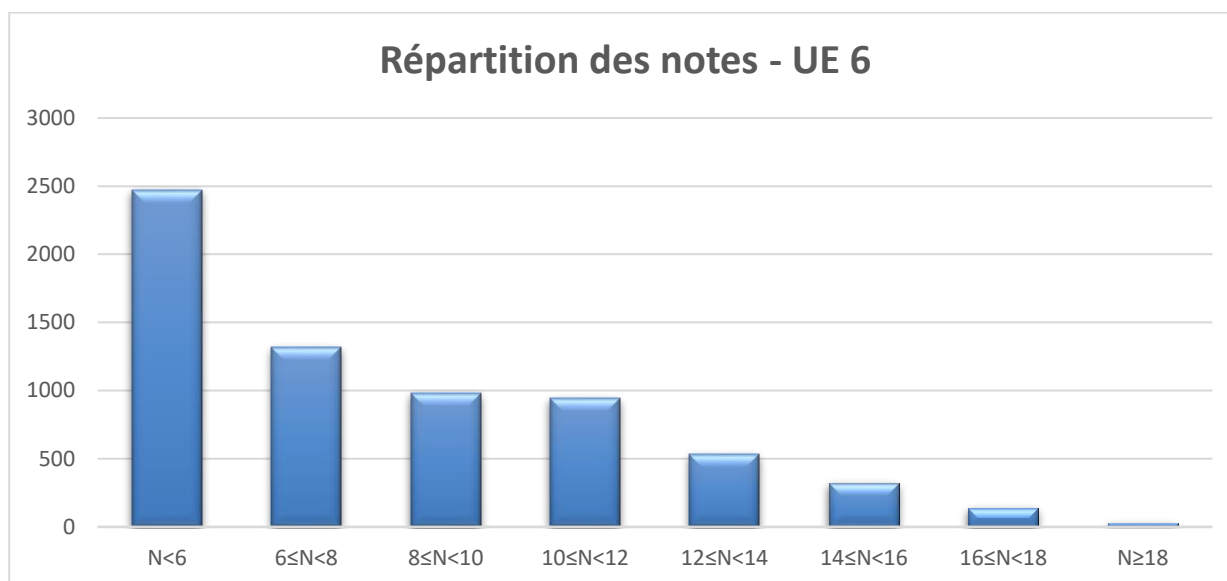
Avant de se lancer, une lecture complète et rapide du sujet (questions et annexes) est impérative et permet :

- d'identifier le fil conducteur et les principales difficultés. Les réponses sont souvent dans les questions suivantes ;
- d'établir le *timing* de progression que vous noterez sur le sujet en indiquant l'horaire prévu d'achèvement des parties. Le barème indicatif est souvent établi proportionnellement au temps passé. La première partie est souvent longue du fait du temps nécessaire à la familiarisation avec les données. N'oubliez pas de prévoir 10 minutes incompressibles pour la relecture et le soin à apporter à votre copie.

Outre les manuels de DCG (nombreux), vous pouvez notamment vous référer à :

- « *Le contrôle de gestion* », Henri Bouquin, éditions PUF
- « *Contrôle de gestion* », Michel Gervais, éditions Economica
- « *Pilotage de l'entreprise et contrôle de gestion* », Philippe Lorino, éditions Dunod

2.2.4 Finance d'entreprise



Pourcentage de candidats ayant certifié l'UE 6 : 31.5% (pour mémoire, en 2020 : 31,1%)

Moyennes :

	Moyenne globale
2021	8,0
2020	8,25

Présentation de l'épreuve (durée : 3 heures)

Le sujet s'appuie sur le contexte d'une grande épicerie fine « AUX DELECTABLES installée depuis une vingtaine d'années au cœur de Paris. Dans le cadre de la rénovation du quartier, les propriétaires de la société ont réalisé d'importants investissements, qui ont impacté le résultat et la liquidité de l'entreprise. Madame DANIEL, propriétaire et gérante, se questionne sur la situation financière de la société et sur l'intérêt de la stratégie de développement prévue en 2021. Elle s'appuie sur les conseils de son expert-comptable M. PABLO du cabinet SECPLUS. En outre, elle envisage d'ouvrir un nouveau point de vente et s'interroge sur la rentabilité du projet et sur son financement. Le candidat est positionné au sein du cabinet d'expertise comptable SECPLUS.

Le sujet est structuré en dossiers indépendants :

- Dossier 1 : diagnostic financier
- Dossier 2 : investissement

Choix de traiter un dossier parmi les deux suivants :

- Dossier 3 : financement
- Dossier 4 rentabilité et risque d'un portefeuille d'actions

Pour chacune des missions, il est attendu du candidat qu'il réponde aux questions en étant vigilant :

- au verbe utilisé afin de faire le lien avec les compétences du programme ;
- à bien structurer la réponse en droit et en fait ;
- au fait qu'une conclusion d'une phrase soit attendue pour répondre explicitement à la question.

La rénovation du DCG met l'accent sur l'acquisition de compétences et notamment celles relevant de l'analyse. Cela se traduit concrètement par une évolution importante au niveau du questionnement et du barème : les questions relevant des techniques financières pèsent autant que celles relevant de l'analyse, aboutissant à une répartition des points proche du 40% - 60%.

Cette inflexion doit avoir des conséquences sur la préparation du candidat qui doit maîtriser les techniques liées à la finance, mais également être capable de justifier le calcul d'un résultat, de commenter ou d'analyser des données financières.

Conseils aux candidats

Le sujet proposé couvre toujours une grande partie du programme. Les « impasses » sont donc à exclure. Sans que la liste des conseils soit exhaustive il convient d'appliquer la méthode suivante :

▪ Avant l'épreuve

Il faut éviter de faire trop d'efforts de mémoire, mais s'attacher plutôt à comprendre les mécanismes essentiels afin de pouvoir les reproduire. Il convient également de toujours faire le lien entre la théorie et les applications pratiques au niveau des entreprises. Les compétences du programme permettent d'explicitier les attendus des sujets. Il importe de centrer les apprentissages sur ces compétences tout en ne perdant de vue la dimension « conseil » devant accompagner tout raisonnement au calcul :

- quel est l'objectif de la mission confiée, est-ce que je le poursuis en développant ce raisonnement ?
- quelle est la pertinence de ce que je viens de réaliser pour le diagnostic et la prise de décision dans l'entreprise ?

- Le jour de l'épreuve, il est souhaitable d'avoir en tête quelques points de vigilance :
 - prendre le temps de bien lire le sujet : ne rien écrire les dix premières minutes mais parcourir le sujet afin de se rassurer (attention aux lectures trop rapides) et de déterminer l'ordre dans lequel il faudra traiter les dossiers ;
 - comprendre les missions confiées et identifier les attendus :
 - o ordonner les calculs qui sont nombreux mais nécessaires pour remplir les tableaux proposés ;
 - o porter une attention particulière aux questions de réflexion (diagnostic d'une situation, recommandations à formuler ...) ;
 - o traiter les questions avec la plus grande « sobriété » en évitant le bavardage inutile ;
 - gérer correctement le temps :
 - o il convient de consacrer un temps proportionnel aux points attribués par dossier ;
 - o prévoir dix minutes pour relire la copie afin de procéder à d'éventuelles corrections (en particulier les fautes d'orthographe) ;
 - o ne pas hésiter à rédiger une copie par dossier afin de changer de dossier en cas de blocage ou de stress.

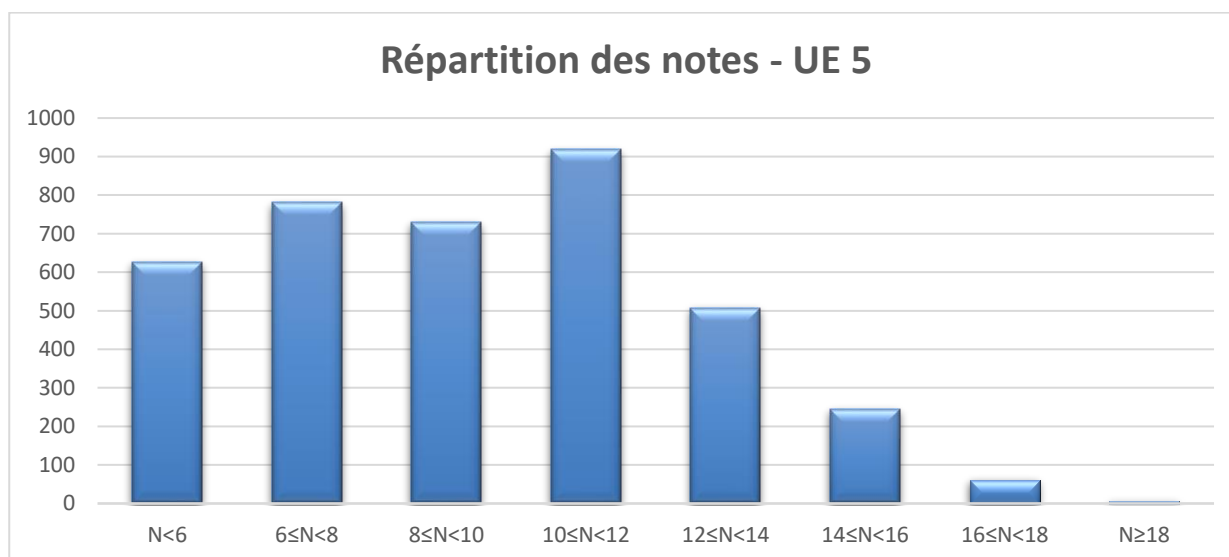
Les quelques conseils formulés ci-dessus doivent permettre d'aborder l'épreuve avec sérénité. Toutefois, il convient de ne pas oublier que la meilleure préparation, c'est l'entraînement. Il ne faut donc pas hésiter à faire et à refaire des cas, notamment ceux des annales ou du sujet zéro, pour se préparer.

Outre les manuels de DCG (nombreux), les candidats pourront notamment se référer à :

- « *Analyse financière – information financière et diagnostic* », H. DE LA BRUSLERIE, Ed. Dunod ;
- « *Analyse financière* », A. MARION, Ed. Dunod ;
- « *Finance d'entreprise, finance de marché, diagnostic financier* », R.GILLET, JP. JOBARD, P. NAVATTE, Ed.Dalloz.

2.3 AXE 3 – ANALYSE ÉCONOMIQUE ET MANAGÉRIALE

2.3.1 Économie contemporaine



Pourcentage de candidats ayant certifié l'UE 5 : 44,8% (pour mémoire, en 2020 : 31,1%)

Moyennes :

	Moyenne globale
2021	9,1
<i>2020</i>	<i>8,3</i>

Présentation de l'épreuve (durée : 4 heures)

Le sujet s'appuie sur la situation du groupe I, acteur majeur du développement de l'informatique en Europe pour l'agriculture, la viticulture et pour la profession comptable en proposant des solutions de gestion aux experts-comptables. Le candidat est positionné au sein du service marketing et communication du groupe avec deux missions à accomplir l'amenant à réaliser :

- l'analyse d'un dossier documentaire (10 points)
- le traitement d'une question problématisée (10 points) sur un sujet au choix :
Le protectionnisme peut-il être une politique économique efficace pour une nation ?
ou
Est-il possible de concilier transition écologique et croissance économique ?

Pour l'analyse du dossier documentaire, le candidat doit identifier la compétence évaluée pour chacune des questions posées et structurer sa réponse en fonction. L'analyse documentaire nécessite la maîtrise des techniques associées et notamment celles liées aux documents statistiques.

Les réponses aux questions d'analyse doivent être structurées.

La question problématisée doit présenter un raisonnement s'appuyant à la fois sur des notions, des relations économiques et des illustrations. À ce titre le dossier documentaire peut être mobilisé pour certaines illustrations. Une conclusion est attendue.

Conseils aux candidats

La réussite à l'épreuve d'économie suppose :

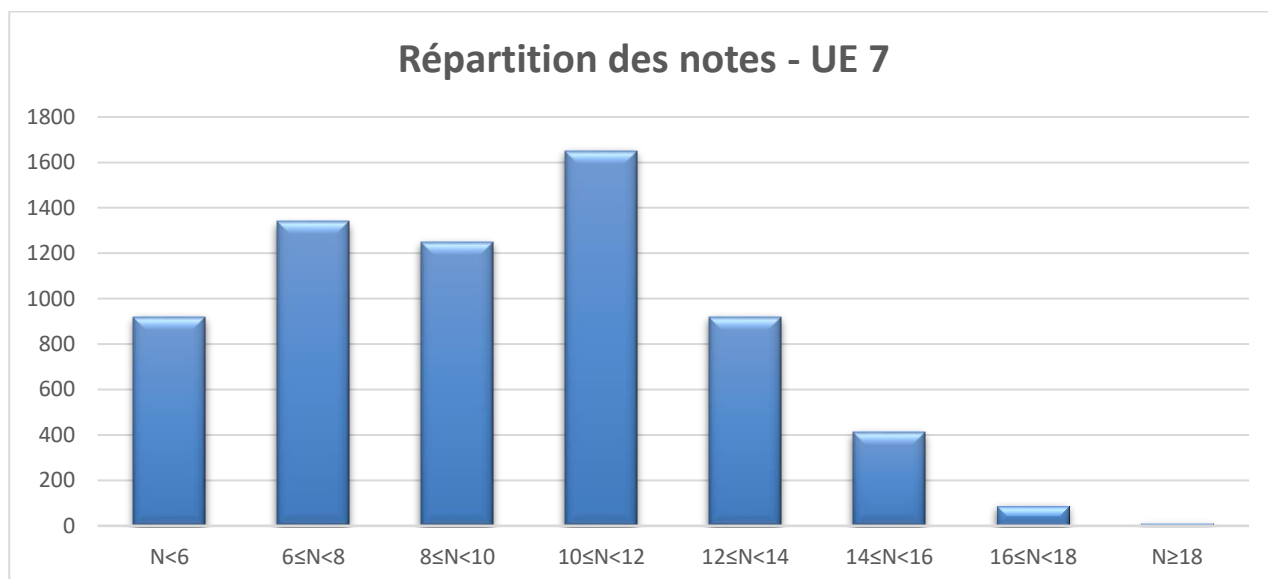
- un travail important d'acquisition de compétences en prenant soin de travailler les notions avec un accent particulier sur les concepts fondamentaux (d'où l'intérêt de faire des fiches) et de mise à jour de l'actualité économique (utilité d'un abonnement à un périodique) ;
- un entraînement régulier aux différents exercices proposés dans l'épreuve en apprenant à raisonner sur des tableaux et graphiques, et en s'entraînant méthodiquement au développement d'une réponse argumentée à une problématique donnée ;
- une gestion réfléchie de son temps de composition, en affectant à chaque partie de l'épreuve un temps de travail proportionnel au barème spécifique de la partie concernée et en veillant à traiter toutes les questions proposées ;
- une grande attention à la forme (clarté et propreté de la copie, qualité du style, orthographe et syntaxe correctes). Les candidats ont intérêt à garder un temps suffisant en fin d'épreuve pour relire leur copie.

Il importe également que les candidats prennent l'habitude de travailler à partir de statistiques. L'Insee présente des publications intéressantes en ce sens.

Outre les manuels de DCG (nombreux) et les ouvrages universitaires, les candidats pourront notamment se référer à

- Le site de l'INSEE, notamment les « Tableaux de l'économie française » ;
- Le site de la documentation française ;
- Le magazine « Alternatives économiques ».

2.3.2 Management



Pourcentage de candidats ayant certifié l'UE 7 : 46,8%: (pour mémoire, en 2020 : 29,1%)

Moyennes :

	Moyenne globale
2021	9,2
<i>2020</i>	<i>7,8</i>

Présentation de l'épreuve et ses attendus (durée : 4 heures)

Le sujet s'appuie sur le contexte de la SCOP ACOME (Association Coopérative d'Ouvriers en Matériel Électrique), la plus grande coopérative ouvrière de France par son nombre d'associés (1 400). Toutes les décisions y sont prises de manière collective. Depuis sa création, ACOME accompagne les mutations de la société : d'abord avec le développement du téléphone, aujourd'hui avec celui de la fibre optique et du très haut débit mais aussi, avec l'expansion de l'automobile depuis les années 1960. Le candidat est positionné comme stagiaire au sein du conseil d'orientation stratégique d'ACOME, dont la mission est de conseiller la direction sur les grandes orientations stratégiques et technologiques du groupe. La préparation du dossier demandé nécessite :

- l'analyse d'un dossier documentaire (10 points)
- la structuration d'une réflexion sur une question problématisée (10 points) au choix :
Quels paradoxes soulève le statut de SCOP d'ACOME dans son environnement et comment les réconcilier ?
ou
Comment la gestion des ressources humaines peut-elle contribuer à la création de valeurs d'ACOME ?

Pour l'analyse du dossier documentaire, le candidat doit identifier la compétence évaluée et structurer sa réponse en fonction. L'analyse documentaire nécessite la maîtrise des techniques associées et notamment celles liées aux documents statistiques.

Les réponses aux questions d'analyse doivent être structurées.

La question problématisée doit présenter un raisonnement s'appuyant à la fois sur des notions managériales pour les appliquer au contexte présenté. Une conclusion est attendue.

Conseils aux candidats

Pour réussir à cette épreuve :

- il est indispensable d'acquérir les compétences inscrites dans le programmes
- il importe d'éviter éviter les propos généraux ne prenant pas en compte les spécificités de l'organisation et les développements non argumentés par des théories et/ou des faits ;
- un entraînement méthodique à la lecture rapide d'un dossier documentaire est fortement recommandé pour ne pas se laisser déborder par le temps et savoir dégager rapidement les informations essentielles. À cet égard, la méthodologie de la note de synthèse, écrit professionnel relevant du programme de l'UE 13, est intéressante à étudier pour ce qui concerne la familiarisation à l'exploitation de documents variés ;
- la question problématisée nécessite de définir le cadre de l'analyse et de structurer l'analyse.
- la gestion du temps est également importante pour éviter de négliger le développement structuré, alors qu'il représente près de la moitié des points ;
- la qualité de l'expression écrite du candidat est primordiale : des propos incompréhensibles du fait de l'absence de maîtrise de la langue et/ou d'une calligraphie illisible ne permettent pas d'apprécier la qualité des connaissances et des raisonnements.

Outre les manuels de DCG (nombreux), les candidats pourront notamment se référer à

- "Comportements organisationnels", Stephen Robbins, Timothy Judge, Véronique Tran, éd. Pearson ;
- "Comportements humains et management" F. Alexandre-Bailly, D. Bourgeois, JP. Gruère, N. Raulet-Croset, C. Roland-Lévy, P. Scharnitzky, P. Stone, V. Tran, éd. Pearson ;
- "Théorie des organisations" Alain Desreumaux, Collection : Les Essentiels de la Gestion, EMS Éditions (2015) ;
- "Le management, voyage au centre des organisations" Henry Mintzberg, Ed Eyrolles (je sais, je sais ... c'est discutabile mais il est incontournable).

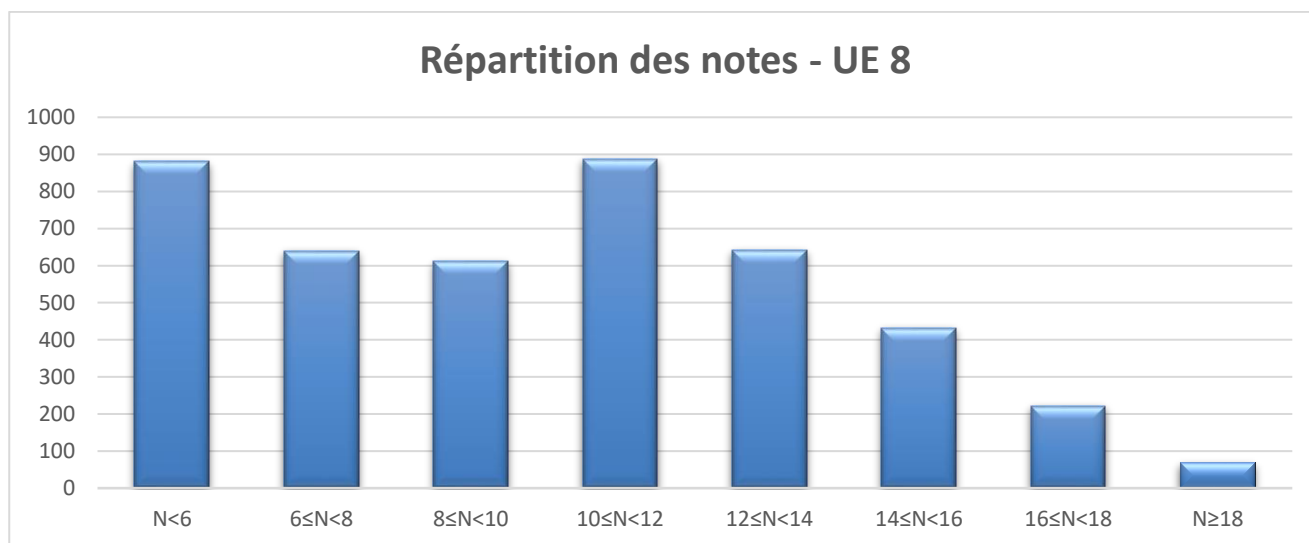
Peuvent aussi être consultés des journaux et magazines managériaux (et économiques) :

Le Monde, Les Échos, La Tribune, Management, L'Usine Nouvelle, Capital...

Ces lectures sont conseillées afin d'y puiser des exemples illustratifs.

2.4 AXE 4 – COMMUNICATION ET ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE

2.4.1 Système d'information et de gestion



Pourcentage de candidats ayant certifié l'UE 8 :51,3 %: (pour mémoire, en 2020 : 40,7%)

Moyennes :

	Moyenne globale
2021	9,3
<i>2020</i>	<i>8,6</i>

Présentation de l'épreuve et ses attendus (durée : 4 heures)

Le contexte du sujet s'appuie sur l'entreprise eRECYCLE, spécialisée dans le recyclage des fournitures de bureau, mais aussi de l'énergie portative (piles, accumulateurs, batteries), des luminaires et lampes, des déchets de boissons, le mobilier, ou encore des supports numériques. Le sujet est composé des dossiers indépendants suivants :

- Dossier 1 : la prise de contact et la gestion des comptes clients ;
 - Dossier 2 : la gestion de la base de données clients ;
 - Dossier 3 : la sécurisation et la conformité du système d'information.
- Choix de traiter un dossier parmi les deux suivants :
- Dossier 4 : le suivi des collectes ;
 - Dossier 5 : l'évolution du système d'information.

Pour chacune des missions, il est attendu du candidat qu'il réponde aux questions en étant vigilant :

- au verbe utilisé afin de faire le lien avec les compétences du programme ;
- à bien structurer la réponse en droit et en fait.

La rénovation du DCG met l'accent sur l'acquisition de compétences et notamment celles relevant de l'analyse. Cela se traduit concrètement par une évolution importante au niveau du questionnement et du barème : **les questions relevant des techniques financières pèsent autant que celles relevant de l'analyse, aboutissant à une répartition des points proche du 50% - 50%**. Cette inflexion doit avoir des conséquences sur la préparation du candidat qui doit à la fois **maîtriser les techniques, mais également être capable de justifier des choix, de commenter ou d'analyser des données liées au SIG.**

Conseils aux candidats

L'épreuve requiert des compétences dans des domaines liés au système d'information et de gestion nécessitant, en amont, une solide préparation à l'épreuve. Il est très important de travailler les compétences explicitées dans le programme, car elles décrivent explicitement les attentes de formation.

Lors de l'épreuve, une lecture globale du sujet est indispensable pour repérer les dossiers à traiter en priorité afin d'optimiser la gestion de son temps sachant que le barème donné renseigne sur le temps maximum à consacrer à un dossier.

Une lecture attentive du travail demandé permet de repérer les questions et les sous-questions auxquelles les réponses apportées doivent être argumentées et toujours reliées au cas pratique.

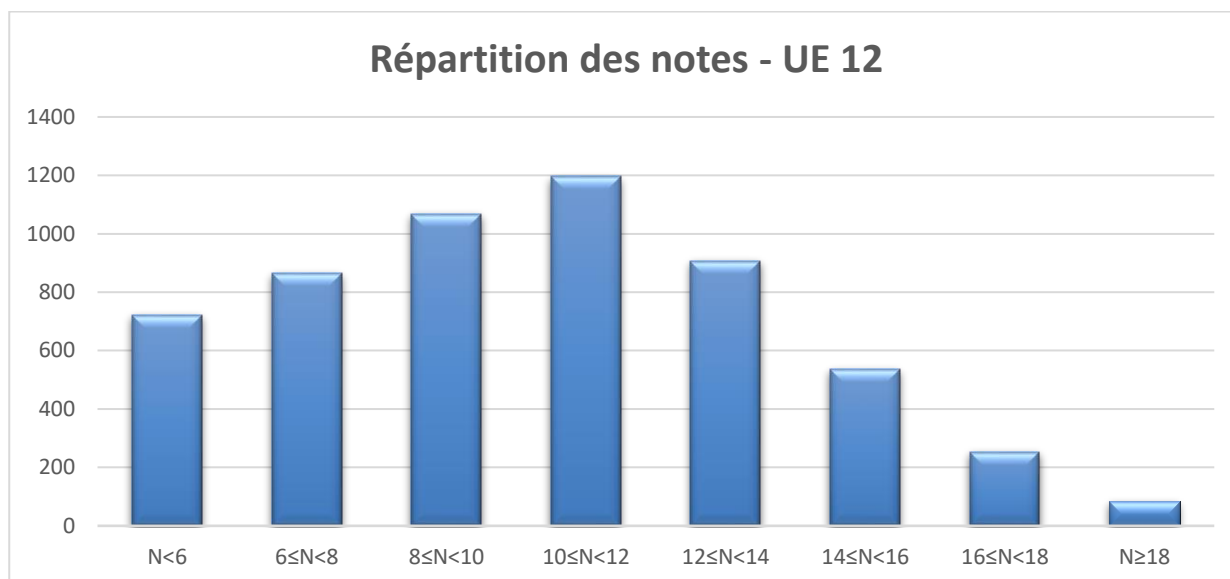
Un respect des règles de syntaxe est demandé lors de la rédaction des requêtes, des formules de tableur et des lignes d'algorithme, un respect des formalismes est exigé lors de la réalisation du schéma entités/associations et du schéma des processus.

La qualité de la rédaction est appréciée tant sur le fond que sur la forme. Il est attendu des phrases complètes, sans fautes d'orthographe. La présentation de la copie doit être soignée et l'écriture ne doit pas être négligée.

Outre les manuels de DCG (nombreux), les candidats pourront notamment se référer à

- la collection « cahiers d'exercices » des éditions ENI – Auteur Pierre Rigolet pour enrichir sa pratique du tableur ou des bases de données ;
- les sites internet <http://www.lemondeinformatique.fr> et <http://www.solutions-numeriques.com> afin de suivre l'évolution technologique en matière de sécurité, de réseaux ou de développement d'applications informatiques ;
- au site internet <https://www.cnil.fr> afin de comprendre les enjeux de la protection des données.

2.4.2 ANGLAIS APPLIQUÉ AUX AFFAIRES



Pourcentage de candidats ayant certifié l'UE 12 : 52,9% (pour mémoire, en 2020 : 49,3%)

Moyennes :

	Moyenne globale
2021	10
<i>2020</i>	<i>9.8</i>

Présentation de l'épreuve (durée : 3 heures)

L'UE 12 « **anglais appliqué aux affaires** » oblige les candidats à démontrer qu'ils maîtrisent l'anglais au niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL). Le programme de l'UE 12 est composé de **thèmes économiques et sociaux** et de thèmes **liés à l'entreprise** sans référence à la comptabilité dans cette langue. Les **documents** sont issus de la **vie des affaires**.

Dans l'épreuve, qui comporte deux parties, le candidat devra montrer une maîtrise suffisante de la langue pour rédiger une note de synthèse en français à partir de documents en anglais concernant la vie des affaires, comprendre et commenter en anglais des documents de la vie des affaires et rédiger en anglais un document commercial de base (lettre, devis, courriel, bon de commande, etc.).

L'épreuve se compose de deux parties distinctes permettant de tester compréhension et expression, et d'évaluer ces deux compétences aujourd'hui indispensables à l'exercice de la profession d'expert-comptable ou de collaborateur, compte tenu de l'évolution du monde économique contemporain.

Conseils aux candidats

La rénovation du DCG a maintenu les attentes antérieures, en proposant une nouvelle liste de thèmes dont il convient de prendre connaissance. Les sujets proposés ne se placent cependant pas dans la perspective d'un domaine trop spécialisé. En effet, ils se situent davantage dans le cadre du monde économique en lien avec les réalités internationales, elles-mêmes vues à travers le prisme de la presse anglo-saxonne d'information et d'opinion au sens large, sans passer sous silence les grands problèmes de société puisqu'il s'agissait pour la première partie de l'épreuve de comprendre et restituer des éléments en lien avec les écarts salariaux entre hommes et femmes ainsi que leur répercussion au sein des entreprises de la sphère anglophone. L'épreuve d'expression en lien direct avec la thématique permettait un approfondissement de la réflexion dans le cadre d'un exercice de rédaction semi-guidé, tel que le définit le référentiel.

Partie 1 : Compréhension

Les compétences attendues :

- Comprendre et commenter, en anglais, des documents de la vie des affaires tels que des textes, graphiques, et tableaux tirés de revues ou d'un rapport annuel d'entreprise ; si le caractère factuel de ces supports constitue la plus grande partie des attendus en termes d'items à restituer dans le compte-rendu, on s'attend à ce que les candidats puissent également y faire figurer certains éléments implicites présents dans les supports ou perceptibles de par l'agencement du dossier.
- Rédiger une note de synthèse en français ou en anglais, à partir de documents en anglais concernant les thèmes ci-dessous ;
- Rédiger en anglais un document de travail.

il est nécessaire de garder à l'esprit que même si l'examen final porte sur des activités langagières de production et de réception écrites (CE, EE), **il faut veiller à travailler tout au long de l'année les activités de réception, de production et d'interaction orales et écrites** telles qu'elles sont définies par le CECRL. Le niveau attendu est le niveau B2 du cadre commun de référence.

La synthèse :

Un entraînement régulier et rigoureux est nécessaire pour bien respecter le format de cet exercice. Il faut rester concis en allant à l'essentiel pour ne pas dépasser le nombre de mots. Il est important de se relire afin de ne pas commettre de fautes de français, et de vérifier que l'ensemble est compréhensible. Une révision des structures et de la grammaire française de base est indispensable. On s'abstiendra d'utiliser les abréviations ou les termes de vocabulaire appartenant à un registre de langue trop familier ou relâché.

Le candidat doit prendre le temps de lire attentivement l'ensemble des documents, sans en oublier, pour dégager une problématique et construire un plan adapté. Il lui est conseillé de s'entraîner régulièrement à cet exercice et de s'astreindre à ne pas décrire uniquement le document, dans la mesure où ce qui est attendu est une mise en perspective des éléments descriptifs pour déterminer le dessein et/ ou l'objet du document et du dossier. Comme il a été précisé ci-dessus les éléments implicites présents viennent également étayer le propos du candidat et enrichir la problématisation qu'il proposera.

Il faut garder en mémoire l'importance du paratexte et s'assurer que l'analyse proposée répond bien à la question : « What's the message? » tout en étant conscient que le message n'est pas nécessairement univoque mais qu'il est souvent plus nuancé. Une certaine connaissance de la presse anglophone, écrite ou en ligne, peut également s'avérer utile pour bien percevoir le point de vue du rédacteur et ses intentions en matière de 'message'.

Il est important de respecter le nombre de mots, en ayant à l'esprit les règles qui prévalent en la matière. En effet, tout comme pour le commentaire, le non-respect de cette limite de mots est pénalisé, parfois lourdement si le dépassement ou le déficit est important, ou tout particulièrement si le décompte de mots mentionné par le candidat s'apparente résolument à une tentative de fraude.

Un entraînement régulier dans les conditions de l'examen est également indispensable, afin d'acquérir le rythme adéquat en matière de lecture et de rédaction et de parvenir à finir les épreuves dans le temps imparti.

Partie 2 : expression en anglais

Pour les deux parties relatives à l'expression écrite en anglais, la construction des énoncés doit être correcte. La maîtrise des règles grammaticales et syntaxiques constitue de ce fait un prérequis. Le « franglais » est à proscrire et il est hautement préférable de privilégier une paraphrase à l'utilisation d'un mot en français lorsqu'un terme de lexique anglais n'est pas connu. Dans le même ordre d'idées, il vaut mieux rédiger en utilisant une syntaxe et des énoncés simples plutôt que de s'attacher à avoir recours, par exemple, à des structures calquées du français mais alors souvent incorrectes.

Tout comme pour la synthèse, il est très important de respecter le nombre de mots en ayant à l'esprit les règles qui prévalent (ex : « can't » = 2 mots).

Il est par ailleurs primordial d'apprendre et de rebrasser régulièrement le vocabulaire en lien avec les thèmes au programme, les termes de lexique étant spécifiques et ne pouvant souffrir d'approximation ou d'improvisation. L'élaboration de listes de vocabulaire et/ou de fiches de vocabulaire heuristiques est grandement recommandée. A ce titre, il n'est pas inutile de travailler plus spécifiquement les synonymes des termes les plus courants revenant invariablement dans ce type de production, et ce afin d'enrichir le style de sa production écrite.

La maîtrise d'une langue vivante passant par un entraînement régulier, tant en réception qu'en production, il est de ce fait conseillé la lecture de quotidiens américains et britanniques (New York Times, The Guardian, The Economist, The Washington Post) ainsi que le travail d'écoute de documents sonores (NPR All Things Considered) ou d'extraits de documents vidéo (VOX, New York Times, BBC, Voice of America). Les sources sont nombreuses et variées en la matière et la liste proposée ci-dessus est tout sauf exhaustive.

Dans le même ordre d'idées, il convient pour la première partie, de s'entraîner régulièrement au traitement de différents types de documents, et pour la seconde partie de s'entraîner à rédiger divers types d'écrits (lettre, courriel, note, etc.). Cette dernière partie, que nous pourrions qualifier de plus technique, repose sur une bonne connaissance de la terminologie spécifique utilisée pour tel ou tel type d'écrit et des conventions de présentation, sans pour autant s'enfermer dans un exercice de style trop formel.

Les candidats pourront également se référer aux ouvrages ci-dessous :

- « Anglais Appliqué aux Affaires », François. Cazenave, collection Express, Dunod.
- "Business Grammar & Practice", Michael Duckworth, Oxford Business English
- "Journal'ease vocabulaire », Judith. Andreyev, Bréal.

Pour réviser les points de grammaire principaux :

- Maîtriser La Grammaire Anglaise - Niveaux B1/B2 Du Cadre Européen Commun De Référence Pour Les Langues (Lycée Et Début Des Études Supérieures), Wilfrid Rotgé, Hatier

Pour les questions de civilisation :

- Fiches de Civilisation Américaine & Britannique, Fabien Fichaux, Ellipses
- 60 étapes-clés de la civilisation anglo-saxonne, Fabien Fichaux, Ellipses
- https://web.ac-reims.fr/dsden10/exper/IMG/pdf/culture_et_civilisation_anglo-saxonnes.pdf
(remarque : on y trouve des éléments de base sur les principaux pays anglo-saxons)