

ⵜⴰⴳⴷⴰⵏⵜ ⵏ ⵍⴻⴳⴷⴰⵏⵜ
ⵜⴰⴳⴷⴰⵏⵜ ⵏ ⵍⴻⴳⴷⴰⵏⵜ
ⵏ ⵍⴻⴳⴷⴰⵏⵜ
ⵏ ⵍⴻⴳⴷⴰⵏⵜ



المملكة المغربية
وزارة التربية الوطنية
والتكوين المهني
والتعليم العالي والبحث العلمي



الأطر المرجعية المكيفة الخاصة بالامتحان الوطني الموحد لنيل شهادة البكالوريا – دورة 2020
- المسالك المهنية -

الإطار المرجعي للاختبار التوليقي في المواد المهنية

شعبة: الخدمات

مسلك المحاسبة

الأطر المرجعية المكيفة الخاصة بالامتحان الوطني الموحد لنيل شهادة البكالوريا – دورة 2020

- المسالك المهنية -

الإطار المرجعي للاختبار التوليقي في المواد المهنية

شعبة: الخدمات

مسلك المحاسبة

مديرية التقويم وتنظيم الحياة المدرسية والتكوينات المشتركة بين الأكاديميات- المركز الوطني للتقويم و الامتحانات
الهاتف : 52 / 0537.71.44.53 – الفاكس : 0537.71.44.09 البريد الإلكتروني : cneebac@gmail.com

Royaume du Maroc



Ministère de l'Éducation Nationale
de la Formation Professionnelle
de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique



**Cadre de référence adapté de l'examen national
du Baccalauréat Professionnel- Session 2020
Epreuve de synthèse en matières professionnelles
Série: Services
Filière : Comptabilité**

1

الأطر المرجعية المكيفة الخاصة بالامتحان الوطني الموحد لنيل شهادة البكالوريا – دورة 2020
- المسالك المهنية -

الإطار المرجعي للاختبار التوليقي في المواد المهنية

شعبة: الخدمات

مسلك المحاسبة

مدبرية التقويم وتنظيم الحياة المدرسية والتكوينات المشتركة بين الأكاديميات- المركز الوطني للتقويم و الامتحانات
الهاتف : 0537.71.44.53 /52 – الفاكس : 0537.71.44.09 البريد الإلكتروني : cneebac@gmail.com

I. ÉPREUVE DE SYNTHÈSE

A. STRUCTURE DE L'ÉPREUVE

L'épreuve de synthèse en matières professionnelles de l'examen national du baccalauréat professionnel de la filière comptabilité se compose de deux parties :

- Épreuve de synthèse (Partie 1) : **Éléments de contrôle de gestion** : 4 heures.
- Épreuve de synthèse (Partie 2) : **Finance et Droit** : 2 heures.

B. TABLEAU DE SPÉCIFICATION DES CONTENUS À ÉVALUER

L'épreuve de synthèse comporte les six modules professionnels. Le candidat devra traiter, au choix, deux modules de chaque domaine selon le tableau ci-après :

Domaines	Modules	Nombre de modules à traiter	Poids des modules	Barème	Poids domaine
Éléments de Contrôle de Gestion	Comptabilité de gestion	2	Module n°1 50%	10/20	x 2
	Les budgets		Module n°2 50%	10/20	
	Logiciels de gestion				
Finance et Droit	Analyse financière	2	Module n°1 50%	10/20	x 1
	Création d'entreprise		Module n°2 50%	10/20	
	Législation du travail				

C. PRÉSENTATION DE L'ÉPREUVE DE SYNTHÈSE

1. Le sujet se présentera sous la forme de **dossiers** indépendants.
2. Le dossier comportera :
 - a. une présentation de l'entreprise (identité, activité, exercice comptable ...);
 - b. diverses ressources : documents, annexes, informations complémentaires...
 - c. un travail à faire qui :



- se référera aux niveaux de compétences pédagogiques figurant dans les programmes :
 - ✓ niveau d'information : Je sais de quoi je parle
 - ✓ niveau d'expression : Je sais en parler
 - ✓ niveau de maîtrise d'outils : Je sais faire
 - ✓ niveau de maîtrise méthodologique : Je sais choisir.
- s'inspirera de la liste des verbes d'évaluation : **Annexe n°1**
- portera sur des questions évaluant les connaissances (comptables, financières, juridiques et d'informatique de gestion), la compréhension, l'application, l'analyse et la synthèse.

3. Le sujet comportera, en outre,

- une note sous forme de consignes à respecter par le candidat.
- une liste des comptes extraite de la liste intégrale du plan comptable général marocain (modèle normal).

4. Les nouveautés comptables, juridiques et fiscales seront prises en considération à partir de l'année scolaire qui suit celle de leur entrée en vigueur.

5. L'épreuve de l'examen national de synthèse en matières professionnelles de la filière Comptabilité portera sur le programme de la deuxième année.

N.B : Les modules du tronc commun et de la première année baccalauréat professionnel de la filière comptabilité sont considérés comme pré-acquis.



D. SAVOIRS ET HABILITÉS À ÉVALUER

1. Épreuve de synthèse (Partie 1) : Éléments de contrôle de gestion : 4 heures.

Module	Éléments du programme	Éléments du programme à évaluer
Comptabilité de gestion	<ul style="list-style-type: none"> • Objectifs et concepts fondamentaux de comptabilité de gestion : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Objectifs ✓ Notions de coûts et coûts de revient ✓ Les charges de gestion • L'évaluation des stocks : inventaire permanent : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Typologie de stocks ✓ Évaluation des stocks ✓ Fiches de stocks • Le coût complet: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Définition et méthodologie ✓ Répartition des charges indirectes ✓ Calcul des différents niveaux de coût ✓ Les en-cours, déchets, rebuts et sous-produits • Le coût variable : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Définition et concept ✓ Les charges variables ✓ Les charges fixes ✓ Le coût total ✓ La marge sur coût variable ✓ Le résultat ✓ Le compte d'exploitation différentiel ✓ Le seuil de rentabilité • L'imputation rationnelle des charges fixes : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Définition ✓ Méthodologie ✓ Intérêt de l'imputation rationnelle 	<ul style="list-style-type: none"> • Objectifs et concepts fondamentaux de comptabilité de gestion : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Objectifs ✓ Notions de coûts et coûts de revient ✓ Les charges de gestion • L'évaluation des stocks : inventaire permanent : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Typologie de stocks ✓ Évaluation des stocks ✓ Fiches de stocks • Le coût complet: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Définition et méthodologie ✓ Répartition des charges indirectes ✓ Calcul des différents niveaux de coût ✓ Les en-cours, déchets, rebuts et sous-produits



Module	Éléments du programme	Éléments du programme à évaluer
Les budgets	<ul style="list-style-type: none"> • Définitions et objectifs des budgets. • Procédures d'élaboration des budgets • Le budget des ventes • Le budget des investissements • Le budget des charges • Le budget de trésorerie • Les documents de synthèse prévisionnels (bilan et CPC) 	<ul style="list-style-type: none"> • Définitions et objectifs des budgets. • Procédures de l'élaboration des budgets. • Le budget des ventes • Le budget des investissements • Le budget des charges <p>NB : Les méthodes de prévisions ne feront pas objet de l'évaluation.</p>
Logiciels de gestion	<ul style="list-style-type: none"> • La pratique du logiciel de comptabilité : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Installation du logiciel ✓ Création du fichier comptable ✓ Paramétrage ✓ Utilisation des principales fonctions • Utiliser les fonctions d'un logiciel de gestion commerciale <ul style="list-style-type: none"> ✓ Installation du logiciel ✓ Création du fichier commercial ✓ Paramétrage ✓ Utilisation des principales fonctions • Utiliser un logiciel de paie <ul style="list-style-type: none"> ✓ Installation du logiciel ✓ Création du fichier de paie ✓ Paramétrage ✓ Utilisation des principales fonctions 	<ul style="list-style-type: none"> • La pratique du logiciel de comptabilité : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Installation du logiciel ✓ Création du fichier comptable ✓ Paramétrage ✓ Utilisation des principales fonctions • Utiliser les fonctions d'un logiciel de gestion commerciale <ul style="list-style-type: none"> ✓ Installation du logiciel ✓ Création du fichier commercial ✓ Paramétrage <p>NB : L'épreuve traitera la rédaction de l'aspect pratique des logiciels ci-dessus.</p>



2. Épreuve de synthèse (Partie 2) : Finance et Droit : 2 heures.

Module	Éléments du programme	Éléments du programme à évaluer
Analyse financière	<ul style="list-style-type: none"> • Concepts fondamentaux, objectifs et approches de l'analyse financière : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Les notions de base ✓ Les objectifs de l'analyse financière ✓ Les approches de l'analyse financière ✓ Méthodologie de diagnostic financier • Analyse des performances de l'activité : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Établissement des soldes intermédiaires de gestion ✓ Calcul des principaux ratios ✓ La CAF et l'autofinancement • Analyse de la structure financière de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le bilan fonctionnel : ✓ L'intérêt du bilan fonctionnel ✓ La structure du bilan fonctionnel ✓ Le FRNG, le BFR et la trésorerie nette ✓ Les principaux ratios issus du bilan fonctionnel ✓ Le bilan financier : ✓ L'intérêt du bilan financier ✓ La structure du bilan financier ✓ Le FRF et le BFR ✓ Les principaux ratios issus du bilan financier • Analyse de la rentabilité : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rentabilité économique ✓ Rentabilité financière ✓ Relation entre rentabilité économique et rentabilité financière 	<ul style="list-style-type: none"> • Concepts fondamentaux, objectifs et approches de l'analyse financière ; <ul style="list-style-type: none"> ✓ Les notions de base ✓ Les objectifs de l'analyse financière ✓ Les approches de l'analyse financière ✓ Méthodologie de diagnostic financier • Analyse des performances de l'activité : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Établissement des soldes intermédiaires de gestion ✓ Calcul des principaux ratios. <p>Annexe n°2</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ CAF - Autofinancement par les deux méthodes.



Module	Éléments du programme	Éléments du programme à évaluer
Création d'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> Le contexte général de création d'entreprise L'étude économique L'étude technique L'étude juridico- fiscal L'étude financière. Les formalités administratives de création de l'entreprise 	<ul style="list-style-type: none"> Le contexte général de création d'entreprise L'étude économique <p>NB : L'épreuve se présentera sous forme de situations indépendantes.</p>
Législation du travail	<ul style="list-style-type: none"> Généralités Le contrat du travail : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Caractéristiques du contrat de travail ✓ Typologie des contrats de travail Les obligations de l'employeur Les obligations du salarié La durée du travail Le régime de la sécurité sociale Les accidents de travail La cessation du contrat du travail La représentation des salariés Les conventions collectives 	<ul style="list-style-type: none"> Généralités Le contrat du travail : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Caractéristiques du contrat de travail ✓ Typologie des contrats de travail Les obligations de l'employeur Les obligations du salarié La durée du travail Le régime de la sécurité sociale <p>NB : L'épreuve se présentera sous forme de situations évaluant les connaissances en matière de législation du travail.</p>



II. CORRECTION DE L'ÉPREUVE DE SYNTHÈSE

A. PRÉSENTATION ET STRUCTURE DES ÉLÉMENTS DU CORRIGÉ

1. Le corrigé indicatif est structuré selon l'ordre des questions. Les annexes sont insérées dans le corrigé selon l'ordre du travail à faire.
2. Le corrigé indicatif comporte un barème détaillé et pondéré :
 - Épreuve de synthèse (Partie 1) : note sur 80
 - Épreuve de synthèse (Partie 2) : note sur 40

B. CONSIGNES AU CORRECTEUR

1. Respecter les consignes du corrigé indicatif.
2. Se conformer au barème détaillé du corrigé indicatif.
3. Prendre en considération les réponses logiques des élèves.
4. Éviter la double sanction :
 - Accorder la totalité de la note en cas :
 - d'utilisation ou d'exploitation d'un résultat incorrect dans la suite du travail ;
 - de lecture, d'interprétation ou de commentaire logique d'un résultat incorrect.
 - Corriger successivement les questions dépendantes (calculs-annexes-, calculs-commentaires,...)
5. Rapporter la note finale de l'élève sur 20 (vingt).



ANNEXE N° 1 : LISTE DES VERBES D'ÉVALUATION

Pour la normalisation des significations de certains verbes utilisés dans le cadre de l'évaluation (contrôle continu et examen national normalisé) et en vue d'améliorer la qualité de la correction des copies des élèves, la liste ci-après a été préparée.

Les enseignants sont priés de se conformer au contenu de cette liste dans leurs pratiques d'enseignement et d'évaluation.

NB : il est à signaler que cette liste de verbes n'est pas exhaustive.

	VERBES	SIGNIFICATIONS
1	ANALYSER	Décomposer une situation, un phénomène, ... en vue de découvrir les relations entre les différentes composantes en recherchant les raisons, les interactions, les oppositions, les manifestations, ...
2	APPLIQUER	Mettre en œuvre, mettre en pratique (formule, technique, procédé,...).
3	APPRÉCIER	Évaluer l'importance d'un élément (résultats, objectifs, faits, situations, ...) par rapport à une référence (temps, espace, normes, cadre théorique, ...).
4	ARGUMENTER	Expliquer par un raisonnement ou par des arguments rigoureux (pourquoi on arrive à cette situation, à ce constat, à ce fait, ...).
5	CALCULER	Mettre en œuvre les opérations arithmétiques (addition, soustraction, division, multiplication, ...), en faisant apparaître : <ul style="list-style-type: none">• Formule ;• Application numérique ;• Résultat.
6	CARACTÉRISER	Spécifier les éléments déterminants, les traits principaux et les signes distinctifs d'une situation, d'un principe, d'un événement, d'une politique, d'un phénomène, ...
7	CITER	Dire avec précision, nommer sans aucune explication un élément, un auteur, un principe, ...
8	CLASSER	Ordonner avec une certaine logique, dans un ordre déterminé.
9	CLASSIFIER	Distribuer des éléments dans des groupes du même type, répartir par classes, par catégories.
10	COMPLÉTER	Renseigner un document (tableau, texte, schéma...) comportant quelques informations.
11	COMMENTER	Donner un sens à une chose, en émettant un jugement de valeur, à l'aide des données disponibles et des connaissances personnelles.

	VERBES	SIGNIFICATIONS
12	COMPARER	Rapprocher deux ou plusieurs éléments pour en établir les ressemblances et les différences de façon simultanée.
13	DÉCRIRE	Représenter fidèlement les éléments d'une situation.
14	DÉDUIRE	Faire ressortir une donnée (règle, formule, valeur, taux, ...) à partir de résultats, de situations, de décisions, de faits,
15	DÉFINIR	Formuler de façon concise, générale et précise les caractères essentiels et les qualités propres d'une notion.
16	DÉGAGER	Extraire un concept, un élément, un fait, une idée, une technique, ... qui apparaît de façon implicite dans une situation.
17	DÉTERMINER	Trouver une donnée (valeur, date, quantité, idée, principe, règle,...) en procédant par calcul, déduction, induction, ...
18	DISTINGUER DIFFÉRENCIER	Dégager l'élément (ou les éléments) caractéristique(s) qui singularise (ent) une chose par rapport à une autre.
19	ÉNUMÉRER ÉNONCER	Lister un à un les éléments d'un ensemble, passer en revue, sans chercher à expliquer.
20	EXPLIQUER	Faire comprendre, faire connaître en développant les détails d'une situation (les causes, les effets, les différents éléments imbriqués...).
21	EXPLICITER	Rendre clair et compréhensible, ce qui n'est pas à priori intelligible.
22	ÉTABLIR	Construire un tableau en effectuant tous les calculs qui s'imposent.
23	ENREGISTRER	Passer une écriture comptable au journal.
24	IDENTIFIER	Déterminer, à partir d'une situation, la nature d'un élément (nom, type, catégorie, ...).
25	ILLUSTRER	Éclairer, à l'aide d'exemples, une notion, un principe, ...
26	INDIQUER	Désigner ou signaler une chose par un signe ou un repère.
27	INTERPRÉTER	Donner un sens à un élément (donnée, phénomène, situation, ...) à l'aide des données disponibles sans émettre un jugement de valeur.
28	JUSTIFIER	Établir le bien-fondé, la nécessité d'une chose (politique, idée, stratégie,) en la montrant comme vraie, juste, réelle, par des arguments, des preuves, des calculs, ...



	VERBES	SIGNIFICATIONS
29	LIRE	Donner la signification d'une donnée (un chiffre, une valeur, un ratio, un taux, une tendance, ...)
30	MONTRER	Donner les informations nécessaires pour justifier une idée, un fait, un événement, un concept, une réalité, ...
31	NOMMER	Attribuer un nom à un élément (courbe, chiffre, quantité, taux, rapport, ...).
32	PRÉCISER	Fixer nettement, à partir d'une situation, un ou plusieurs éléments (idée, règle, principe, cause, conséquence, ...).
33	PRÉSENTER	Faire apparaître les éléments d'une situation.
34	QUALIFIER	Associer une qualité (nom ou nature) à partir d'un ensemble de caractéristiques.
35	RELEVER	Extraire un concept, un élément, un fait, une idée, une technique, ... qui apparaît de façon explicite dans une situation.
36	RETRouver	Refaire la démarche (de calculs ou de raisonnement) permettant de vérifier un résultat.
37	RECONSTITUER	Effectuer les calculs, le raisonnement, les étapes, les écritures... ayant permis d'obtenir un résultat donné..
38	REEMPLIR	Renseigner un document (tableau, texte, schéma...) ne comportant aucune information.
39	SCHÉMATISER	Traduire sous forme de représentation simplifiée.
40	VÉRIFIER	Examiner une affirmation (réalité économique, comptable, financière, juridique, sociale...) de manière à pouvoir établir si elle est conforme à ce qu'elle doit être.

Annexe n°2

Intitulé	Formule
Ratio de marge commerciale	$\frac{\text{Marge brute sur ventes en l'état}}{\text{Ventes de marchandises}}$
Ratio d'intégration	$\frac{\text{Valeur ajoutée}}{\text{Production de l'exercice}}$