
Diplôme de comptabilité et de gestion

Rapport du jury - session 2020

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

1 PRÉSENTATION DE LA SESSION 2020

➤ 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	Éric CAYOL, inspecteur général de l'éducation, du sport et de la recherche. Didier GOUILL, inspecteur pédagogique régional dans l'académie de Nantes.

Le directoire est assisté par un secrétaire, M. Jean-Marie MASSONNAT, professeur agrégé d'économie-gestion

➤ La session 2020 s'est déroulée dans un contexte inédit lié à l'épidémie de Covid19.

L'ordonnance du 27 mars (n°2020-351) a permis à la direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle d'adapter le déroulement de la session par les mesures suivantes :

- L'UE 13 de communication professionnelle n'a été certifiée que sur la seule base de l'évaluation du rapport du stage, l'oral étant supprimé ;
- Les modalités de certifications ont été précisées selon les parcours des candidats :
 - o Les candidats susceptibles d'être diplômés (c'est-à-dire, ceux bénéficiant pour chacune des 13 épreuves écrites obligatoires soit d'un bénéfice, soit d'une dispense, soit d'une inscription à la session 2020) et étant affiliés à un organisme de formation, étaient éligible à la session en contrôle continu, organisée en juillet 2020. Chaque organisme de formation a ainsi fourni au jury national un livret établissement présentant des informations sur l'organisation du cursus au sein de l'établissement et pour chaque candidat un livret de formation.
Le jury national a délibéré le 17 juillet pour soit diplômer un candidat soit le renvoyer à « la session déportée » du mois de septembre. Les résultats de cette session de juillet en contrôle continu ont été publiés à partir du 22 juillet 2020.
 - o Les candidats diplômables mais non affiliés à un organisme de formation, les candidats non reçus à la session de juillet et les candidats non diplômables devaient se présenter à la « session déportée » du mois de septembre qui s'est déroulée du 21 septembre au 3 octobre 2020
- L'abandon pour la session 2020 de la double correction pour les épreuves écrites de la session dépotée de septembre 2020. Cette décision était lié à l'impossibilité de mobiliser une grand nombre d'enseignants, sur une période de cours et dans un contexte très incertain.

La session 2020 a donc donné lieu à :

- Une session « contrôle continu - juillet 2020 »
- Une session « déportée de septembre 2020 »

Le jury national a délibéré pour l'ensemble de la section le lundi 16 novembre 2020. Les résultats ont été publiés à partir du 18 novembre 2020.

Nombre de diplômés de la session 2020

	2020	2019	2018
Session Contrôle continu	3124		
Épreuves ponctuelles	890	3572	3498
VAE	46	49	52
- Validation intégrale	4	4	3
- Validation partielle	42	45	49
TOTAL DIPLÔMÉS	4060	3621	3550

2 DCG 2020 – SESSION CONTRÔLE CONTINU - JUILLET 2020

2.1 Données statistiques

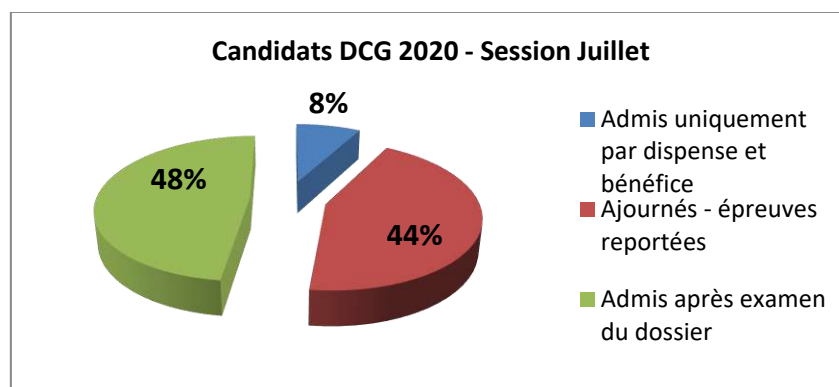
Candidats session juillet			5576	100%
Admis		100%	3124	56,0%
Admis uniquement par dispense et bénéfice	449	14,4%		
Admis après examen du dossier	2675	85,6%		
Ajournés - épreuves reportées		100,0%	2452	44,0%
X- au moins une mention AB	150	6,1%		
E- Au moins une note éliminatoire	1052	42,9%		
R- total de points insuffisant	724	29,5%		
D- décision du jury	526	21,5%		

➤ Taux de réussite

Sur la session CC de juillet, 449 candidats sont diplômés uniquement par le biais de dispenses et/ou par report de bénéfice de note.

2675 candidats ont été diplômés suite à l'examen de leurs dossiers.

Au total, le taux de réussite sur cette session est de 56%.



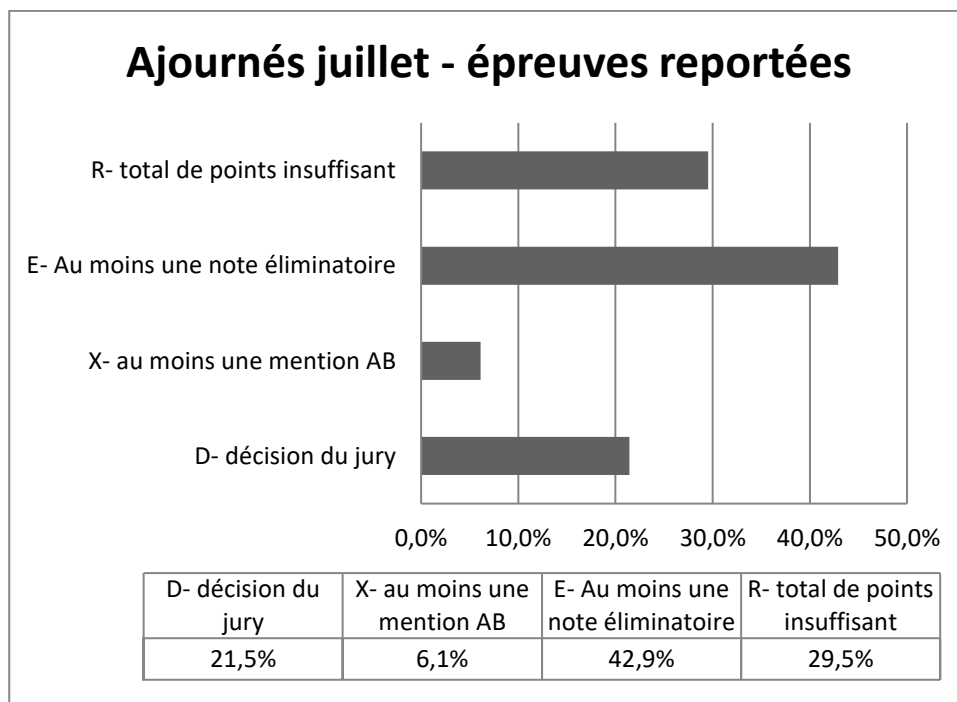
2.2 - Analyse des candidats ajournés

Sur cette session, quatre motifs d'ajournement des candidats ont été dénombrés.

L'inscription d'au moins une mention « absent » (« AB » dans cyclade) que le jury n'a pas pu lever par manque d'information dans le livret de formation. Il s'agit pour 65% de ces situations de candidats suivant une formation à distance. Pour les 35% (soit 53 candidats) restant, il s'agit vraisemblablement de candidats qui se sont inscrits à 1 ou plusieurs UE pour lesquelles ils ne suivaient pas de préparation avec l'organisme de formation identifié.

Deux autres motifs tiennent au règlement de l'examen, à savoir l'obtention d'un nombre de points insuffisants, ou la détention d'une ou plusieurs notes éliminatoires (inférieure à 6/20) soit du fait d'un bénéfice soit issues du contrôle continu. Ces deux motifs représentent 72.4% des candidats ajournés.

Enfin après examen des dossiers, le jury a été amené à refuser l'octroi du DCG, soit par manque d'informations sur le candidat, notamment du fait de l'absence de livret de formation, ou d'un livret de formation rempli de manière très incomplète, soit du fait d'incohérences dans les informations remontées. Pour mémoire, il avait été demandé aux établissements de formation de remplir de manière exhaustive le livret afin de garantir un examen approfondi et objectif de la situation des candidats concernés.



3 DCG 2020 – SESSION DEPORTÉE DE SEPTEMBRE

3.1 VAE

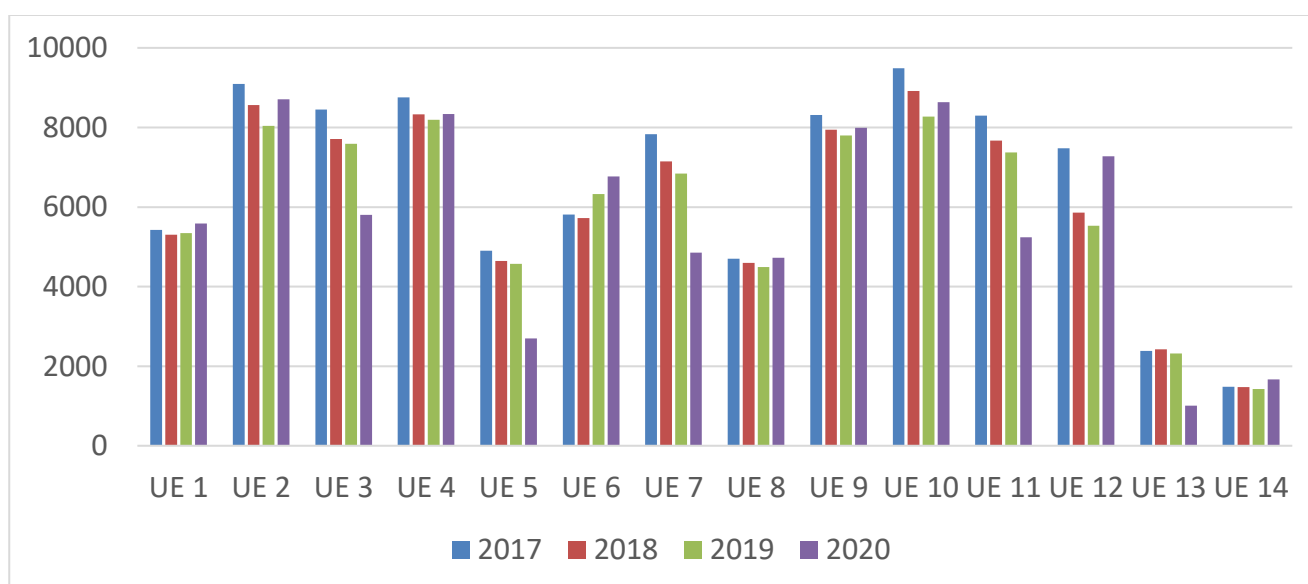
	Effectif	Obtention du DCG	Taux de réussite 2020	Taux de réussite 2019	Taux de réussite 2018
Candidats inscrits	128			148	131
Candidats auditionnés	126	46	36,5%	33,7%	40,3%
Candidats demandant une validation intégrale du diplôme (sans bénéfice et sans dispense)	16	4	25%	26,7%	16,6%
Candidat demandant une validation partielle du diplôme	110	42	38,2%	34,6%	43,4%

3.2 - ÉPREUVES PONCTUELLES

3.2.1 Les effectifs

➤ Les inscriptions

Pour cette session 2020, les inscriptions aux épreuves ponctuelles tiennent compte des résultats de la session contrôle continu de juillet : les admis de juillet ont été retirés des inscriptions aux épreuves ponctuelles.



Pour cette session, plusieurs spécificités sont à relever :

- Les données des UE de fin de parcours¹, à savoir les UE de droit social, de management et de contrôle de gestion ne sont pas représentatives et ne peuvent être comparées à celles des sessions antérieures.
- La rénovation ayant eu pour conséquence de préconiser pour les lycées publics et privés sous contrat un enseignement de l'UE 5, économie contemporaine, réparti sur deux années, les données de cette année ne sont pas non plus comparables car les candidats issus de ces établissements représentent environ 60% des candidats se présentant à l'UE.

➤ **Les taux de présence**

UE	Inscrits	Présents	Taux de présence
1-Introduction au droit	5582	4074	73.0%
2-Droit des sociétés	8708	6690	76.8%
3-Droit social	5801	3876	66.8%
4-Droit fiscal	8334	6382	76.6%
5-Économie	2700	1813	67.1%
6-Finance	6765	5310	78.5%
7-Management	4857	3448	71.0%
8-Système d'information et de gestion	4724	3487	73.8%
9- Introduction à la comptabilité	7995	5939	74.3%
10- Comptabilité approfondie	8631	6485	75.1%
11- Contrôle de gestion	5240	3504	66.9%
12- Anglais appliqué aux affaires	7274	5887	80.9%
13- Relations professionnelles	1005	993	98.8%
14- Épreuve facultative de langue vivante	1671	1219	73.0%

Pour cette session le taux de présence moyen a chuté passant de 85,9% en 2019 à 74,5% en 2020.

¹ La base de données des candidats diplômables issus de la session de juillet a mis en évidence que 90% des candidats étaient inscrits à au moins 2 de es trois UE, 75% l'étaient pour les trois.

3.2.2 Les résultats par UE

UE	Notes ≥10	Moyenne
1-Introduction au droit	37,20%	8.2
2-Droit des sociétés	30.90%	7,6
3-Droit social	27.50%	7.6
4-Droit fiscal	47.80%	9.4
5-Économie	31,1%	8,3
6-Finance	31.1%	8.25
7-Management	29.1%	7.8
8-Système d'information et de gestion	40.7%	8.6
9- Introduction à la comptabilité	44.5%	9.2
10- Comptabilité approfondie	27.8%	7.9
11- Contrôle de gestion	25.20%	6.8
12- Anglais appliqué aux affaires	49.3%	9.8
13- Relations professionnelles	72.70%	11,3
14- Épreuve facultative de langue vivante	68.10%	11.4

Fraudes

Cette année encore, le jury a dû faire face à de nombreuses 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. Pour la session 2020, les recteurs ont suivi les préconisations du jury.

Le jury souhaite alerter les candidats sur les suites d'un comportement frauduleux lors des épreuves.

4 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 2020 sont publiés et accessibles gratuitement sur le site du CRCF :

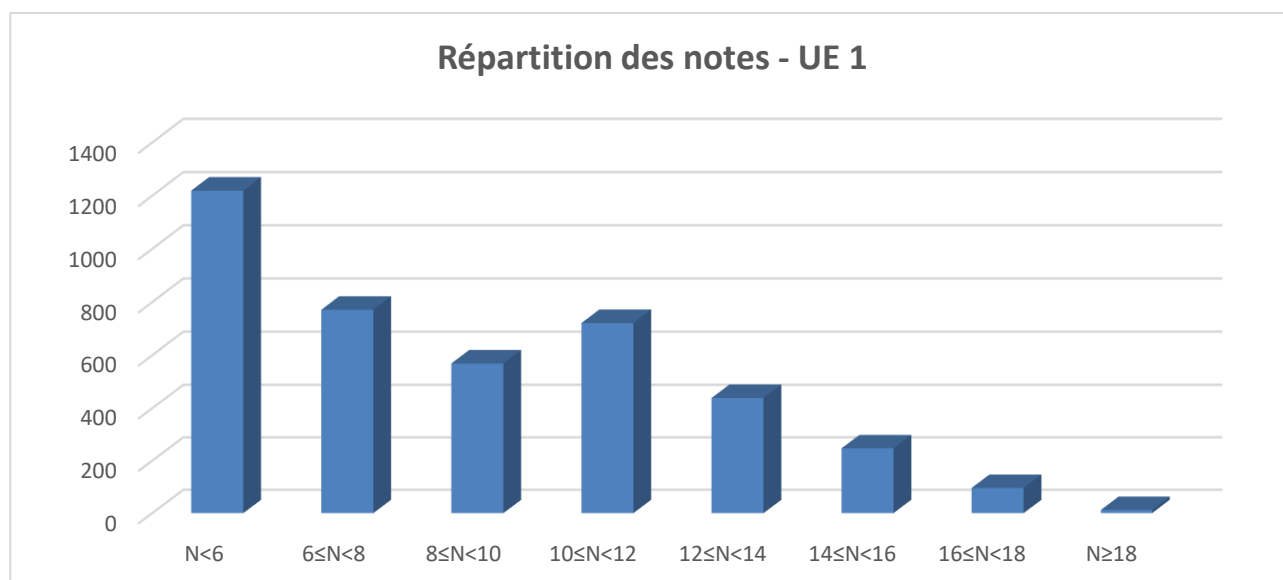
crcf.ac-grenoble.fr

La session 2020 est la première issue de la rénovation du DCG. À ce titre, les sujets ont évolué pour proposer un questionnement basé sur les compétences du programme :

- 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.

4.1 AXE 1 – DROIT DES AFFAIRES

4.1.1 Fondamentaux du droit – UE 1



Pourcentage de candidats ayant certifié l'UE 1 : 37,2% (pour mémoire, en 2019 : 39%)

Moyennes :

	Moyenne globale
2020	8.2
2019	8.8

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

Le sujet comprenait 4 dossiers indépendants issus d'un même contexte, la DISTILLERIE DU ROCHER, spécialisée dans la confection d'huile essentielle de lavande en accord avec les méthodes et les outils traditionnels :

- Dossier 1 : étude d'un contrat
- Dossier 2 : dépôt d'une marque
- Dossier 3 : création d'une entreprise
- Dossier 4 : protection d'un patrimoine

Les candidats doivent prendre connaissance de 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 conclusion d'une phrase soit 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. Ils sont en conséquence invités à se référer prioritairement au programme publié au Bulletin Officiel.

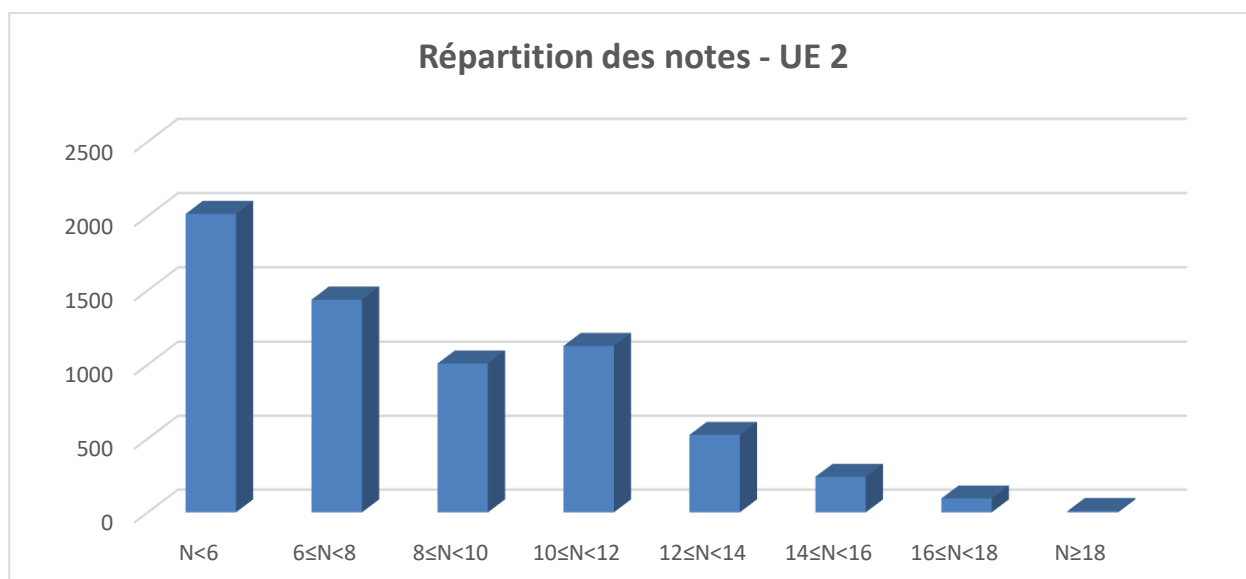
Il est également indispensable que les connaissances des candidats soient à jour ce qui suppose de s'assurer de disposer d'ouvrages traitant des dernières réformes juridiques (par exemple la réforme du droit des contrats) et de suivre l'actualité en droit. Enfin, l'utilisation du vocabulaire juridique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

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



Pourcentage de candidats ayant certifié l'UE 2 : 30,9% (pour mémoire, en 2019 : 31%)

Moyennes :

	Moyenne globale
2020	7.6
2019	7.3

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

Le sujet portait sur la SAS Tricots Normands, dont les enjeux de la SAS pour l'avenir seront d'assurer une gouvernance équilibrée et stable, par la prise en compte de ses spécificités, de son histoire mais aussi des évolutions probables du secteur du textile haut de gamme. Il comprenait 3 dossiers indépendants :

- Dossier 1 : assurer une direction stable et transparente, un enjeu de gouvernance.
- Dossier 2 : assumer les conséquences d'une mise en redressement judiciaire d'un partenaire, un enjeu financier.
- Dossier 3 : choisir un mode de financement pour garantir sa croissance, un enjeu stratégique.

Les candidats doivent prendre connaissance de 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. 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).

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.

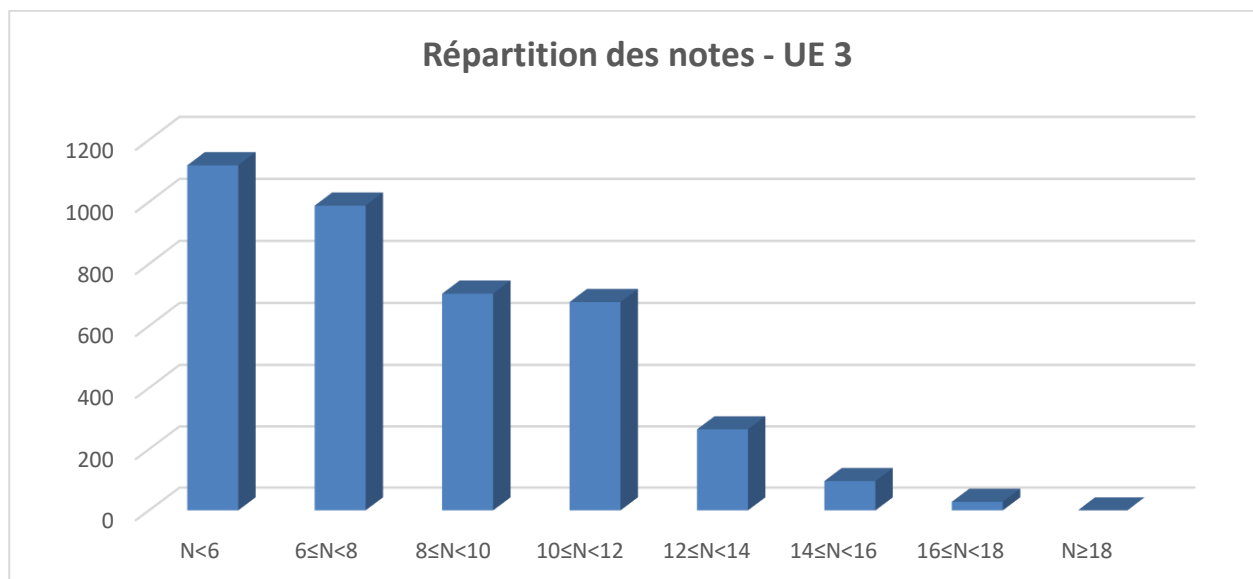
Des sites officiels :

- 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.eff.fr/>

4.1.3 Droit social – UE 3



Pourcentage de candidats ayant certifié l'UE 3 : 27,5% (pour mémoire, en 2019 : 28,5%)

Moyennes :

	Moyenne globale
2020	7.5
<i>2019</i>	7,6

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

Le sujet comprenait 4 dossiers indépendants issus d'un même contexte, la société Industrie Papetière de l'Ouest (I.P.O.) est une papeterie cartonnerie de 350 salariés créée en 1992 et implantée à Gissac en Aquitaine :

- Dossier 1 : l'encadrement des astreintes au sein d'I.P.O
- Dossier 2 : la fusion avec la société trifortree
- Dossier 3 : la protection de la santé des salariés
- Dossier 4 : conflits et contentieux

Les candidats doivent prendre connaissance de 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 un document professionnel (annexe 5), qu'il convenait de savoir utiliser.

Conseils aux candidats

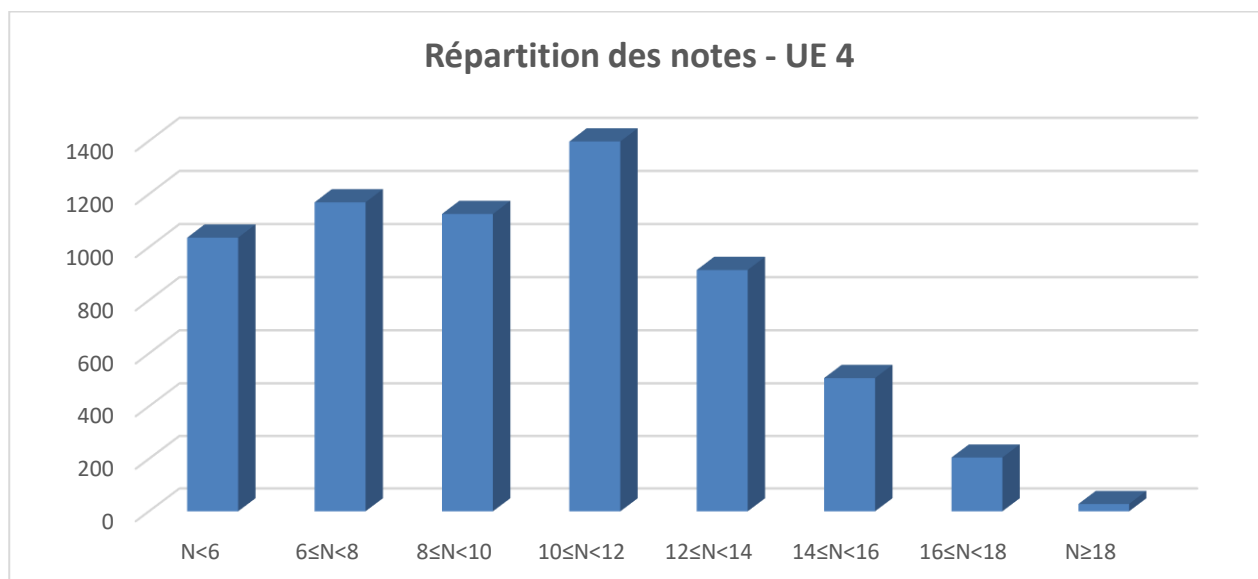
Les candidats doivent maîtriser l'ensemble du programme, le sujet étant susceptible de porter sur tous les points de celui-ci, qu'il s'agisse des relations individuelles ou collectives de travail, ou encore du droit de la protection sociale. Ils sont en conséquence invités à se référer prioritairement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

4.1.4 Droit fiscal – UE 4



Pourcentage de candidats ayant certifié l'UE 4 : 47,8 % (pour mémoire, en 2019 : 46,0%)

Moyennes :

	Moyenne globale
2020	9.4
<i>2019</i>	<i>9,0</i>

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

Le sujet prend appui sur la Société Anonyme Lauster, créée en 1968 en région lyonnaise par Valentin Lauster, boulanger-pâtissier-chocolatier de formation. La croissance de cette entreprise s'est réalisée autour de deux pôles ; la production et la distribution.

Le sujet comprend 3 dossiers indépendants :

- Dossier 1 : la taxe sur la valeur ajoutée
- Dossier 2 : titres de participation et procédure de rescrit
- Dossier 3 : fiscalité personnelle

À noter que le dossier 3 proposait la réalisation d'un document de présentation sur un sujet au choix.

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.

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.

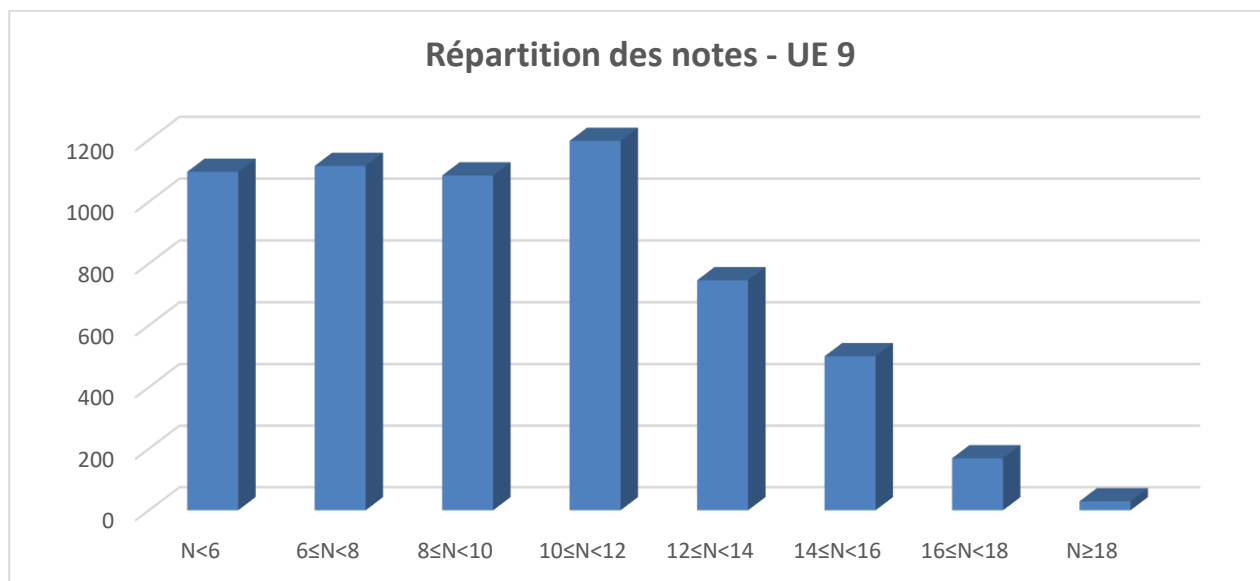
Outre les manuels de DCG (nombreux), les candidats pourront notamment se référer à

- 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.

4.2 AXE 2 – GESTION COMPTABLE ET FINANCIÈRE

4.2.1 Comptabilité - UE 9



Pourcentage de candidats ayant certifié l'UE 9 : 44,5% (pour mémoire, en 2019 : 55%)

Moyennes :

	Moyenne globale
2020	9,2
2019	10,2

Présentation de l'épreuve (durée : 3 heures)

Le sujet s'appuie sur le contexte de l'entreprise SMARTECH qui conçoit et installe des systèmes de production d'énergies renouvelables, en France et à l'étranger. Il est composé de 4 dossiers indépendants :

- Dossier 1 - Droit comptable et environnement numérique
- Dossier 2 - Opérations courantes
- Dossier 3 - Opérations d'investissement et de financement
- Dossier 4 - Opérations d'inventaire

Les candidats doivent prendre connaissance de 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 convient 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 d'analyser des données comptables.

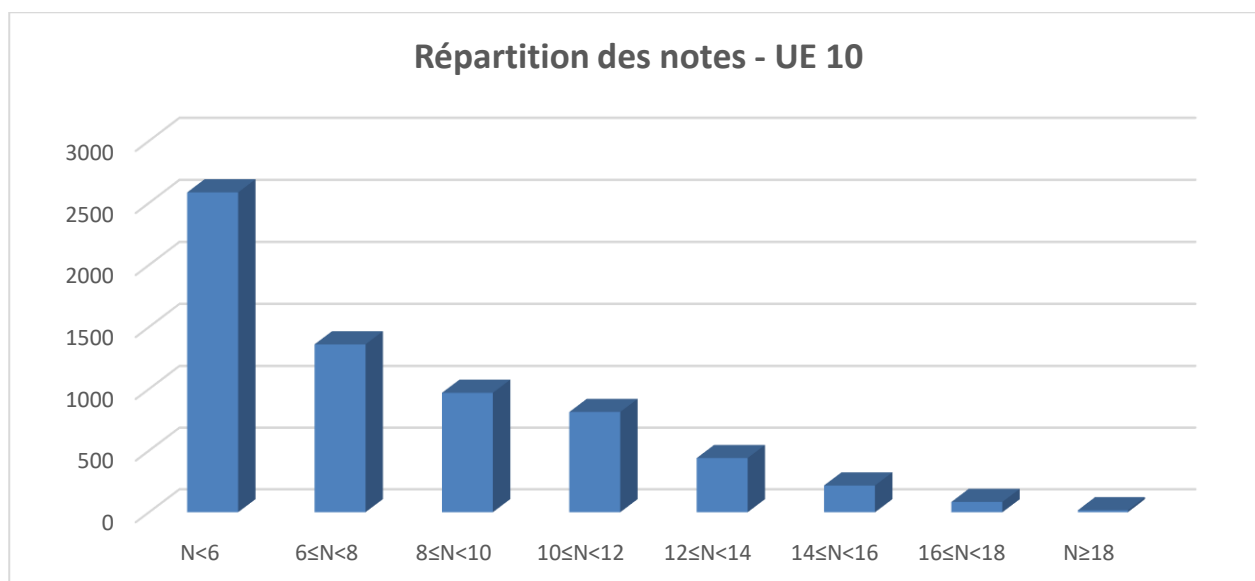
Pour atteindre ces objectifs, il est nécessaire de prendre connaissance du sujet de l'UE 9 de la session 2020 et du sujet zéro pour les traiter en temps limité.

- 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 et de 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...) ;

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.

4.2.2 Comptabilité approfondie



Pourcentage de candidats ayant certifié l'UE 10 : 27,8% (pour mémoire, en 2019 : 34%)

Moyennes :

	Moyenne globale
2020	7,9
<i>2019</i>	<i>8,2</i>

Présentation de l'épreuve (durée : 3 heures)

Le sujet s'appuie sur le contexte de l'entreprise M'ANGERS qui exerce une activité de traiteur en proposant des petits-déjeuners, plateaux-repas ou buffets exclusivement à destination des entreprises. Il est composé de 4 dossiers indépendants :

- Dossier 1 - Immobilisations (8,5 points)
- Dossier 2 - Emprunt (5,5 points)
- Dossier 3 - Augmentation de capital (4 points)
- Dossier 4 - Participation (2 points)

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.

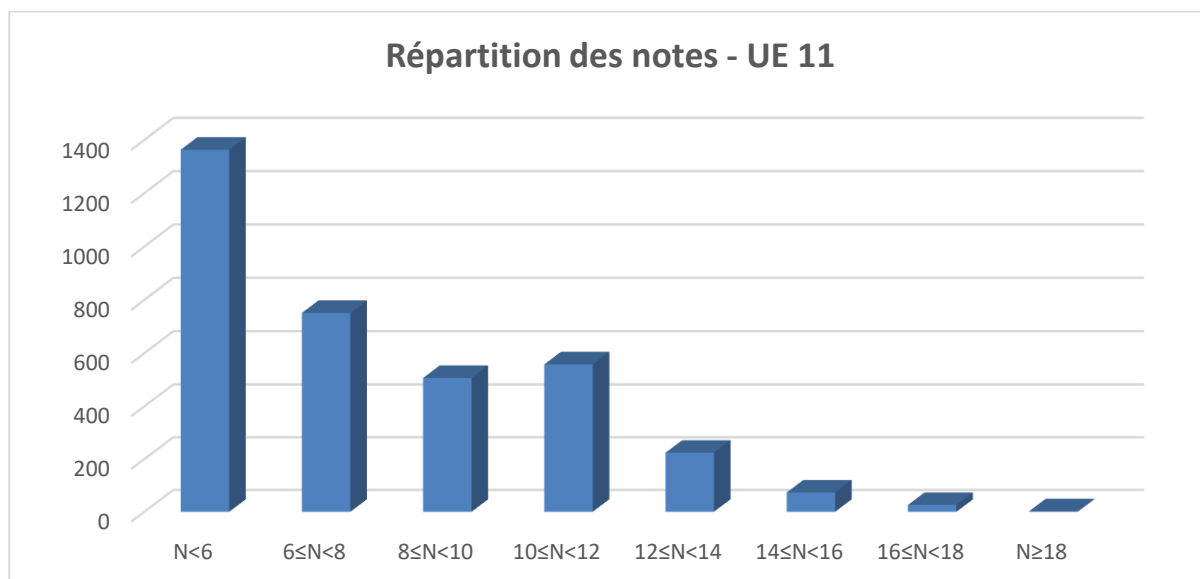
Aucun matériel n'étant autorisé pour traiter le sujet proposé qui comporte plusieurs dossiers, la maîtrise du calcul mental est importante, notamment pour réaliser des contrôles de vraisemblance des sommes proposées.

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.

4.2.3 Contrôle de gestion



Pourcentage de candidats ayant certifié l'UE 11 : 25,2% (pour mémoire, en 2019 : 40,2%)

Moyennes :

	Moyenne globale
2020	6,8
<i>2019</i>	<i>8,8</i>

Présentation de l'épreuve (durée : 4 heures)

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 faire la part belle à la réflexion et à l'éclairage de décisions de gestion. Les calculs et la technique ne constituent pas une finalité mais doivent être au service d'un problème opérationnel à régler.

Le sujet s'appuie sur le contexte de l'entreprise **FONÉA (FO**rmation, **NÉ**gociation en **A**chats), une société anonyme créée en septembre 2012, qui a pour objet d'offrir des formations qualifiantes pour les professionnels des achats.

Il est composé de 4 dossiers indépendants :

- Dossier 1 - Mise en place de la méthode des coûts à base d'activité (8,5 points)
- Dossier 2 - Gestion et contrôle budgétaire des ventes (4 points)
- Dossier 3 - Mise en place d'une nouvelle formation (5 points)
- Dossier 4 - Gestion de la performance (2,5 points)

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 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.

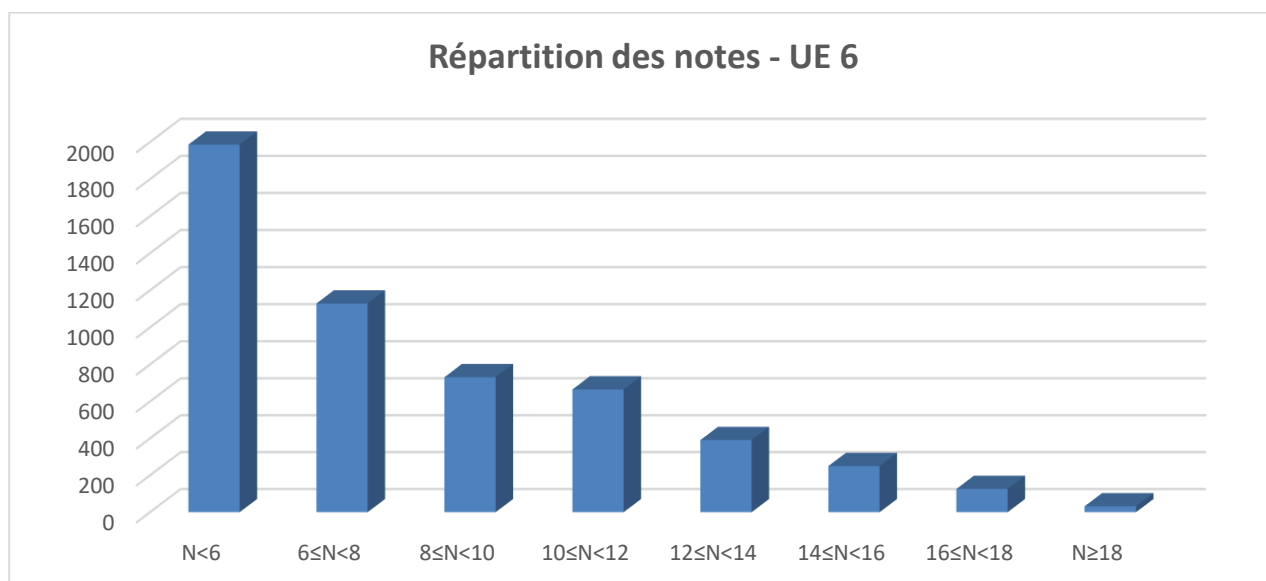
Avant de se lancer, une lecture complète et rapide du sujet (questions et annexes) est impérative et permet :

- 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

4.2.4 Finance d'entreprise



Pourcentage de candidats ayant certifié l'UE 6 : 31.1% (pour mémoire, en 2019 : 40%)

Moyennes :

	Moyenne globale
2020	8.25
2019	8,6

Présentation de l'épreuve (durée : 3 heures)

Le sujet s'appuie sur le contexte de la SARL MONDOUX, une PME basée en Mayenne et spécialisée dans la production de pizzas. Il est composé de 3 dossiers indépendants :

Dossier 1 – Analyse financière et mesure du risque (8,5 points)

Dossier 2 – Gestion de la trésorerie (4,5 points)

Dossier 3 – Gestion du besoin en fonds de roulement d'exploitation (4,5 points)

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 :
 - ordonner les calculs qui sont nombreux mais nécessaires pour remplir les tableaux proposés ;
 - porter une attention particulière aux questions de réflexion (diagnostic d'une situation, recommandations à formuler ...) ;
 - traiter les questions avec la plus grande « sobriété » en évitant le bavardage inutile ;
 - gérer correctement le temps :
 - il convient de consacrer un temps proportionnel aux points attribués par dossier ;
 - prévoir dix minutes pour relire la copie afin de procéder à d'éventuelles corrections (en particulier les fautes d'orthographe) ;
 - ne pas hésiter à rédiger une copie par dossier afin de changer de dossier en cas de blocage ou de stress.

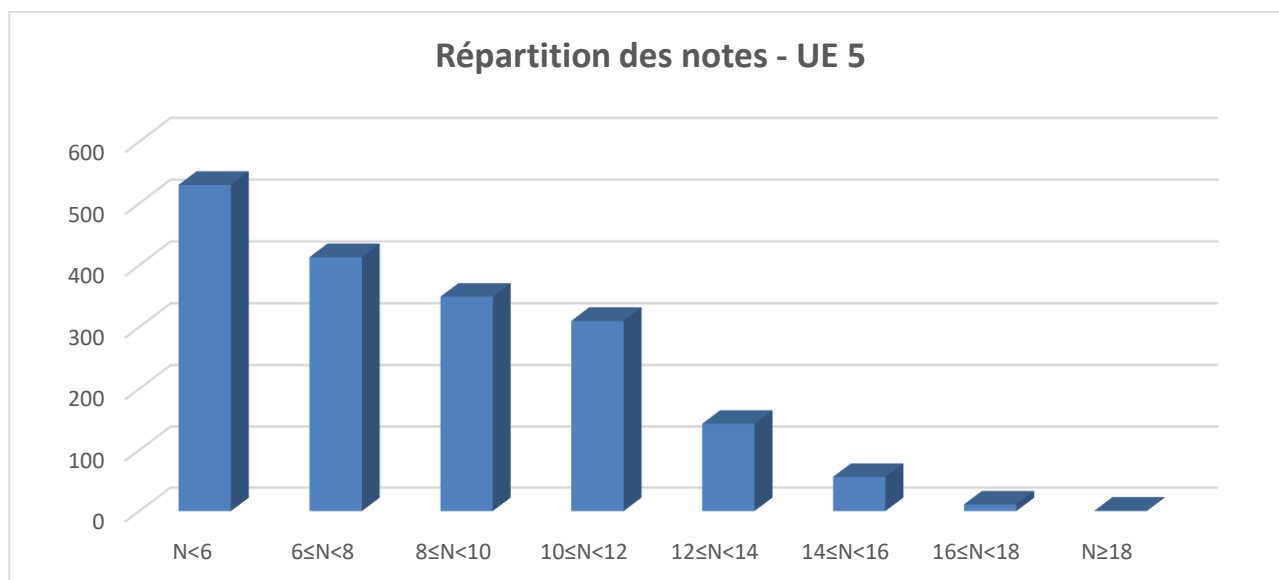
Les quelques conseils formulés ci-dessus doivent permettre d'aborder l'épreuve avec sérénité. Toutefois, il convient de ne pas oublier que la meilleure préparation, c'est l'entraînement. Il ne faut donc pas hésiter à faire et à refaire des cas, notamment ceux des annales ou du sujet zéro, pour se préparer.

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.

4.3 AXE 3 – ANALYSE ÉCONOMIQUE ET MANAGÉRIALE

4.3.1 Économie contemporaine



Pourcentage de candidats ayant certifié l'UE 5 : 31.1% (pour mémoire, en 2019 : 44%)

Moyennes :

	Moyenne globale
2020	8,3
<i>2019</i>	<i>8,9</i>

Présentation de l'épreuve (durée : 4 heures)

Le sujet s'appuie sur la situation d'une PME spécialisée dans la production de tissus techniques pour présenter deux parties indépendantes :

- L'analyse d'un dossier documentaire (10 points)
- Une question problématisée (10 points) sur le sujet « les politiques de soutien à l'innovation des entreprises sont-elles toujours efficaces ? »

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 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. A ce titre le dossier documentaire peut être mobilisé pour certaines illustrations.

Conseils aux candidats

La réussite à l'épreuve d'économie suppose :

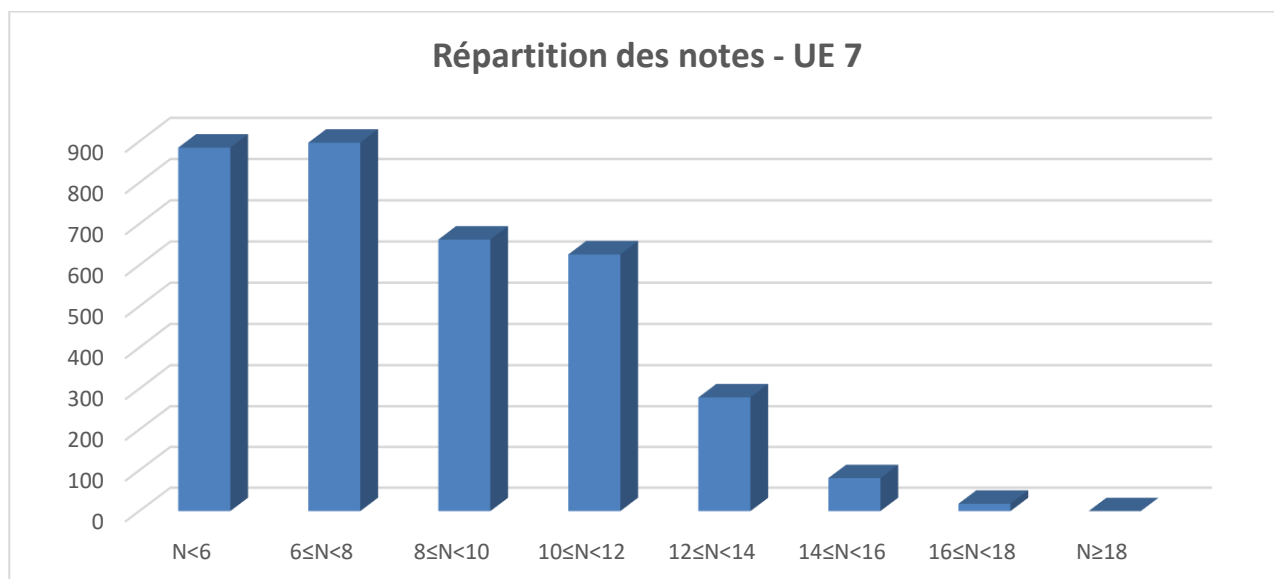
- un travail important d'acquisition de compétences en prenant soin de travailler les notions avec un accent particulier sur les concepts fondamentaux (d'où l'intérêt de faire des fiches) et de mise à jour de l'actualité économique (utilité d'un abonnement à un périodique) ;
- un entraînement régulier 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 ».

4.3.2 Management



Pourcentage de candidats ayant certifié l'UE 7 : 29.1%: (pour mémoire, en 2019 : 55%)

Moyennes :

	Moyenne globale
2020	7.8
<i>2019</i>	<i>9.8</i>

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

Le sujet s'appuie sur la situation de l'entreprise « LDC », spécialisée dans trois productions complémentaires : la production intégrée de volailles, l'alimentation animale et les œufs. Le sujet est composé de deux parties :

- l'analyse d'un dossier documentaire (10 points)
- une question problématisée (10 points) sur le sujet « comment la prise en compte des parties prenantes peut-elle permettre à « LDC » de construire une performance globale ?

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 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.

Conseils aux candidats

Pour réussir à cette épreuve :

- il est indispensable d'acquérir les compétences inscrites dans les programmes
- il importe d'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

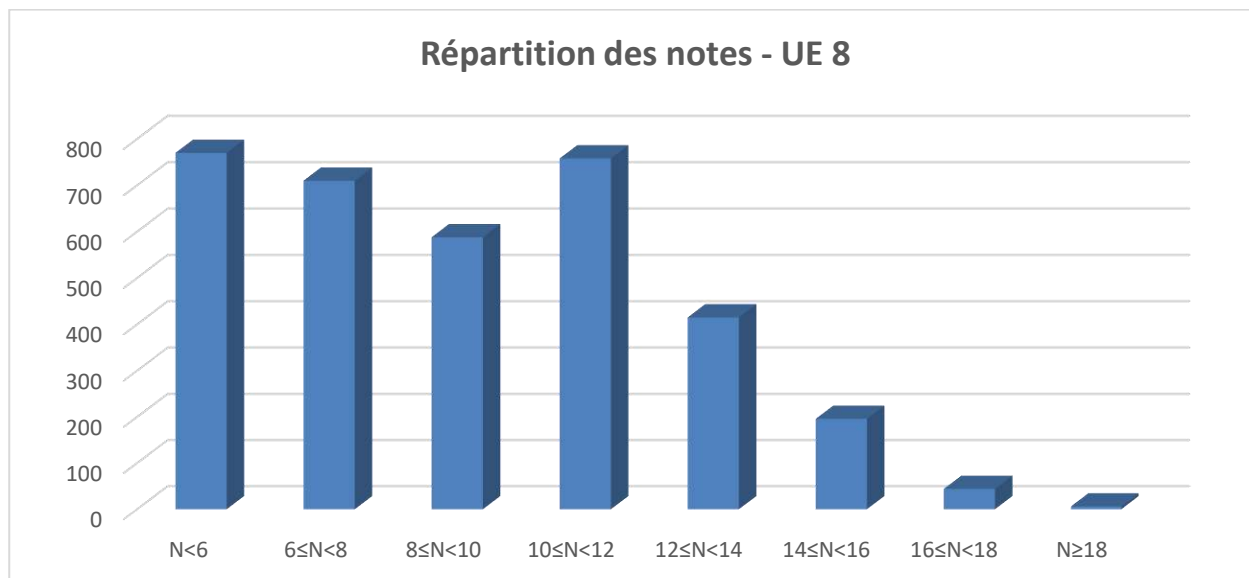
- relevant du programme de l'UE 13, est intéressante à étudier pour ce qui concerne la familiarisation à l'exploitation de documents variés ;
- la question problématisée nécessite de définir le cadre de l'analyse et de structurer l'analyse.
 - la gestion du temps est également importante pour éviter 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

- « *Management, l'essentiel des concepts et pratiques* », S. Robbins, D. DeCenzo, éd. Pearson Education.
- « *Le Management, fondements et renouvellements* », éd. Sciences Humaines.
- « *L'état des entreprises 2016, Dauphine Recherches en Management* », coll. Repères, éd. La Découverte (aperçu rapide et scientifique des enjeux et tendances actuelles dans le monde des entreprises, réactualisé annuellement).

4.4 AXE 4 – COMMUNICATION ET ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE

4.4.1 Système d'information et de gestion



Pourcentage de candidats ayant certifié l'UE 8 : 40.7 %: (pour mémoire, en 2019 : 52%)

Moyennes :

	Moyenne globale
2020	8.6
<i>2019</i>	<i>9.5</i>

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

Le sujet prend appui sur le contexte du Grand Port Maritime de Mériadeck. Il présente 4 dossiers indépendants :

DOSSIER 1 – Gestion des emplacements au port (2,5 points)

DOSSIER 2 – Gestion des escales des navires (7,5 points)

DOSSIER 3 – Gestion des redevances dues lors d'une escale(6,5 points)

DOSSIER 4 – Évaluation du nouveau système d'information portuaire (3.5 points)

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.

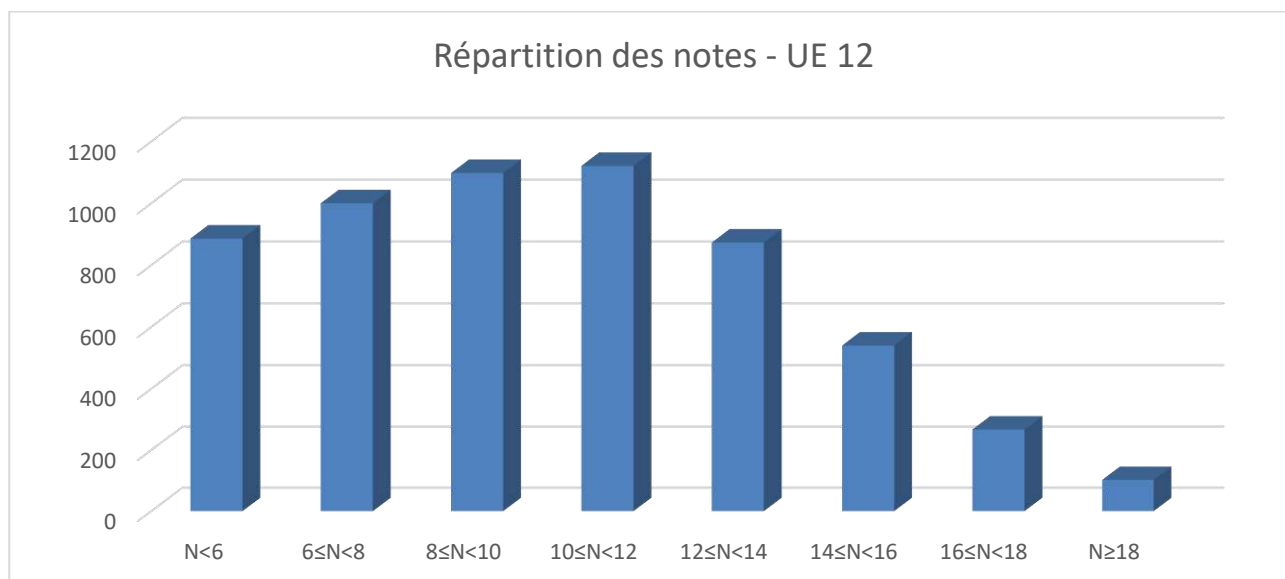
Un respect des règles de syntaxe est demandé lors de la rédaction des requêtes, des formules de tableur et des lignes d'algorithme, un respect des formalismes est exigé lors de la réalisation du schéma entités/associations et du schéma des processus.

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.

4.4.2 ANGLAIS APPLIQUÉ AUX AFFAIRES



Pourcentage de candidats ayant certifié l'UE 12 : 49.3% (pour mémoire, en 2019 : 47%)

Moyennes :

	Moyenne globale
2020	9.8
<i>2019</i>	<i>9.7</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.

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 ;
- 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.

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.

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.

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.

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.

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).

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.).

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
- = On y trouve des éléments de base sur les principaux pays anglo-saxons.