



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Montpellier, le 29 janvier 2014

Le recteur de l'académie de Montpellier
Chancelier des universités

à

Mesdames les Rectrices et Messieurs les
Recteurs
A l'attention de Mesdames et Messieurs
les Chefs de
Division des examens et concours

Objet : Baccalauréat Professionnel COMPTABILITÉ session 2014

Références : Décret n°2009-145 du 10 février 2009.
Arrêté du 31 juillet 1996, modifié.

Direction académique
des Examens et
Concours
DAEC 4

Affaire suivie par
Julien Cassefieres
Téléphone
04 67 91 45 93
Télécopie
04 67 91 45 87
courriel
Julien.cassefieres@
ac-montpellier.fr

L'académie de Montpellier est chargée au plan national de l'élaboration des sujets des épreuves
E2B : activités professionnelles de synthèse.

Rectorat
31, rue de l'Université
CS 39004
34064 Montpellier
cedex 2

I. - ORGANISATION DE L'EXAMEN

1. - Dates des épreuves

Les épreuves écrites de la session 2014 du Baccalauréat Professionnel Comptabilité se
dérouleront selon les calendriers qui figurent dans **les ANNEXES 1.1 à 1.6.**

Les dates des épreuves orales ainsi que celles d'EPS sont arrêtées au plan académique.

2. - Centres d'examen

Les centres d'examens pourront être ouverts pour la session 2014 dans les lycées professionnels publics dans lesquels une section préparant au baccalauréat professionnel Comptabilité est assurée. Les élèves des lycées professionnels privés sous contrat et les candidats des centres de formation d'apprentis subiront les épreuves soit dans un établissement public centre d'examen, soit dans leur établissement d'origine lorsque vous aurez désigné celui-ci comme centre d'examen annexe.

3. - Examineurs

Les centres d'examen chargés de l'organisation des épreuves orales veilleront à ce que les professeurs n'interrogent pas les élèves de leur établissement. Les échanges d'examineurs à prévoir pour les commissions d'interrogation devront être envisagés à l'intérieur d'une même académie.

En vue de l'uniformisation des copies, le papier de composition modèle « EN » sera utilisé par tous les candidats.

4. - Inscriptions et formes de l'examen

Je vous rappelle que selon la voie de formation suivie, les candidats passent l'examen sous la forme globale ou progressive (article D 337-68 du Code de l'éducation).

Par ailleurs, selon l'origine des candidats, l'évaluation peut s'effectuer :

- a) par combinaison d'au moins une épreuve ponctuelle et de trois épreuves évaluées par contrôle en cours de formation ;
- b) intégralement sous formes d'épreuves contrôle en cours de formation (CCF étendu) ;
- c) intégralement sous forme d'épreuves ponctuelles.

II. - ORGANISATION DES ÉPREUVES

Vous trouverez en **Annexe2** la définition des épreuves du Baccalauréat Professionnel Comptabilité.
Vous trouverez en **Annexe3** les grilles d'évaluation des épreuves du Baccalauréat Professionnel Comptabilité.

Epreuve E1A – Economie-Droit

Annexe3-1 Grille d'évaluation - Epreuve économie-Droit (ponctuelle et Ccf)

Annexe3-2 Fiche de déroulement de l'épreuve économie-droit

Epreuve E2A – Etude à caractère professionnel

Annexe3-3 Grille d'évaluation - Épreuve E2a : Etude à caractère professionnel (Epreuve CCF)

Annexe3-4 Grille d'évaluation - Épreuve E2a : Etude à caractère professionnel (Epreuve Ponctuelle)

Epreuve E3A – Période de Formation en Milieu Professionnel

Annexe3-5 Cahier des charges E3a

Annexe3-6 Document de suivi E3a

Annexe3-7 Grille d'évaluation périodique – Epreuve E3a PFMP (Epreuve CCF)

Annexe3-8 Grille d'évaluation sommative – Epreuve E3a PFMP (Epreuve CCF)

Annexe3-9 Grille d'évaluation – Epreuve E3a PFMP (Epreuve Ponctuelle)

Epreuve E3B – Pratique professionnelle sur poste informatique

Annexe3-10 Cahier des charges E3b

Annexe3-11 Grille d'évaluation – Epreuve E3b (Epreuve CCF)

Annexe3-12 Grille d'évaluation – Epreuve E3b (Epreuve Ponctuelle)

ATTENTION

La réunion nationale de mise au point du barème et d'harmonisation des conditions de correction aura lieu :

LE JEUDI 19 JUIN 2014
Pour E2B - Activités Professionnelles de Synthèse

La mise au point du barème sera effectuée **le jeudi 19 juin 2014** après-midi sous la forme d'une relation numérique et audio à distance (Classe centra) avec les académies de métropole et de la Réunion.
L'inspecteur ayant compétence dans la spécialité devra désigner des enseignants (professeur de comptabilité et professeur de communication) afin qu'ils participent aux échanges de cette réunion.
Une documentation technique vous sera adressée avant la tenue de cette réunion.

A l'issue de cette réunion, une proposition de corrigé sera adressée à toutes les académies selon les modalités habituelles via la DAEC de Montpellier et sera déposée également sur le site pédagogique de Montpellier.
Site académique Économie-Gestion voie professionnelle : <http://lp-economie-gestion.ac-montpellier.fr>

Pour le Recteur et par délégation
Pour le secrétaire général
Le Directeur Académique des
examens et concours



Thierry DORDAN

Définition des épreuves du Baccalauréat Professionnel Comptabilité

E1 - Épreuve d'économie-droit et de mathématiques

Coefficient : 2

Cette épreuve comprend deux sous épreuves : sous-épreuve A (économie-droit - unité U 11) et sous-épreuve B (mathématiques - unité U 12).

La définition de la sous-épreuve d'économie-droit figurant ci-dessous est applicable à la seule session 2012.

Sous-Épreuve A/U11 - économie-droit

Coefficient : 1

Finalités et objectifs

L'épreuve d'économie-droit des baccalauréats professionnels « tertiaires » a pour objectif d'évaluer, chez les candidats, le niveau de compréhension et d'analyse :

- de l'organisation économique et juridique de la société contemporaine ;
- des contextes dans lesquels s'exercent les activités professionnelles caractéristiques du diplôme considéré.

Contenu

L'épreuve vise à évaluer les acquis des candidats en matière de connaissances et de compétences méthodologiques liées aux enseignements d'économie-droit des classes préparant au baccalauréat professionnel.

Critères d'évaluation

Plus précisément, l'épreuve doit permettre de mesurer :

- l'acquisition d'un corpus de connaissances juridiques et économiques, associées à celles portant sur la diversité, le fonctionnement et l'analyse des organisations ;
- la maîtrise de méthodes d'observation, d'interprétation et d'explicitation de situations professionnelles prenant appui sur ces connaissances ;
- la capacité à restituer les résultats de ces analyses sous forme écrite et/ou orale.

Modalités d'évaluation

A. Contrôle en cours de formation

Durée : 30 minutes maximum

L'épreuve comporte **une situation d'évaluation**.

Elle prend appui sur un dossier comportant quatre « études », choisies par le candidat parmi celles menées en classe de première et de terminale préparant au baccalauréat professionnel.

La notion d'« étude » est définie dans le point 2 du programme d'enseignement d'économie-droit.

Deux exemplaires du dossier sont confectionnés en vue de l'examen.

Déroulement

La situation se déroule dans l'établissement de formation du candidat, en classe de terminale, à un moment choisi par l'enseignant ou le formateur, en fonction du niveau atteint par le candidat.

L'enseignant ou le formateur choisit l'une des études figurant dans le dossier du candidat.

L'épreuve se déroule en 2 phases :

- Exposé oral du candidat (10 minutes)

Le candidat présente les objectifs de l'étude ainsi que les conditions dans lesquelles elle a été conduite. Il expose ensuite les objets observés, les champs de connaissances abordés et les méthodes mises en œuvre à cette occasion.

Il termine en donnant son interprétation des résultats obtenus et les conclusions qu'il tire de cette étude.

Sauf cas de nécessité majeure, le candidat n'est pas interrompu durant son exposé.

- Entretien avec le candidat (20 minutes maximum)

Cet exposé est suivi d'un entretien. Il permet d'évaluer la qualité du travail réalisé par le candidat, sa capacité à réinvestir ses connaissances et ses compétences dans le cadre des études ainsi que son investissement personnel.

Interrogation

Elle est effectuée par l'enseignant ou le formateur ayant eu le candidat en formation en classe de terminale.

Communication des éléments d'évaluation au jury

À l'issue de la situation d'évaluation, le professeur ou le formateur attribue une note sur 20.

Il conserve un exemplaire du dossier du candidat.

Il y ajoute :

- la fiche descriptive du déroulement de l'épreuve ;
- la grille d'évaluation de la prestation du candidat.

Les modèles de ces deux documents seront fournis aux établissements par les autorités académiques.

La proposition de note ne doit pas être communiquée au candidat.

Les éléments du dossier décrits ci-dessus sont transmis, sous la responsabilité du chef d'établissement, à l'autorité rectorale et mis à la disposition du jury.

B. Forme ponctuelle - Épreuve orale

Durée : 30 minutes

Elle prend appui sur un dossier comportant quatre « études », choisies par le candidat parmi celles qu'il a réalisées au cours de la formation en première et terminale professionnelle ou à titre personnel, pour les candidats inscrits à l'examen en qualité de candidat libre.

Ces études doivent être le résultat d'un travail personnalisé.

La notion d'« étude » est définie dans le point 2 du programme d'enseignement d'économie-droit.

Deux exemplaires du dossier sont confectionnés en vue de l'examen (1 pour le candidat, 1 pour l'examineur).

Déroulement

L'épreuve se déroule en 2 phases :

- Exposé oral du candidat (10 minutes)

L'examineur choisit l'une des études figurant dans le dossier du candidat.

Le candidat présente les objectifs de l'étude ainsi que les conditions dans lesquelles elle a été conduite. Il expose ensuite les objets observés, les champs de connaissances abordés et les méthodes mises en œuvre à cette occasion.

Il termine en donnant son interprétation des résultats obtenus et les conclusions qu'il tire de cette étude.

Sauf cas de nécessité majeure, le candidat n'est pas interrompu durant son exposé.

- Entretien et analyse de la prestation (20 minutes maximum)

Cet exposé est suivi d'un entretien avec l'examineur. Il permet d'évaluer la qualité du travail réalisé par le candidat, sa capacité à réinvestir ses connaissances et ses compétences dans le cadre des études ainsi que son investissement personnel.

Conduite de l'évaluation

L'évaluation est conduite par un examinateur qui est un enseignant d'économie et gestion, ayant en charge l'enseignement de l'économie-droit dans une classe préparant au baccalauréat professionnel tertiaire.

À l'issue de l'interrogation une note sur 20 est attribuée.

Sous-épreuve B/U12 - mathématiques

Coefficient : 1

■ Arrêté du 13 avril 2010

BO n° 20 du 20 mai 2010 JO du 30 avril 2010

Objectifs

La sous-épreuve de mathématiques est destinée à évaluer la façon dont les candidats ont atteint les grands objectifs visés par le programme :

- former à l'activité mathématique et scientifique par la mise en œuvre des démarches d'investigation, de résolution de problèmes et d'expérimentation ;
- apprendre à mobiliser les outils mathématiques et scientifiques dans des situations liées à la profession ou à la vie courante ;
- entraîner à la lecture active de l'information, à sa critique, à son traitement en privilégiant l'utilisation des TIC ;
- développer les capacités de communication écrite et orale.

Modes d'évaluation

Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation comporte une situation d'évaluation notée sur 20, d'une durée maximale de 1 heure 30 fractionnée dans le temps en deux séquences. Chaque séquence, notée sur 10, a une durée de 45 minutes environ.

Elle se déroule quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du programme. Toutefois, la première séquence doit être organisée avant la fin du premier semestre de la terminale professionnelle, et la deuxième avant la fin de l'année scolaire.

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du programme.

Il s'agit d'évaluer les aptitudes à mobiliser les connaissances et compétences pour résoudre des problèmes, en particulier :

- rechercher, extraire et organiser l'information ;
- choisir et exécuter une méthode de résolution ;
- raisonner, argumenter, critiquer et valider un résultat ;
- présenter, communiquer un résultat.

Chaque séquence comporte un ou deux exercices avec des questions de difficulté progressive. Les sujets portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

L'un des exercices de chaque séquence comporte une ou deux questions dont la résolution nécessite l'utilisation de logiciels ou de calculatrices par les candidats. La présentation de la résolution de la (des) question(s) utilisant les TIC se fait en présence de l'examineur. Ce type de questions permet d'évaluer les capacités à expérimenter, à simuler, à émettre des conjectures ou contrôler leur vraisemblance. Le candidat porte ensuite par écrit sur une fiche à compléter les résultats obtenus, des observations ou des commentaires.

Une proposition de note est établie. La note définitive est délivrée par le jury.

Contrôle ponctuel

Cette sous-épreuve, d'une durée de 1 heure, est notée sur 20 points.

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du programme.

Il s'agit d'évaluer les aptitudes à mobiliser les connaissances et compétences pour résoudre des problèmes, en particulier :

- rechercher, extraire et organiser l'information ;
- choisir et exécuter une méthode de résolution ;
- raisonner, argumenter, critiquer et valider un résultat ;
- présenter, communiquer un résultat.

Le sujet se compose de deux ou trois exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités mentionnées dans le programme de terminale professionnelle. L'un des exercices comporte des questions dont la résolution nécessite l'utilisation des TIC (logiciels ou calculatrices).

Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats, et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

L'exercice qui comporte des questions dont la résolution nécessite l'utilisation des TIC est noté sur 10 points. Il permet d'apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser les capacités et connaissances du programme pour traiter un problème dont la résolution nécessite l'utilisation de logiciels ou de calculatrices. Il permet d'évaluer les capacités à expérimenter, à simuler, à émettre des conjectures ou contrôler leur vraisemblance. La présentation de la résolution des questions nécessitant l'utilisation des TIC se fait en présence de l'examineur.

Instructions complémentaires pour l'ensemble des types d'épreuves (contrôle en cours de formation ou épreuve ponctuelle)

Le nombre de points affectés à chaque exercice est indiqué sur le sujet. La longueur et l'ampleur du sujet doivent permettre à tout candidat de le traiter et de le rédiger posément dans le temps imparti.

Si des questionnaires à choix multiple (QCM) sont proposés, les modalités de notation doivent en être précisées. En particulier, il ne sera pas enlevé de point pour les réponses fausses.

La clarté des raisonnements et la qualité de la rédaction interviendront dans l'appréciation des copies.

Calculatrices et formulaires

L'emploi des calculatrices est autorisé dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Il est ainsi précisé qu'il appartient aux responsables de l'élaboration des sujets de décider si l'usage des calculatrices est autorisé ou non. Ce point doit être précisé en tête des sujets.

Il n'est pas prévu de formulaire officiel. En revanche, les concepteurs de sujets peuvent inclure certaines formules dans le corps du sujet ou en annexe, en fonction de la nature des questions.

Remarques sur la correction et la notation

Les concepteurs de sujets veilleront, dans leurs propositions, à mettre en évidence les objectifs et les capacités ou compétences visées.

Les consignes de correction devront permettre aux correcteurs de prendre réellement et largement en compte, dans l'appréciation des copies, la démarche critique, la cohérence globale des réponses.

Les examinateurs et les correcteurs ne manifesteront pas d'exigences de formulation démesurées, et prêteront une attention particulière aux démarches engagées, aux tentatives pertinentes, aux résultats partiels.

E2 - Épreuve à caractère professionnel

Coefficient : 8

Sous-épreuve A/U21 - présentation d'une étude à caractère professionnel

Coefficient : 3

Objectifs de l'épreuve

Cette épreuve a pour objet de vérifier que le candidat est capable de réaliser et de présenter une étude à caractère professionnel sur un thème choisi librement dans le cadre de sa formation ou de son expérience professionnelle, en vue de valoriser les compétences professionnelles caractéristiques de sa spécialité (1.2 et 1.8 : comptabilité clients-fournisseurs-trésorerie, personnel, administration fiscale, travaux de fin d'exercice, coûts et gestion prévisionnelle) et les connaissances associées correspondantes.

Contenu

Le thème de l'étude trouve sa source dans une expérience personnelle en entreprise.

Il doit être en rapport direct avec les activités relevant de la spécialité. Il ne constitue en aucune manière un sujet de recherche mais doit être original dans le sens où il est traité et présenté par le candidat sous une forme personnelle en exprimant des points de vue qui lui sont propres.

Évaluation

L'évaluation porte à parts sensiblement égales :

- sur le contenu de l'étude (pertinence du thème et des sources utilisées, cohérence des données, adéquation des démarches et méthodes mises en œuvre aux objectifs de l'étude) et la maîtrise des compétences professionnelles qu'elle révèle ;
- sur la qualité de la communication orale et de la production écrite (dossier).

Formes de l'épreuve

Ponctuelle orale, durée : 30 minutes

L'épreuve prend appui sur un dossier réalisé à l'aide d'un logiciel de traitement de texte, qui ne doit pas excéder 10 pages mais qui peut être accompagné de quelques annexes, si celles-ci sont de nature à éclairer le dossier proprement dit.

L'épreuve se déroule en deux temps :

- présentation orale, par le candidat, de son étude, en 10 minutes au maximum pendant lesquelles il n'est pas interrompu ;
- entretien avec le jury pendant 20 minutes au maximum.

Le recteur fixe la date à laquelle le dossier-étude doit être remis au service chargé de l'organisation de l'examen. Pour les candidats relevant de l'article 24 du décret n° 95-663, le dossier étude est nécessairement distinct du (ou des) dossier(s) présenté(s) dans le cadre de la sous-épreuve A de l'épreuve E3.

La commission d'évaluation comporte deux membres dont un enseignant de la spécialité.

Contrôle en cours de formation

L'évaluation prend appui sur un dossier réalisé à l'aide d'un logiciel de traitement de texte qui ne doit pas excéder 10 pages mais qui peut être accompagné de quelques annexes, si celles-ci sont de nature à éclairer le dossier proprement dit.

Le(s) formateur(s) ayant en charge les parties 1.2 à 1.8 du référentiel de certification propose(nt) au jury une note accompagnée d'une grille d'évaluation de l'étude réalisée en cours de formation.

Cette grille :

- décrit les étapes d'élaboration de l'étude et les démarches mises en œuvre par le candidat ;
- reprend en les détaillant les critères énoncés ci-dessus (paragraphe évaluation).

L'évaluation du contenu et de la qualité du dossier interviendra dès l'achèvement de ce dernier. L'évaluation des compétences du candidat en matière de communication orale peut résulter de prises d'informations qui s'échelonnent tout au long de la réalisation de l'étude et qui se manifestent dans le dialogue périodique que le(s) formateur(s) établit (établissent) avec le candidat.

Sous-épreuve B/U22- activités professionnelles de synthèse

Coefficient : 5

Contenu

Cette partie a pour but de vérifier que le candidat est capable de mobiliser dans des activités diversifiées :

- les compétences professionnelles du domaine comptable (1.2 à 1.8) et les connaissances associées du pôle comptabilité et gestion des activités ;
- les compétences professionnelles et connaissances associées en communication et organisation.

Évaluation

Le jury vérifie notamment :

- la rigueur de l'analyse, la pertinence des choix effectués et des solutions proposées ;
- la clarté et la fiabilité des documents ;
- le respect des procédures et des consignes ;
- la pertinence des contrôles proposés ;
- l'exactitude des résultats ;
- la clarté des commentaires, la qualité de l'expression écrite et la justesse du vocabulaire utilisé.

Forme de l'épreuve

Ponctuelle écrite, durée : 3 heures

L'épreuve se déroule sous la forme d'une étude de cas composée de plusieurs dossiers.

Chaque dossier correspond à un ou plusieurs travaux contextualisés professionnellement.

L'épreuve ne nécessite pas, pendant son déroulement, de mettre un poste de travail informatique à la disposition du candidat.

E3 - épreuve de pratique professionnelle

Coefficient : 6

Objectifs de l'épreuve

Cette épreuve est centrée sur la mise en œuvre en entreprise d'une part, sur poste de travail informatique d'autre part, de compétences professionnelles et connaissances associées correspondant au référentiel de certification à l'exception des connaissances associées en économie-droit. Elle vise à évaluer les acquis professionnels résultant de ces deux mises en situation pratique et réelle.

Elle permet également d'apprécier les qualités professionnelles du candidat tant au travers d'aptitudes professionnelles valorisées et repérées en entreprise qu'à partir des comportements observés et des démarches mises en œuvre dans la gestion du poste informatique et dans l'exploitation des ressources logicielles, bureautiques et professionnelles citées dans le référentiel.

L'épreuve comporte deux parties.

Sous-épreuve A/U31 - pratique professionnelle en entreprise

Coefficient : 3

Contenu

Il s'agit, au cours de cette première partie, d'évaluer plus particulièrement les compétences professionnelles du référentiel de certification acquises par le candidat au cours de sa formation en milieu professionnel ou dans le cadre de son expérience professionnelle.

Évaluation

Le jury apprécie le niveau de maîtrise des compétences professionnelles du candidat ainsi que les qualités professionnelles manifestées.

Formes de l'épreuve

Ponctuelle orale, durée : 30 minutes

L'épreuve consiste en un entretien relatif à la pratique professionnelle. Il s'appuie sur un dossier constitué par le candidat à partir de son expérience professionnelle ou de sa formation en entreprise.

Le dossier comporte :

- des documents permettant de vérifier la conformité de la situation au regard de la réglementation. Si cette conformité n'est pas constatée, la sous-épreuve E3 A ne peut donner lieu à notation et le diplôme ne peut être délivré ;

- 6 à 8 fiches descriptives d'activités professionnelles exercées réellement par le candidat dans des situations professionnelles significatives des parties 1.1 à 1.8 et II.1 à II.2 du référentiel et comportant :

- la description de la situation de travail (présentation du contexte, des objectifs à atteindre, des contraintes et procédures à respecter, de la marge d'autonomie disponible) ;
- la présentation des résultats obtenus, des difficultés rencontrées, des conclusions pratiques tirées de l'expérience.

L'épreuve ne nécessite pas de temps de préparation avant l'interrogation. Le candidat présente pendant 10 minutes environ une activité ou une situation choisie dans son dossier par le jury. Cet exposé est suivi d'un entretien.

La commission d'évaluation comporte deux membres dont, si possible, un professionnel. Le recteur fixe la date à laquelle le dossier doit être remis au service chargé de l'organisation de l'examen.

Contrôle en cours de formation

Cette évaluation donne lieu à une appréciation et à une note proposées conjointement au jury :

- par le (ou les) professeur(s) ou formateur(s) ayant assuré le suivi de la formation en entreprise ;
- et par le (ou les) professionnel(s) tuteur(s) ou maître(s) d'apprentissage.

En fin de formation, le (ou les) professeur(s) ou formateur(s) organise(nt) la concertation finale nécessaire à l'établissement de la note proposée avec le (ou les) professionnel(s) concerné(s). Cette concertation prend appui sur les documents suivants qui sont par ailleurs remis au jury :

- des documents administratifs authentifiés par l'établissement, permettant de vérifier le respect de la réglementation relative à la formation en milieu professionnel (respect de la durée réglementaire, nature des entreprises d'accueil). Si la réglementation n'est pas respectée, la sous-épreuve E3 A ne peut donner lieu à notation et le diplôme ne peut être délivré ;
- des grilles permettant pour chaque période et pour l'ensemble de la formation en milieu professionnel, de repérer les compétences et attitudes professionnelles développées et d'évaluer leur niveau de maîtrise ;
- un ou plusieurs documents de suivi des activités réalisées en entreprise et utilisé(s) par les établissements de formation et les entreprises comme support(s) de l'alternance.

Les grilles d'évaluation et documents de suivi mentionnés ci-dessus sont définis en conformité avec les documents nationaux diffusés en annexe de la circulaire d'organisation de l'examen.

Les modalités de l'évaluation précisées par les documents nationaux sont mises en œuvre par le recteur qui constitue à cet effet un groupe de pilotage animé par l'inspecteur de l'Éducation nationale responsable du diplôme.

Sous-épreuve B/U32 - pratique professionnelle sur poste informatique

Coefficient : 2

Contenu

Il s'agit au cours de cette seconde partie d'évaluer, dans des situations professionnelles caractéristiques de la comptabilité, que le candidat maîtrise le poste informatique et utilise efficacement les ressources logicielles, bureautiques et professionnelles à sa disposition ainsi que les méthodes et démarches du travail administratif recourant à ces technologies.

Évaluation

Cette évaluation porte essentiellement sur la qualité des services et des productions réalisés, mais également sur la pertinence des choix de logiciel, sur la validité des démarches, des méthodes et des procédures mises en œuvre, sur la maîtrise de l'environnement du poste de travail et des fonctionnalités des logiciels utilisés.

Formes de l'épreuve

Épreuve ponctuelle, durée : 1 heure.

Le candidat remet au service de l'organisation de l'examen, à une date arrêtée par le recteur, un document mentionnant les matériels et les ressources logicielles utilisés et pratiqués au cours de son expérience professionnelle ou sa formation. Un dossier de travaux accompagne ce document comprenant les fichiers informatiques nécessaires à la présentation de tout ou partie d'un travail. Ce dossier peut être le même que celui présenté pour la première partie de l'épreuve E3 (E3 A).

Le jury apprécie l'opportunité et la durée de la préparation qui peut éventuellement être accordée au candidat avant l'épreuve proprement dite, sur le matériel du centre d'examen.

Au cours de l'épreuve, le jury peut demander au candidat :

- de mettre en œuvre le poste de travail mis à sa disposition en vue de réaliser une tâche à partir d'éléments présentés dans le dossier et des consignes fournies par la commission d'évaluation ;
- de commenter et d'apprécier les tâches et les travaux effectués ;
- de décrire les travaux réalisés à l'aide d'un poste informatique et de ses ressources logicielles pendant son activité ou sa formation.

La commission d'évaluation comporte deux examinateurs dont un enseignant de la spécialité.

Contrôle en cours de formation

L'évaluation prend en compte les résultats de travaux professionnels et de synthèse organisés, pendant l'année terminale de formation, dans l'établissement ou le centre de formation.

La proposition de note au jury est accompagnée des documents suivants :

- fiche récapitulative des travaux évalués ;
- grille d'évaluation des travaux comportant la proposition de note au jury.

Ces situations d'évaluation et les documents cités ci-dessus sont définis en conformité avec les documents nationaux diffusés en annexe à la circulaire d'organisation de l'examen. Us doivent permettre d'apprécier le niveau atteint progressivement par le candidat dans la maîtrise des compétences relatives tant à la gestion du poste informatique qu'à l'exploitation des ressources logicielles (logiciels bureautiques et logiciels professionnels de la spécialité).

Par ailleurs le jury doit pouvoir accéder aux travaux professionnels supports de l'évaluation.

Les modalités de l'évaluation précisées par les documents nationaux sont mises en œuvre sous l'autorité du recteur par le groupe de pilotage mentionné dans la définition de l'épreuve E3 A (forme CCF).