

COMPTABILITE ET GESTION ASSISTEES PAR ORDINATEUR

Documents autorisés

Aucun document n'est autorisé en dehors de ceux remis au candidat par les examinateurs.

Les candidats traiteront obligatoirement toutes les parties

N.B : Avant de commencer à traiter le sujet, vérifier qu'il comporte les pages de 1/2 à 2/2

SUJET 1

Monsieur Zoua André est le Directeur des Ressources Humaines de la société DAHOCAM. Il soupçonne certains cadres de percevoir arbitrairement la prime d'ancienneté. Il fait donc appel à vous afin que vous l'aidiez à mettre sur pied un système de calcul. A cet effet, il vous présente la formule de calcul de la prime d'ancienneté qui est la suivante :

Prime d'ancienneté = 4% du salaire de base après deux années de service et 2% par année supplémentaire

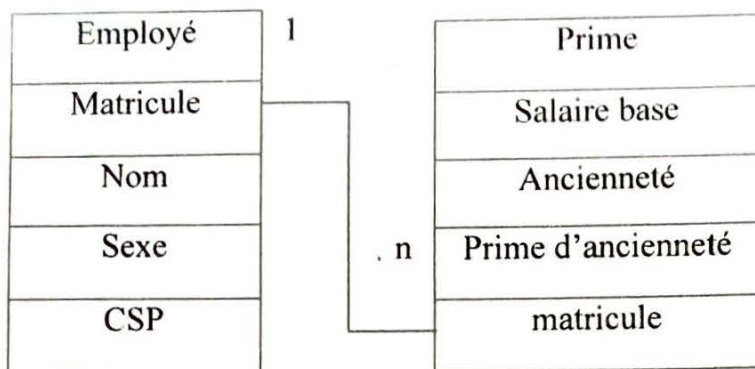
Annexe 1 : Un extrait de la liste des cadres soupçonnés de cette structure

Matricule	Nom de l'employé	Sexe	CSP	Salaire de base	Ancienneté	Prime perçue	Prime à corriger*
DA10001	BAKAWA	F	CADRE	300000	8	20736	20736
DA10002	WOTCHOKO	F	CADRE	290000	6	20000	
DA 10003	KOURA	M	CADRE	310000	10	31000	
DA10004	MANA	M	CADRE	315000	7	18144	18144
DA10005	NGOURA	M	CADRE	280000	4	28000	
DA10006	MAIRAMOU	F	CADRE	250000	3	20000	

Prime à corriger * (à calculer)

Annexe 2 : Le dictionnaire de données

Nom du champ	Type	Taille	Format	Indexé
Matricule	Texte	10		Oui sans doublons
Nom	Texte	20		Non
Sexe	Texte	2		Non
CSP	Texte	7		Non
Salaire base	Numérique	Entier long		Oui sans doublons
Ancienneté	Numérique	Entier long		Non
Prime d'ancienneté	Numérique	Entier long		non



Annexe 4 : Formulaire de saisie employé

Matricule	<input type="text"/>
Nom	<input type="text"/>
Sexe	<input type="text"/>
CSP	<input type="text"/>
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="FERMER"/>	

Annexe 5 : Formulaire de saisie prime

Salaire de base	<input type="text"/>
Ancienneté	<input type="text"/>
Prime d'ancienneté	<input type="text"/>
Matricule	<input type="text"/>
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="FERMER"/>	

Travail à faire :

- 1- Déterminer la prime d'ancienneté de chaque employé sur votre copie (2 pts)
- 2- Créer une base de données dans Access qui porte votre numéro de table (1 pt)
- 3- En vous servant des annexes 1, 2 et 3 créer chaque table en mode création (2 pts)
- 4- Mettre lesdites tables en relation en vous référant à l'annexe 3 (1 pt)
- 5- En vous référant aux annexes 4 et 5 créer en mode assistant le formulaire associé à chaque table (2 pts)
- 6- Saisir les informations en annexe 1 en utilisant le formulaire approprié (3 pts)
- 7- A partir des tables ainsi créées, créer la requête information qui projette :
 - a. Les cadres de sexe féminin avec les primes corrigées (3 pts)
 - b. Les cadres de sexe masculin avec des primes corrigées (2 pts)
 - c. Tous les cadres avec des primes corrigées (2 pts)
- 8- Exporter votre travail sur une feuille Excel et donner lui le nom de **TABLEAU DE CALCUL DES PRIMES** (2 pts)

COMPTABILITE ET GESTION ASSISTEES PAR ORDINATEUR

Documents autorisés

Aucun document n'est autorisé en dehors de ceux remis au candidat par les examinateurs.

Les candidats traiteront obligatoirement toutes les parties

N.B : Avant de commencer à traiter le sujet, vérifier qu'il comporte les pages de 1 à 2

SUJET 2

Un concours a été lancé à la fonction publique Camerounaise et les candidats sont interrogés sur 5 matières. On vous donne un extrait du relevé des notes obtenues par trois de ces candidats en annexe 1

TRAVAIL A FAIRE

- 1) Sous Word créer le fichier moyenne, puis passer en VBA 3 pts
- 2) A partir de VBA créer la **macro moyenne** et saisir le programme Visual Basic en annexe 2 6pts
- 3) Compléter ce programme en ajoutant en dessous :
 - la formule permettant de calculer la moyenne obtenue par le candidat 2 pts
 - le code permettant d'afficher dans une boîte de dialogue le nom et la moyenne obtenue par le candidat 3 pts
- 4) Tester le programme à partir des données de l'annexe 1 5 pts
- 5) Fermer le logiciel Word 1 pt

Annexe 1

Candidats	Notes				
	Note 1	Note 2	Note 3	Note 4	Note 5
NDIMA	11	08	14	17	09
MBELLA	10	15	07	12	14
EPEE	09	16	11	18	05

Sub moyenne ()

Dim n1 As Integer

Dim n2 As Integer

Dim n3 As Integer

Dim n4 As Integer

Dim n5 As Integer

Dim moyenne As Integer

n1 = InputBox("Entrez la première note", "Saisir une note")

n2 = InputBox("Entrez la deuxième note", "Saisir une note")

n3 = InputBox("Entrez la troisième note", "Saisir une note")

n4 = InputBox("Entrez la quatrième note", "Saisir une note")

n5 = InputBox("Entrez la cinquième note", "Saisir une note")

WWW.ORNIFORMATION.COM

COMPTABILITE ET GESTION ASSISTEES PAR ORDINATEURDocuments autorisés

Aucun document n'est autorisé en dehors de ceux remis au candidat par les examinateurs.

Les candidats traiteront obligatoirement toutes les parties

N.B : Avant de commencer à traiter le sujet, vérifier qu'il comporte les pages de 1 à 3

SUJET 3

Vous êtes engagé(e) en stage de pré-emploi par l'entreprise EMAKIS, spécialisée dans le commerce générale. Cette entreprise veut informatiser sa comptabilité.

A cet effet, on vous remet les documents suivants:

1. Annexe 1 : Fiche d'identification de l'entreprise EMAKIS
2. Annexe 2 : Liste des comptes à créer
3. Annexe 3 : Liste des tiers et leurs rattachements
4. Annexe 4 : Opérations réalisées par l'entreprise pendant le mois de Janvier 2019

TRAVAIL A FAIRE:

- 1) Ouvrir l'application le sage CV6 1pt
- 2) Créer l'entreprise EMAKIS en vous servant des informations
Contenues dans l'annexe 1 2pts
- 3) A l'aide des informations contenues dans l'annexe 2, procéder à la création
des comptes 3pts
- 4) Créer les différents tiers de l'entreprise EMAKIS 4pts
- 5) Rattacher les tiers aux comptes principaux 4 pts
- 6) Saisir les opérations contenues dans les fiches d'imputation dans les journaux concernés 4 pts
- 7) Générer la balance et le compte Fournisseur EKOKO. 1 pt
- 8) Fermer le logiciel le Sage CV6 1 pt

Annexe 1 : Fiche d'identification de l'entreprise EMAKIS
WWW.ORNIFORMATION.COM

Champ	Contenu du champ
Année de création	2019
Sigle	(1)
Nom de la société	EMAKIS
Multi-exercice	√
Code Postal	237
Ville	Yaoundé
Pays	Cameroun
Mois de début	0
Age de la société	1
Type de tiers	Tiers Multiple
Amortissement	Mensuel
Type de système	Normal
Mode journal	Journal code manuel
Injection amortissement	√
Mode analytique	Non
Prise en compte des amortissements	Nombre de jour exacts
Mot de passe	f

(1) Saisir votre n° table

Annexe 2 : Liste des comptes à créer

N° des comptes	Intitulés
52111	SCB CL Agence CENTRALE
52112	BICEC Agence du parc
44921	Etat, avance et acompte versés sur impôts

Annexe 3 : Liste des tiers à créer et leurs rattachements

Code	Raison social	Rattachement
CL01	PETIT BAZAR	4111 ; 4194 ; 4121
CL02	APETISSANT	4111 ; 4194 ; 4121
FR01	EKOKO	4011 ; 4094 ; 4021
CI	Centre des impôts Yaoundé III	44921 ; 4431 ; 4452

Annexe 4 : Fiches d'imputation du mois de janvier 2019
WWW.ORNIFORMATION.COM

Code journal	JVE	N° du mvt	01	Mois	Janvier	Année	2019
Libellé du mvt	VENTE DES M/SES			Date valeur	05/01/2019		
Info de révision		Fiche d'imputation n°	01	Réf doc	FACT 87		
Comptes généraux	Débit		Crédit		Code tiers	Echéances	
4111	2 981 250				CL02	05/02/2019	
701			2 500 000				
4431			481 250		CI		

Code journal	JAC	N° du mvt	01	Mois	Janvier	Année	2019
Libellé du mvt	ACHAT DE M/SES			Date valeur	15/01/2019		
Info de révision		Fiche d'imputation n°	03	Réf doc	FACT 98 CH 867A		
Comptes généraux	Débit		Crédit		Code tiers	Echéances	
601	3 000 000						
4452	571 725				CI		
4011			3 541 725				
773			30 000				

Code journal	JCA	N° du mvt	01	Mois	Janvier	Année	2019
Libellé du mvt	REGLT F/SSEUR EKOKO			Date valeur	25/04/2019		
Info de révision		Fiche d'imputation n°	07	Réf doc	PC 15		
Comptes généraux	Débit		Crédit		Code tiers	Echéances	
4011	1 192 500				FR01	25/04/2012	
5711			1 192 500				

COMPTABILITE ET GESTION ASSISTEES PAR ORDINATEURDocuments autorisés

Aucun document n'est autorisé en dehors de ceux remis au candidat par les examinateurs.
Les candidats traiteront obligatoirement toutes les parties.
N.B : Avant de commencer à traiter le sujet, vérifier qu'il comporte les pages de 1 à 2

SUJET 4

Une entreprise située au GABON décide de donner à ses vendeurs une prime de :

- 5% si le chiffre d'affaire est inférieur à 300000 FCFA.
- 10% sinon.
- 20% si l'ancienneté est supérieure à 5ans et le chiffre d'affaire supérieure a 300000FCFA

TRAVAIL A FAIRE

1. Démarrer le tableur Excel 2 pts
2. Reproduire le tableau ci-dessous en respectant les différentes mises en forme 6 pts
3. Introduire en E2 la formule =SI(ET(B2>=5;C2>=300000);C2*20%;SI(C2>=300000;C2*10%;C2*5%))
la formule permettant de calculer la prime de ZE ; et par recopie incrémentée celle des autres vendeurs. 2 pts
4. Introduire dans F2 la formule =SOMME (D2;E2) pour calculer le salaire brute de ZE et par recopie incrémentée celle des autres vendeurs. 2 pts
5. Introduire dans G2 la formule pour calculer la retenue CNPS de ZE ainsi que celle des autres 2pts
6. Introduire dans H2 la formule pour calculer le NET A PERCEVOIR de ZE ainsi que celle des autres 2pts
7. Saisir la formule en C7 pour sommer les Chiffres d'affaire ; et par recopie incrémentée les autres totaux 3 pts
8. Fermer le logiciel Excel 1 pt

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	VENDEURS	Ancienneté	Chiffres d'affaire	Salaire de base	Prime	Total	Retenue CNPS 6%	Net à percevoir
2	ZE ALICE	3	323000	60000				
3	AZEBAZE ROLAND	5	167000	60000				
4	FODJUFONG MOUSSA	9	412000	60000				
5	TIENTCHEU ALAIN	3	216000	60000				
6	NOCHE ARIANE	6	89000	60000				
7	TOTAL							

WWW.ORNIFORMATION.COM