Royaume du Maroc
Ministère de la Santé

Centre Hospitalier Universitaire
Mohammed VI
Marrakech

المملكة المغربية
وزارة الصحة

المركز الاستشفائي الجامعي
محمد السادس
مراكش

Examen d'aptitude professionnelle pour l'accès au grade de Technicien de 3ème Grade (Comptabilité et Secrétariat)
Session du 27/12/2015
1ème Epreuve : durée 3H

Le plan comptable et la calculatrice sont autorisés

Traiter au choix l'une des trois parties ci-dessous intégralement

Première partie :

Exercice 1 : (10 points)

L'entreprise « KAIRAWANI » S.A spécialisée dans la production et commercialisation des articles en plastiques, vous soumet la situation de son patrimoine au 01/02/2015 :

Banque (SD)	787 240
Etat créditeur	66 000
Emprunts auprès des Etablissements de crédit	600 000
Clients	85 300
Fournisseurs	206 800
Frais préliminaires	73 860
Fonds commercial	780 000
Réserves légales	300 000
Matériel de transport	440 000
Dettes/acquisitions d'immobilisations	197 200
Prêts immobilisés	458 300
constructions	851 000
Matériel informatique	124 400
Caisse	173 900
Capital social	**A déterminer**
Mobilier de bureau	331 400
Marchandises	264 000

Au cours du mois de février et Mars, l'entreprise a réalisé les opérations suivantes :

- 04/02 : Règlement en espèces de la réparation d'un ordinateur 700 DH HT (TVA 20%)
- 13/02 : Règlement en espèces les frais suivants :

-la facture de RADEEMA 1 400 DH HT (TVA 14%)

-la facture du combustible 1 200 DH HT (TVA 20%)

wadifa-info.com نماذج المباريات من موقع وظيفة إنفو

Source: www.wadifa-info.com/fr/modele-concours/2074 - Wadifa Info - page 1/7

- 20/02 : Règlement en espèces d'une insertion dans le journal la Matin : 2000 DH HT (TVA 20%)
- 22/02 : Acquisition d'une camionnette pour 300 000 DH HT (TVA 20%) ,40% du montant réglé par Chèque n° 716535 et le reste à crédit.
- 25/02 Reçu avis de crédit de la banque relatif au règlement reçus de divers clients .Valeur totale 25 000 DH.
- 28/02 : Réglé par virement bancaire les appointements du personnel de 35 000 DH et les charges sociales de 5 500.
- 01/03 : Vente de produits finis contre chèque bancaire : montant brut 400 000 DH ; remise 5% ; escompte 2% ; TVA 20% .Facture n° D68.
- 05/03 : Achat de matières premières à crédit : montant brut 160 000 DH ; remise 5% ; escompte 2% ; TVA 20%.Facture N°V90 du fournisseur Karim.
- 09/03 : Vente de produits finis à crédit, facture N° 143 de 135 000 HT ; TVA 20%.

Travail à faire :

1) Déterminer le montant du capital et présenter le bilan initial au 01/02.

2) Enregistrer les opérations au livre journal de l'entreprise.

Exercice 2 : (4points)

Reporter sur *votre copie* la question et *écrire* les *bonnes réponses :*

a) Le principe comptable de continuité d'exploitation signifie :

-que les contrats de l'entreprise sont maintenus ;

-que l'activité de l'entreprise se poursuit d'un exercice à l'autre ;

-que l'entreprise est normalement considérée comme étant en activité.

b) Le principe comptable du cout historique s'applique :

-aux créances ; - aux achats ;

-Aux dettes ; - aux stocks ;

-Aux ventes ;

wadifa-info.com نماذج المباريات من موقع وظيفة إنفو

Source: www.wadifa-info.com/fr/modele-concours/2074 - Wadifa Info - page 2/7

c) Quels sont les intrus :

-Continuité d'exploitation - prudence

-Permanence des méthodes -Sincérité

-Non compensation -spécialisation des exercices

-Cout historique -Importance significative

d) A leur date d'entrée dans le patrimoine de l'entreprise, les biens sont enregistrés :

-A la valeur actuelle - A la valeur vénale

-Au cout d'acquisition -Au cout de production

-Au cout de revient

e)La balance est une étape intermédiaire entre :

-Le livre journal et le grand-livre

-Les comptes du grand-livre et l'établissement du bilan et du CPC ;

-Le grand livre et le livre d'inventaire

-Le livre journal et le livre d'inventaire

-Aucune réponse ne convient

Exercice 3 : (4points)

a) Présenter le schéma de l'enregistrement comptable selon le système classique ;

b) Quel sont les rôles des caisses suivantes CNOPS ; RCAR ; CNSS ; CMR.

Exercice 4 : (2points)

Quelle est l'utilité de l'état de rapprochement bancaire.

wadifa-info.com نماذج المباريات من موقع وظيفة إنفو

Source: www.wadifa-info.com/fr/modele-concours/2074 - Wadifa Info - page 3/7

Deuxième partie :

Question 1 : (2 points)

Reporter sur *votre copie* la question et *écrire* les *bonnes réponses :*

a) Le fonctionnaire bénéficie de :
- Congés administratifs
-Congés de la décharge de service pour l'exercice d'une activité
-Congés pour raison de santé
-Congés de maternité
-Congés sans solde

b) L'avancement des fonctionnaires comprend l'avancement d'échelon et de grade :
-Après avis de la commission administrative paritaire compétente
-Sans avis de la commission administrative paritaire compétente

c) Tout fonctionnaire est placé dans des positions suivantes
-En activité
-En disponibilité
-En service détaché
-En retraite

d) Le fonctionnaire bénéficie d'un mois de congé exceptionnel pour accomplir les pèlerinages aux lieux saint :
-Deux fois au cours de son carrière
-Une fois au cours de son carrière
- Une fois chaque dix an de travail

Question 2 : (6 points)

1) Définir les caractéristiques et l'objectif d'une note de service
2) Citez quelques formules pour entamer le premier paragraphe de la note de service
3) Parmi les formules de politesse laquelle ou lesquelles sont utilisées dans la note de service et précisez pourquoi ?

a. Je vous prie d'agréer, monsieur, l'expression de mes salutations distinguées
b. Je vous prie de croire, monsieur, de respectueuse considération
c. Veuillez agréer, monsieur, l'expression, de mes cordiales salutations
d. Veuillez agréer, monsieur, l'assurance de mes respectueuses salutations

4) Donner la différence entre un compte rendu et un procès verbal d'une réunion.

wadifa-info.com نماذج المباريات من موقع وظيفة إنفو

Source: www.wadifa-info.com/fr/modele-concours/2074 - Wadifa Info - page 4/7

Question 3 : (2 points)

1) Identifiez la phrase correcte :

a. Le poste d'assistante de direction nécessite entant de connaissance technique que de présence d'esprit ;
b. Le poste d'assistante de direction nécessite en tant de connaissance technique que de présence d'esprit ;
c. Le poste d'assistante de direction nécessite autant de connaissance technique que de présence d'esprit ;

2) **Placer l'expression « ci-joint » dans les phrases suivantes :**

a) Dont vous trouverez la copie .....

b) Je vous prie de trouver .....la copie de la lettre

Question 4 : (4 points)

1. A quoi servent les logiciels suivant :
   - Word
   - Excel
   - Access
   - Powerpoint
2. Dans quel type de logiciel peut- on trouver la notion de tableau croisé dynamique ?
3. Quelle est la différence entre une impression en format portrait et une impression en format paysage.

Question 5 : (3points)

- Expliquez en quelques lignes :

✓ Délégation de la signature

✓ La certification conforme

Question 6 : (3points)

Le directeur général vous charge de rédiger une note de service aux membres de la réunion de coordination pour les inciter à respecter l'horaire convenu de la réunion et à être présent ou se faire représenter.

Ecrire le contenu de cette note en respectant les normes d'usage.

wadifa-info.com نماذج المباريات من موقع وظيفة إنفو

Source: www.wadifa-info.com/fr/modele-concours/2074 - Wadifa Info - page 5/7

Troisième partie :

Question 1 : (4points)

L'avancement de grade constitue une possibilité d'évolution de carrière à l'intérieur d'un même cadre d'emploi.

Présenter Les modalités d'avancement de grade des techniciens au CHU Mohammed VI (Conditions d'avancement, quotas d'avancement….).

Question 2 : (5points)

Les fonctionnaires ont des obligations en contrepartie desquelles ils bénéficient de certains droits fondamentaux.
Citez et expliquer ces principaux droits et obligations.

Question 3 : (6points)

Un fonctionnaire peut être placé dans différentes positions administratives, Rappeler et définir les différentes positions en tenant compte les nouveautés.

Question 4 : (5points)

Quel est la procédure administrative à mettre en œuvre devant un fonctionnaire en situation d'absence irrégulière ?

wadifa-info.com نماذج المباريات من موقع وظيفة إنفو

Source: www.wadifa-info.com/fr/modele-concours/2074 - Wadifa Info - page 6/7

Wadifa Info

www.wadifa-info.com

Le sujet suivant à préparer — **النموذج التالي للتحضير**

نموذج مباراة توظيف تقني من الدرجة الثالثة - وزارة الإدماج الاقتصادي والمقاولة الصغرى والتشغيل

Modèle de concours : Technicien – 3e grade – Ministère de l'Inclusion Économique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et

www.wadifa-info.com/fr/modele-concours/390

Chaîne WhatsApp — **قناة واتساب**

المباريات الجديدة والنتائج كل يوم

Nouveaux concours et résultats chaque jour

www.wadifa-info.com/wa

Chaîne YouTube — **قناة يوتيوب**

امتحانات تجريبية بالتصحيح، بالدارجة

Examens blancs corrigés, expliqués en darija

youtube.com/@wadifainfo

Envoyer à un ami — **أرسل النموذج لصديق**

شارك هذا النموذج على واتساب مع من يحضّر معك

Partagez ce sujet sur WhatsApp

wa.me