

CENTRE ORGANISATEUR

Université de Lorraine

CONCOURS EXTERNE BAP J

Technicien de recherche et formation classe normale

Épreuve d'admissibilité

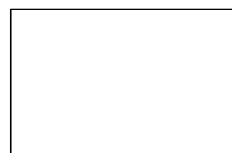
**Emploi-type :
« Gestionnaire Financier et Comptable »**

CONCOURS ITRF SESSION 2022

SUJET D'ADMISSIBILITE – Durée 3 heures – coefficient 3

Note sur 20

N° d'anonymat : (ne rien inscrire)



Anonymat

NOM :

NOM DE NAISSANCE :

Prénom :

Né(e) :



INSTRUCTIONS

Nous vous remercions de compléter les renseignements concernant votre identité **sur la première page du sujet.**

Hormis cet en-tête et conformément au principe d'anonymat, le sujet ne devra comporter **aucun signe distinctif sous peine de nullité.**

Toute annotation ou mention d'identité (**nom, prénom, initiales, service ou entreprise dans lesquels vous travaillez...**) portée sur toute autre partie de la copie conduira à **l'annulation de votre épreuve.**

L'utilisation des éléments suivants **sur votre sujet de concours** est également proscrite :

- surligneur,
- stylo avec encre d'une autre couleur que le bleu ou le noir,
- crayon de papier

L'usage de la calculatrice n'est pas autorisé pour cette épreuve.

Les réponses doivent être apportées directement sur le sujet en utilisant les zones prévues à cet effet. Le sujet est à traiter en 3 heures

Il comporte 24 pages, divisées en 3 parties :

Première partie : CONNAISSANCE DE L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Deuxième Partie : CONNAISSANCES METIER

Troisième Partie : CAS PRATIQUE

Vérifiez en début d'épreuve le nombre de pages du document.

I. CONNAISSANCE DE L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

1. Développer les acronymes ci-dessous :

- ANR : _____
- HCERES : _____
- HDR : _____
- LPR : _____
- IJSS : _____
- GPEC : _____
- GVT : _____
- LMD : _____
- ATER : _____
- ITRF : _____
- IRA : _____
- ECTS : _____

2. De quel ministère dépendent les Universités ?

3. Quelle est la forme juridique des Universités ?

4. Donner la définition d'un grand établissement ?

5. Qui est chancelier des Universités ?

6. Quel est le mode d'élection du Président de l'Université ?

7. Quelles sont les missions de l'Université ?

8. A quoi correspond la BAP J ?

9. Quelles sont les rôles et fonctions du CNU (Conseil national des universités) ?

10. Citer 3 organes de contrôle des Universités

11. Citer 3 programmes financés par l'UE dans le domaine de l'enseignement supérieur et de la recherche

12. Citer 4 catégories de personnel que l'on trouve dans une unité mixte de recherche

13. Quelles sont les modalités d'accès aux établissements d'enseignement dans le cadre d'études supérieures ?

14. Citer les différentes fonctions publiques

15. Citer les droits et obligations des fonctionnaires

16. Que représente la notion de plafond d'emploi ?

17. Développer l'acronyme CVEC et l'expliquer en quelques lignes

18. Développer l'acronyme CET et l'expliquer en quelques lignes

19. Développer l'acronyme RGPD et l'expliquer en quelques lignes

20. Qu'est-ce que le CROUS et quelles sont ses principales missions ?

II. CONNAISSANCES METIER

1. Quelle est la différence entre l'ordonnateur et l'agent comptable ?

2. Existe-t-il différents types d'ordonnateur ? Si oui lesquels ?

3. Que représente la notion « réquisition de l'agent comptable » ?

4. Définir le terme GBCP et l'expliquer en quelques lignes

5. Citer les différentes comptabilités

6. Citer les grands principes budgétaires et les définir brièvement

7. Définir les termes ci-dessous :

- Autorisation d'engagement

- Crédit de paiement

- Charge à payer

- Produit à recevoir

8. Quels sont les 3 grands principes de la commande publique ?

9. Dans le cas où le budget est adopté ou le cas échéant approuvé régulièrement, à quelle date devient-il exécutoire ? Que se passe-t-il dans le cas contraire ?

10. Quelle est la différence entre une dépense de fonctionnement et une dépense d'investissement ?

11. Expliquer en quelques lignes la notion de Service fait

12. Expliquer la notion de la fongibilité asymétrique

III. CAS PRATIQUES

1. Finance et comptabilité

Lauréat-e de concours vous êtes affecté-e au sein d'un laboratoire de recherche en tant que gestionnaire financier et comptable. Un chercheur souhaite acquérir un matériel et vous demande conseil.

Il vous apporte un devis de la société YTZ UNIONS situé en Grande Bretagne pour une valeur de 150 000 € HT avec une TVA à 10 %.

Le laboratoire est assujetti à la TVA.

Voici ses questions :

1.1. Vous devez lui expliquer les termes ci-dessous

- MAPA

- BPU

- CCAP

- CCTP

1.2. Quel est l'impact de la TVA dans le cadre de cette acquisition si nous l'achetons à ce fournisseur ?

1.3. Quels sont les différents impacts budgétaires relatifs à cette acquisition ?

1.4. Qu'est-ce que l'amortissement et à quoi cela sert-il ?

Les procédures ont été appliquées et l'achat du bien est réalisé auprès du fournisseur France Equipement, ci-dessous le détail :

- Date de commande : 01/06/2022
- Date de livraison : 01/09/2022
- Date de paiement : 30/09/2022
- Montant total 150 000 € HT, TVA 20 %
- Durée d'amortissement : 5 ans
- Méthode d'amortissement linéaire

1.5. Que convient-il de faire en date du 01/09/2022 ?

1.6. Passez les écritures comptables de l'achat et du paiement dans la grille ci-dessous

Date	Compte général	Libellé	Montant débit	Montant crédit

1.7. Complétez le tableau d'amortissement ci-dessous pour l'achat de l'équipement

Année	Base à amortir	Amortissement	Amortissement cumulé	Valeur Nette Comptable

2. Priorisez les activités à réaliser à partir des données suivantes

Lauréat-e du concours, vous avez été affecté-e au sein d'un service de gestion. Nous sommes le lundi 5 septembre, il est 08h30 et vous avez un certain nombre de tâches, listées ci-après, à réaliser au cours de la journée ou ultérieurement.

- A. Constituer le dossier pour le recrutement d'un post doc qui arrive le 3 octobre et dont le dossier doit être saisi sur le logiciel RH 4 semaines avant sa date d'arrivée.
- B. Vous êtes chargé-e de rédiger un compte rendu en urgence à transmettre aux participants d'une réunion passée pour demain mardi 6 septembre à midi. Votre directeur souhaite valider le document avec vous avant envoi. Vous regardez son agenda, il ne sera disponible qu'en fin de matinée.
- C. Suite à un dégât des eaux, vous devez informer les membres de l'équipe ELIS de la modification du lieu de leur réunion prévue ce jour à 10 heures.
- D. Dans le cadre de la Campagne entretiens annuels/avancements 2022 qui s'ouvrira le 3 octobre prochain (semaine 40), votre supérieur hiérarchique vous demande d'organiser le planning des entretiens individuels pour les 35 personnes du service qui se dérouleront sur les semaines 44,45 et 46.
- E. Un collègue s'est rendu à un colloque du 4 au 8 juillet dernier et insiste pour faire son retour de mission tout de suite car il n'est plus disponible le reste de la journée.
- F. Vous devez enregistrer le courrier départ et l'affranchir avant 16H.
- G. Votre supérieur hiérarchique vous demande un reporting financier (situation du budget dépenses/recettes depuis le début de l'année) pour une présentation en Comité de Direction le mardi 13 septembre à 14h.
- H. Vous devez annuler la nuit d'hôtel et le billet d'avion d'un conférencier dont l'arrivée était prévue le lendemain afin de se faire rembourser les 1000€ engagés.
- I. Un collègue vous informe qu'il n'y a plus d'électricité à l'étage supérieur et vous rappelle qu'une formation sur la thématique "*RPS : Prévention*" débute ce jour à 9 heures dans la salle OPALE située à ce même étage. Vous devez demander l'assistance d'un technicien ou informaticien.
- J. Vous devez organiser vos prochaines vacances

Classez ces tâches en faisant référence à leur lettre par ordre de priorité du plus urgent au moins urgent

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____
- 9) _____
- 10) _____

3. Exercice en anglais

Vous venez de recevoir le mail d'un éminent collaborateur américain :

Hello,

I understand that you are able to provide me with my travels tickets and fees for the SLPDS conference, which takes place in Albertville in January 2023. Please, explain to me what I should do : is it my duty to search for flight and accommodation, or are there matters in charge of is it incumbent upon your administration ?

Concerning my stay, I suggest to schedule my conference on Wednesday. Then, I will have the full time on Thursday to exchange with your team. I would like to visit Nice on Friday afternoon and then fly to Paris in the evening to spend the night there.

For my return to the US on Sunday, I need to take a COVID test one day before. Could you, please, tell me where there might be a place near my hotel in Paris to take the test ? Ideally, could you, please, reserve a time slot at that place ?

One more question: my wife wants to join me for this event; could you, please, arrange for manage this ?

Thank you for your assistance.

Sincerely,

Benoit

Benoit D. Roux
Research Professor
Department of Theoretical Chemistry
University of Chicago
5735 S Ellis Ave, Chicago, IL 60637

Répondre en français

3.1. Quel est le nom de la manifestation scientifique ?

3.2. Où et quand aura-t-elle lieu ?

3.3. Qui le rejoindra durant cette conférence ?

3.4. Avant de repartir aux états Unis, que vous demande Benoit ? Quel jour et à quel endroit cela se déroulera-t-il ?

4. Exercice Excel

Excel Fichier Édition Affichage Insertion Format Outils Données Fenêtre				
Exercice excel.xlsx				
Calibri (Corps) 12 G I S ABC				
Accueil Mise en page Tableaux Graphiques SmartArt Formules Données				
A1 BILAN DEPENSES 2020-2021				
	A	B	C	D
1	BILAN DEPENSES 2020-2021			
2				
3	N° cpte	DEPENSES	2020	2021
4	626	Frais postaux	5 000,00	5 000,00
5	626	Téléphonie	2 000,00	2 000,00
6	613	Location des photocopieurs	2 500,00	2 500,00
7	606	Gaz de base Azote + locations bouteilles	14 500,00	15 000,00
8	606	Electricité	90 000,00	100 000,00
9	606	Gaz	30 000,00	40 000,00
10	606	Eau	4 000,00	4 000,00
11	615	Entretien locaux	20 000,00	20 000,00
12	606	Plateforme numérique	2 500,00	2 500,00
13	606	Expérimentation	5 000,00	5 000,00
14		TOTAL DEPENSES		
15				
16				
17				
18		BUDGET PREVISIONNEL 2022		
19				
20		DEPENSES	Prévisions 2022	
21		Frais postaux		
22		Téléphonie		
23		Location des photocopieurs		
24		Gaz de base Azote + locations bouteilles		
25		Electricité		
26		Gaz		
27		Eau		
28		Entretien locaux		
29		Plateforme numérique		
30		Expérimentation		
31		TOTAL DEPENSES		
32				
33				

4.1. Quel est l'extension du fichier ci-dessus ?

4.2. Quelle formule utilisez-vous pour réaliser la somme des dépenses 2020 et ensuite celle des dépenses 2021, respectivement dans les cellules C14 et D14 ?

4.3. Pouvez-vous expliquer toutes les fonctions qui ont été utilisées pour la mise en forme du titre du 1er tableau ?

- 4.4. Vous devez compléter le budget prévisionnel 2022, sachant qu'il faudra prévoir une augmentation de 20 % sur les dépenses de gaz et 10 % sur les dépenses d'électricité, toutes les autres dépenses à prévoir seront identiques à celle de l'année 2021.
Ecrivez dans le tableau ci dessous la formule de calcul pour chaque cellule de la colonne « Prévisions 2022 » du tableau « budget prévisionnel 2022 » et son résultat ?

N° cpte	DEPENSES	Formule excel	Montant
626	Frais postaux		
626	Téléphonie		
613	Location des photocopieurs		
606	Gaz de base Azote + locations bouteilles		
606	Electricité		
606	Gaz		
606	Eau		
615	Entretien locaux		
606	Plateforme numérique		
606	Expérimentation		
	TOTAL DEPENSES		

- 4.5. Pour calculer la moyenne des dépenses pour chaque année, quelle fonction Excel utilisez-vous ?

- 4.6. Le chef comptable vous demande de mettre les informations des numéros de compte et des dépenses dans la même cellule pour chaque ligne, quelle fonction Excel utiliserez-vous ?

- 4.7. Quelle est l'utilité des tableaux croisés dynamique dans Excel ?

5. Exercice mission

Un chercheur doit partir en déplacement,
Départ le 10 septembre à 7h00, retour le 15 septembre à 21h00

Train : A/R Nancy-Paris : 150 €

Avion : A/R Paris-Oslo : 350 €

Inscription colloque « Volatil » : 450 € (les frais d'inscription comprennent les déjeuners)

Hôtel : 100 € la nuitée y compris petit déjeuner

Estimation des frais de repas : 20 € par repas.

Le chercheur souhaite engager cette mission sur ses crédits ANR « Poussières »

5.1. Il vous demande d'établir le prévisionnel des dépenses de sa mission, vous devrez le présenter sous la forme d'un tableau

5.2. Vous devez lui préparer sa mission, quelles sont les actions que vous allez réaliser ?
