

C.S SAVANA SCHOOL INTERNATIONAL

B.P : 16 BENI



mail : savanaschoolinter@gmail.com, info@savanaschool.org

Site web: www.savanaschool.org



CAHIER D'ITEMS D'EVALUATION HEBDOMADAIRE

PERIODE DU 11 au 18 Février 2021
CLASSE : 2^{ème} CG
NOM :
POST-NOM :
DATE DE REMISE : vendredi, 19/02/2021 de 8h30 à 14h00

DROIT

1. Différenciez les trois régimes matrimoniaux reconnus par le nouveau code de la famille
2. Quelle est la position du nouveau code congolais de la famille sur la filiation ?
Appuyez-vous par certains articles.
3. Que savez-vous de l'adoption ?
4. Différenciez la parenté classique de la parenté élargie

FISCALITE

1. Quelle est l'ordonnance loi actuelle qui définit la TVA ?
2. Enumérez toutes les caractéristiques de la TVA.
3. Quelle est la caractéristique qui reprend textuellement la définition suivante : « la TVA frappe la consommation des biens sans tenir compte de la qualité ou du niveau de revenu du consommateur »
4. Comment sont imposées les opérations reprises par l'article 3 de l'ordonnance loi portant institution de la TVA ?
5. Que comprennent les livraisons des biens meubles corporels ?
6. Qu'implique une opération effectuée à titre onéreux ?
7. Expliquez par deux exemples les prestations des services à soi-même.
8. A chaque assujetti ci-dessous, mariez son fait générateur :
 - Le producteur
 - Le commerçant
 - L'importateur
 - Le prestataire de service.
9. Que permet l'exigibilité de la TVA ?
Qu'est-ce qu'une exigibilité ?
Qu'est-ce qu'un fait générateur ?

Que comprenez-vous de la liquidation de la TVA ?

CCF

1. Citez les différentes lettres courantes que vous connaissez
2. En qualité d'employeur, préfet chez sainte Thérèse de l'enfant Jésus vous voulez embaucher Monsieur Asher Douglas qui a postulé chez vous au poste de professeur de correspondance commerciale française.
T.D : a. Rédigez une lettre de demande de renseignements au Préfet de SAVANA Int. SCHOOL qui a œuvré avec ce dernier (Douglas) de 2019 à 2021.
b. proposez à cette lettre une réponse.

CCA

1. Define
 - a. Correspondance
 - b. Letter
 - c. Business
 - d. Business man
2. Dichotomise friendly letter and correct one letter
3. Insert the additional components in their right place on this letter sheet

1. Letter head
2. Date
3. Inside address
4. Salutation
Body
Closing
Signature

4. Cite in order the 8 different types of business letters
5. What do you mean by the application letter ? (4 lines)