

DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE  
ET PROFESSIONNEL

DIRECTION DES EXAMENS ET CONCOURS

INSPECTION GENERALE DE PEDAGOGIE

INSPECTION DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE  
ECONOMIQUE ET COMMERCIAL

ARRÊTE N° 00198/E/14 /MINEDUC/DET/DEX/IGP.

organisant les Brevets Professionnels Commerciaux

## LE MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE

- VU la Constitution de la République Unie du Cameroun en date du 2 Juin 1972 modifiée par la loi n° 75/1 du 9 Mai 1975 ;
- VU le Décret n° 75/467 du 28 Juin 1975 portant réorganisation du Gouvernement de la République Unie du Cameroun ;
- VU le Décret n° 75/478 du 30 Juin 1975 portant nomination des Membres du Gouvernement de la République Unie du Cameroun ;
- VU le Décret n° 74/106 du 24 Avril 1974 portant réorganisation du Ministère de l'Education Nationale ;

ARRÊTE

ARTICLE 1ER. - Sont institués des examens publics en vue de l'obtention du Brevet Professionnel :

de Comptable  
d'Employé de Banque  
de Secrétaire  
d'Employé d'Assurance

ARTICLE 2. - Les épreuves de l'examen, leur durée, leur coefficient et les programmes correspondants sont définis par les annexes I et II du présent arrêté, concernant chaque spécialité :

- I a et II a pour le B.P. de Comptable
- I b et II b pour le B.P. Employé de Banque
- I c et II c pour le B.P. Secrétaire

Les épreuves du Brevet Professionnel d'Employé d'Assurance seront définies ultérieurement.

.../...

- 2 -

ARTICLE 3.- L'examen conduisant à la délivrance du Brevet Professionnel comprend trois séries d'épreuves, indépendantes les unes des autres : les deux premières séries (série I et série II) permettent de contrôler la formation à caractère théorique et la dernière (série III) la formation à caractère pratique.

Les candidats subissent les épreuves :

1°/- des séries I & II :

- a) Soit au cours d'une même session
- b) Soit dans l'ordre qui leur convient au cours de sessions différentes.

2°/- de la série III

Un an au moins après avoir subi avec succès les épreuves des deux premières séries.

ARTICLE 4.- L'examen est organisé dans le cadre national.  
Il ne comprend qu'une seule session.

ARTICLE 5.- Peuvent prendre part à cet examen :

- a) les titulaires du certificat d'aptitude professionnelle de la spécialité ;
- b) les titulaires de l'un des diplômes suivants :
  - Brevet d'enseignement Commercial
  - Brevet d'études professionnelles
  - Brevet supérieur d'études commerciales
  - Baccalauréat de technicien série G
  - Baccalauréat de l'enseignement secondaire
  - Diplôme de l'enseignement supérieur ou de l'enseignement technique supérieur ou diplômes assimilés;
- c) Les anciens élèves d'un lycée technique dans lequel ils ont suivi l'enseignement complet (jusqu'en fin de classe terminale G).

ARTICLE 6.- Pour faire acte de candidature, les intéressés doivent, en outre, remplir les conditions suivantes :

Séries I & II

- être âgés de 18 ans révolus au 31 Décembre de l'année de l'examen.
- justifier au moment de l'examen d'une année de service au moins dans un emploi de la spécialité;
- avoir suivi des cours de perfectionnement pendant une année scolaire au moins.

.. / .....

Série III

- avoir été admis aux épreuves des séries I & II;
- être âgés de 19 ans révolus au 31 Décembre de l'année de l'examen;
- justifier, au moment de l'examen, de deux années de service au moins dans un emploi de la spécialité et avoir suivi des cours de perfectionnement pendant deux années scolaires au moins.

ARTICLE 7.- Les candidats titulaires de l'un des diplômes suivants;

- Brevet Supérieur d'Etudes Commerciales
- Baccalauréat de Technicien Série G

sont dispensés de subir les épreuves des séries I & II des Brevets Professionnels "secrétaire" et "comptable" à condition que le diplôme ait été obtenu dans la spécialité choisie au Brevet Professionnel.

En outre, ces candidats devront remplir les conditions exigées à l'article 6 pour les séries I & II.

ARTICLE 8.- Sont déclarés admis à l'examen du Brevet Professionnel les candidats ayant obtenu, sans note éliminatoire maintenue par le jury, une note moyenne générale pondérée ou égale au moins à 10 sur 20 pour l'ensemble des épreuves de la série III.

ARTICLE 9.- Le jury est fixé par décision du Ministre de l'Education Nationale sur proposition du Directeur des Examens et Concours.

Il est présidé par le Directeur de l'Enseignement Technique ou par l'Inspecteur Pédagogique National de l'Enseignement Technique Economique et Commercial.

Il est composé :

- d'une part, de membres de la profession (employeurs et salariés choisis après consultation des organismes professionnels intéressés) et de membres de l'enseignement privé;
- d'autre part, de membres de l'enseignement public.

ARTICLE 10.- Le jury est souverain. Aucune réclamation, aucun recours ne sont recevables contre les décisions qu'il aura prises conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 11.- Les dates et horaires de l'examen sont fixés par le Ministre de l'Education Nationale, sur proposition du Directeur des Examens et Concours.

.. / ..

ARTICLE 12.- Les sujets des épreuves sont choisis par le ministre de l'Education Nationale ou son représentant.

ARTICLE 13.- Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter de la session ouverte en 1975.

ARTICLE 14.- L'Inspecteur Général de Pédagogie, le Directeur des Exámenes et Concours et le Directeur de l'Enseignement Technique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré, publié au Journal Officiel de la République Unie du Cameroun et communiqué partout où besoin sera./-

YAOUNDE, le 1er Octobre 1975

LE MINISTRE DE L'EDUCATION-NATIONALE



*[Handwritten signature]*  
B. BEDIAS à NGON

BREVET PROFESSIONNEL DE BANQUE

ANNEXE 1 b

REGLEMENT D'EXAMEN

E P R E U V E S	Durée	Note- élim. sur 20	Coef.
<u>Première série d'épreuves (écrites)</u>			
1 - Composition française.....	3 h	0	3
2 - Comptabilité et mathématiques financières.....	2 h 30	0	3
3 - Economie générale.....	3 h	0	4
<u>Deuxième série d'épreuves (orales)</u>			
1 - Interrogation portant sur le droit bancaire.....	20 mn	0	4
2 - Interrogation portant sur l'économie appliquée, l'intervention des banques et l'organisation de l'EP.....	20 mn	0	5
3 - Interrogation portant soit sur les compléments de commerce..... soit sur le droit social ou le droit au travail.....	15 mn 15 mn max	0	1
<u>Troisième série d'épreuves (pratiques)</u>			
1 - Composition sur la technique bancaire.....	3 h	0	5
2 - Epreuve pratique de banque :			
a) Epreuve écrite pouvant être donnée sous la forme d'étude de cas.....	À fixer par le jury	0	4
b) Interrogation orale sur la technique bancaire.....	15 mn	0	1
<u>Epreuves facultatives portant sur une langue vivante étrangère</u>			
1 - Epreuve écrite : Version suivie de questions, la version devant porter sur une lettre ou un contrat.....	3 h	8/20	1
2 - Epreuve orale : Conversation sur un sujet d'ordre économique ou à propos d'un document commercial.....	15 mn max	inf. à 8/20	inf. à 1

# BREVET PROFESSIONNEL DE COMPTABILITÉ

## PREMIERE SERIE D'ÉPREUVES (ÉCRITES)

- Une composition française sur un sujet d'ordre général	2 h 30	3	0
- Une épreuve de comptabilité	3 h	5	4
- Une épreuve de mathématiques appliquées	2 h	3	0

## DEUXIEME SERIE - D'ÉPREUVES (ORALES)

- Une interrogation portant soit sur le commerce et le droit commercial soit sur les notions de droit civil, de droit fiscal, de droit du travail, de droit social	15'	2	0
- Une interrogation portant sur l'économie générale	15'	2	0
- Une interrogation portant sur l'utilisation des traitements automatisés en comptabilité	15'	1	0

## TROISIEME SERIE D'ÉPREUVES (PRATIQUES)

- Une composition d'économie appliquée et d'organisation comptable	3 h	1,5	0
- Une épreuve portant sur la pratique professionnelle	4 h	3,5	0

BREVET PROFESSIONNEL DE SECRÉTAIRE

PREMIERE SERIE D'ÉPREUVES (ÉCRITES)

1	Une composition française sur un sujet d'ordre général (sujet au choix)	2 h	3
- Une épreuve de sténographie et dactylographie comportant :			
2	a) - une dictée sténographique de 3 mn à la vitesse de 100 mots/mn, avec transcription manuscrite...	50'	1
3	b) - une copie dactylographique de 600 mots	15'	1
4	c) - un exercice de présentation d'après un document annoté ou d'après un brouillon ou exercice de présentation d'un tableau	30' à 40'	1
5	d) - soit la présentation d'une lettre prise en sténographie à la vitesse de 90 mts/mn.	15' à 25'	1
	soit la transcription directe d'une lettre préalablement enregistrée sur appareil enregistreur de sons.	15' à 25'	
- Une épreuve de correspondance comportant :			
6	a) - la rédaction manuscrite d'une lettre d'après un thème donné	1 h	2
7	b) - la réponse manuscrite à une lettre annotée par un chef de service.	30'	1

DEUXIEME SERIE D'ÉPREUVES (ORALES)

1	Une interrogation portant soit sur le commerce, soit sur le droit commercial usuel ou le droit du travail (1)	15' max.	1	0
2	Une interrogation portant sur l'économie générale	15'	2	0
3	Une interrogation portant sur l'organisation des bureaux et comportant un exercice pratique sur machines de bureau de secrétariat.	à fixer/le jury	2	0

TROISIEME SERIE D'ÉPREUVES (ÉCRITES) (2)

1	Une composition d'économie appliquées et d'organisation des entreprises	3 h	2	0
2	Une épreuve pratique portant sur un travail de secrétariat et pouvant prendre la forme d'une étude de cas.	à fixer/le jury de 2 h 30' à 3 h 30'	3	Inf. à 8
- Epreuve facultative portant sur une langue étrangère.				
a)	épreuve écrite : version suivie de questions, la version pouvant porter sur une lettre ou un contrat	3 h	1	Inf. à 8
b)	épreuve orale : conversation sur un sujet d'ordre économique ou à propos d'un document commercial	15'	1	Inf. à 8

(1) - par tirage au sort, un tiers des candidats étant interrogés en commerce, un tiers en droit commercial usuel, un tiers en droit du travail.

(2) - les candidats dispensés des deux premières séries d'épreuves subissent obligatoirement avec les épreuves de la troisième série une épreuve de copie dactylographique à la vitesse de 40 mots/minute.  
 Durée de l'épreuve : 15' - Coef. 1 - Note éliminatoire inférieure à 8/20

