

DIRECTION

DIVISION DES EXAMENS *JAF*

B.P. : 13904 - YAOUNDE  
Tél. : +237 222 30 55 66 / Fax : +237 222 30 55 67  
e-mail : [officebaccam/z/ba.cm](mailto:officebaccam/z/ba.cm)  
Site web : [www.bba.cm](http://www.bba.cm)



**HORAIRES DE PASSAGE DES EPREUVES DE L'EXAMEN  
DU BREVET PROFESSIONNEL COMMERCIAL**

**Spécialité : EMPLOYE DE BANQUE**

**SESSION 2016**

DATES	HORAIRES	DUREES	MATIERES	COEF.
<b>B.P. EMPLOYE DE BANQUE – SERIE I</b>				
Mardi 03 mai 2016	08H00 – 11H00	03H00	Composition Française	3
Mercredi 04 mai 2016	08H00 - 10H30	02H30	Comptabilité et Mathématiques Financières	3
	10H45 – 13H45	03H00	Economie Générale	4
<b>B.P. EMPLOYE DE BANQUE – SERIE II</b>				
Vendredi 06 mai 2016	08H00 – 09H00	01H00	Commerce, Droit Social ou Droit du Travail	1
	09H15 – 10H45	01H30	Economie Appliquée, Intervention des Banques et organisation	5
	11H00 – 12H30	01H30	Droit bancaire	4
<b>B.P. EMPLOYE DE BANQUE – SERIE III</b>				
Mardi 03 mai 2016	08H00 – 11H00	03H00	Composition sur la Technique Bancaire	5
Mercredi 04 mai 2016	08H00 – 12H00	04H00	Pratique de Banque	4
Vendredi 06 mai 2016 et Samedi 07 mai 2016	A partir de 08H00 15 minutes par candidat		Oral sur la Technique Bancaire	1



établi, le 14 AVR. 2016

Le Directeur,

*Mhala*  
*Dr. Abasiogu Lachavis*

Sources :

1. Arrêté n° 00198/E/14/MINEDUC/DET/DEX/IGP du 1<sup>er</sup> octobre 1975 organisant les Brevets Professionnels Commerciaux
2. Circulaire n°14/08/MINESEC/IGE du 06 Août 2008 portant suppression de la spécialité Sténodactylographie (STDA), du cours de Dactylographie et Traitement de Textes dans l'Enseignement Technique Commercial

DIRECTION

DIVISION DES EXAMENS *MAP*



B.P. : 13904 - YAOUNDE

Tél. : +237 222 30 55 66 / Fax : +237 222 30 55 67

e-mail : [officebaccam@obc.cm](mailto:officebaccam@obc.cm)

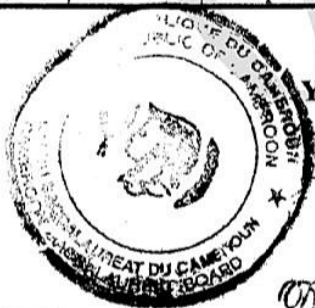
Site web : [www.obc.cm](http://www.obc.cm)

## HORAIRES DE PASSAGE DES EPREUVES DE L'EXAMEN DU BREVET PROFESSIONNEL COMMERCIAL

Spécialité : COMPTABLE

SESSION 2016

DATES	HORAIRES	DUREES	MATIERES	COEF.
<b>B.P. COMPTABLE – SERIE I</b>				
Mardi 03 mai 2016	08H00 – 10H30	02H30	Composition Française	3
	14H00 - 16H00	02H00	Mathématiques Appliquées	3
Mercredi 04 mai 2016	08H00 – 11H00	03H00	Comptabilité	5
<b>B.P. COMPTABLE – SERIE II</b>				
Vendredi 06 mai 2016	08H00 – 09H00	01H00	Commerce, Droit Social ou Droit du Travail	2
	09H15 – 10H45	01H30	Economie Générale	2
	Selon le planning établi par le chef de sous-centre	30 mn par candidat	Utilisation des Traitements automatisés en Comptabilité	1
<b>B.P. COMPTABLE – SERIE III</b>				
Mardi 03 mai 2016	08H00 – 12H00	04H00	Pratique Professionnelle	3,5
Mercredi 04 mai 2016	08H00 – 11H00	03H00	Composition d'Economie Appliquée et d'Organisation Comptable	1,5



Yaoundé, le 14 AVR. 2016

Le Directeur,

*Map*

*Dr. Mbatoogo Lachario*

Sources :

1. Arrêté n° 00198/E/14/MINEDUC/DET/DEX/IGP du 1<sup>er</sup> octobre 1975 organisant les Brevets Professionnels Commerciaux
2. Circulaire n°14/08/MINESEC/IGE du 06 Août 2008 portant suppression de la spécialité Sténodactylographie (STDA), du cours de Dactylographie et Traitement de Textes dans l'Enseignement Technique Commercial

DIRECTION

DIVISION DES EXAMENS

B.P. : 13904 - YAOUNDE

Tél. : +237 222 30 55 66 / Fax : +237 222 30 55 67

e-mail :

Site web :

**HORAIRES DE PASSAGE DES EPREUVES DE L'EXAMEN  
DU BREVET PROFESSIONNEL COMMERCIAL**

**Spécialité : SECRETAIRE**

**SESSION 2016**

DATES	HORAIRES	DUREES	MATIERES	COEF.
<b>B.P. SECRETAIRE – SERIE I</b>				
Mardi 03 mai 2016	08H00 – 10H00	02H00	Composition Française	3
	10H15 – 11H15	01H00	Rédaction manuscrite d'une lettre d'après un thème donné	2
	14H00 – 14H30	30 mn	Réponse manuscrite à une lettre annotée	1
	14H45 – 15H35	50 mn	Dictée sténographique avec transcription manuscrite	1
Mercredi 04 mai 2016	A partir de 08H00	15 mn par candidat	Saisie chronométrée d'un texte en Français 2 250 frappes (1)	1
	selon le planning établi par le chef de sous-centre	40 mn par candidat	Présentation d'une lettre prise en sténographie ou Transcription d'une lettre enregistrée (1)	1
		40 mn par candidat	Exercice de présentation d'après un document annoté ou Exercice de présentation d'un tableau (1)	1
<b>B.P. SECRETAIRE – SERIE II</b>				
Vendredi 06 mai 2016	08H00 – 09H00	01H00	Commerce, Droit Social ou Droit du Travail	1
	09H15 – 10H45	01H30	Economie Générale	2
	11H00 – 12H30	01H30	Organisation et Communication	2
<b>B.P. SECRETAIRE – SERIE III</b>				
Mardi 03 mai 2016	08H00 – 11H00	03H00	Composition d'Economie Appliquée et d'Organisation des Entreprises	2
	Selon le planning établi par le Chef de sous-centre	15 mn par candidat	Saisie chronométrée d'un texte en Anglais 2 250 frappes (1)	1
		15 mn par candidat	Saisie chronométrée d'un texte en Français 3 600 frappes (1)	1
		30 mn par candidat	Mise en forme d'un texte (1)	1
		30 mn par candidat	Prise rapide des notes (1)	0,5
		30 mn par candidat	Conception d'un imprimé (1)	0,5

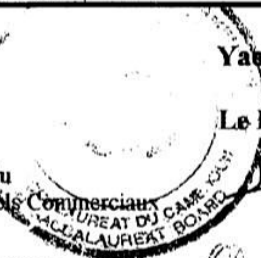
(1) Travaux sur micro-ordinateur

Yaoundé, le 14 AVR. 2016

Le Directeur,

Sources :

- Arrêté n° 00198/E/14/MINEDUC/DET/DEX/IGP du 1<sup>er</sup> octobre 1975 organisant les Brevets Professionnels Commerciaux
- Circulaire n° 14/08/MINESEC/IGE du 06 Août 2008 portant suppression de la spécialité Sténodactylographie (STDA), du cours de Dactylographie et Traitement de Textes dans l'Enseignement Technique Commercial



*Dr. Mwaniso Mwaniso*