

DECISION N° 013/B1/1464 /MINEDUB/SG/DECC/SDOEXC DU 21 JAN 2020
Fixant le calendrier et les modalités d'inscription aux Examens et
Concours de la session 2020

LE MINISTRE DE L'EDUCATION DE BASE

Vu la Constitution ;
Vu la loi N° 98/004 du 14 avril 1998 d'orientation de l'Education au Cameroun ;
Vu le décret N° 90/1087 du 31 juillet 1990 fixant le régime général des concours ;
Vu le décret N° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement de la République du Cameroun ;
Vu le décret N° 2012/268 du 11 juin 2012 portant organisation du Ministère de l'Education de Base ;
Vu le Décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 complétant certaines dispositions du Décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
Vu le Décret n° 2019/001 du 04 janvier 2019 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu le Décret n° 2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
Vu l'Arrêté N° 054/1464/MINEDUB/CAB du 27 mars 2015 portant réorganisation de l'examen du First School Leaving Certificate ; (FSLC) ;
Vu l'Arrêté N° 055/1464/MINEDUB/CAB du 27 mars 2015 portant réorganisation de l'examen du Certificat d'Etudes Primaires (CEP) ;
Vu l'Arrêté N° 8111/MINEDUB/MINESEC du 16 juillet 2019 fixant calendrier de l'année scolaire 2019/2020 en République du Cameroun,

DECIDE :

Article 1^{er} : La présente Décision fixe le calendrier et les modalités d'inscription aux examens et concours organisés par le Ministère de l'Education de Base, au titre de la session 2020.

Article 2 : Les examens et concours visés à l'article 1^{er} ci-dessus sont :

- Le Certificat d'Etudes Primaires (CEP) ;
- Le First School Leaving Certificate Examination (FSLC) ;
- Le Common Entrance Examination into General and Technical Secondary Education.

Article 3 : Les inscriptions aux examens et concours officiels ci-dessus cités vont se dérouler conformément au calendrier ci-après :

Examen ou concours	Structures	Activité	Période	
			Début	Fin
1- Certificat d'Etudes Primaires (CEP)	Ecoles	- Réception des dossiers des candidats; - Remplissage des fiches et des bordereaux d'inscription.	03 Septembre 2019	14 Février 2020
	Sous-centres	- Réception des dossiers des écoles rattachées sur présentation préalable de la quittance de versement des frais correspondant au nombre des dossiers à l'IAEB; - Dépôt des fiches, des bordereaux d'inscription et des statistiques à l'IAEB.	17 Février 2020	19 Février 2020
	IAEB	- Synthèse des statistiques; - Signature des bordereaux d'inscription; - Timbrage des fiches d'inscription; - Dépôt des bordereaux et des statistiques d'inscription à la DDEB.	20 Février 2020	28 Février 2020
2- First School Leaving Certificate Examination (FSLC)	DDEB	- Synthèse des statistiques; - Traitement des bordereaux d'inscription; - Dépôt des bordereaux d'inscription à la DREB.	02 Mars 2020	06 Mars 2020
3- Common Entrance Examination into General and Technical Education	DREB	- Traitement des bordereaux d'inscription ; - Transmission des statistiques par école, par sous centre, par Arrondissement et par Département à la DECC.	09 Mars 2020	13 Mars 2020
		Production (saisie, contrôle visuel, et impression) des listes provisoires des candidats par Examen.	02 Mars	17 Avril
		-Mise des listes provisoires des candidats à la disposition des écoles pour correction des erreurs.		
		- Signature des bordereaux d'inscription; - Retour des bordereaux d'inscription à la DDEB.		
		-Production, mise à disposition et publication des listes définitives des candidats au Common entrance, au CEP et au FSLC.	Du 20 Avril 2020 au 04 Mai 2020 Pour le Common Entrance	
		-Transmission de la base des données à la DECC.	Du 14 au 25 Mai pour le CEP et le FSLC	
			Du 04 au 08 Mai 2020	

Article 4: Tout dossier parvenu à la Délégation Régionale de l'Education de Base après le 06 mars 2020 sera systématiquement rejeté.

Article 5 : (1) Seuls les écoles et les sous-centres d'examens sont habilités à remettre les fiches d'inscription aux candidats et à recevoir les dossiers de candidature, même ceux des candidats libres.

(2) Le Ministère de l'Education de Base n'est pas responsable des dossiers qui n'auront pas suivi cette voie.

(3) **Aucun dossier d'inscription acheminé par voie postale n'est recevable.**

Article 6 : (1) Pour le CEP et le FSLC notamment, trois types de candidats peuvent se présenter et faire l'objet de trois types de bordereaux d'inscription distincts, à savoir :

- les candidats réguliers,
- les candidats libres scolarisés,
- les candidats libres non scolarisés.

(2) Chaque école est tenue de présenter tous ses élèves de CM 2 ou de Class 6 à l'examen en qualité de candidats réguliers sans discrimination basée sur leurs mauvaises performances scolaires. En outre, Il est strictement interdit aux directeurs d'écoles de présenter comme candidats réguliers, des élèves provenant d'autres écoles.

(3) Les candidats réguliers sont uniquement les élèves des CM 2 et de Class 6 de la session en cours. Ils accèdent à la salle d'examen sur présentation de leur carte d'identité scolaire ou de leur « acceptance slip ».

(4) Les candidats libres scolarisés sont les élèves des enseignements secondaires. Ils sont autorisés à utiliser leur carte d'identité scolaire de l'année de la session en cours pour accéder à la salle d'examen.

(5) Les candidats libres non scolarisés ne sont élèves d'aucun établissement scolaire. Ils n'ont accès à la salle d'examen que sur présentation de la Carte Nationale d'Identité.

Article 7 : (1) Les fiches d'inscription des candidats réguliers sont retirées auprès de l'administration de leur école par leurs enseignants qui sont tenus de les remplir correctement. Ils composent obligatoirement dans le sous-centre d'examen auquel leur école est rattachée.

(2) Les candidats libres scolarisés retirent et déposent leurs fiches d'inscription auprès de l'administration de l'école qui est le sous-centre le plus proche de leur établissement scolaire. Le Directeur de cette école est tenu de les aider à les remplir. Ils y composent obligatoirement.

(3) Les candidats libres non scolarisés sont tenus de retirer et de déposer leurs fiches d'inscription auprès de l'administration de l'école qui est le sous-centre le plus proche de leur lieu de résidence. Ils y composent obligatoirement.

(4) Aucune fiche d'inscription ne sera remise à un candidat qui ne présente pas au moins la copie de son acte de naissance.

Article 8 : (1) Le candidat n'a rien à payer au moment du retrait de sa fiche d'inscription. Il ne lui est délivré qu'une seule fiche.

(2) La fiche d'inscription comportera :

- un timbre fiscal de 1 000FCFA pour la demande d'inscription à l'examen,
- un timbre fiscal de 1 000FCFA et un timbre communal de 500FCFA pour la copie d'acte de naissance.

NB : Les timbres fiscaux seront exclusivement apposés sur les fiches d'inscription par des machines à timbrer déjà disponibles auprès des services déconcentrés de la Direction Générale des Impôts. A cet effet, chaque Délégué Régional prendra attache avec le responsable régional des impôts, afin que les modalités pratiques de cette opération soient arrêtées d'accord parties, dans le strict respect des dispositions de la Lettre N° 0005452/MINFI/SG/DGI du 19 Août 2019 ; les centres d'examens à prendre en compte étant les Inspections d'Arrondissements de l'Education de Base.

(3) Le Délégué Régional de l'Education de Base du Nord-Ouest prendra des dispositions pour fournir les fiches d'inscription du Common Entrance à toutes les Délégations Régionales de l'Education de Base.

(4) Les candidats aux différents examens et concours paient auprès de leur Directeur d'école ou du Chef de sous-centre leurs frais d'inscription en espèces, conformément au tableau ci-dessous :

N°	Examen ou concours	Frais d'inscription
1	Certificat d'Etudes Primaires (CEP)	2 500FCFA
2	First School Leaving Certificate (FSLC)	2 500FCFA
3	Common Entrance into General and Technical Secondary Education	2 500FCFA

(5) Les montants ci-dessus doivent être scrupuleusement respectés par toutes les écoles, y compris celles relevant de l'enseignement privé.

Article 9 : (1) Chaque fiche d'inscription comporte une partie détachable qui sert de carte d'identité scolaire pour les candidats réguliers au CEP et de récépissé pour les candidats réguliers au FSLC et pour les candidats libres.

(2) Une photo 4x4 doit obligatoirement être collée au récépissé délivré au candidat.

(3) Au moment du dépôt de candidature, les chefs d'établissement sont tenus, après l'avoir remplie, signée, datée et cachetée, de remettre cette carte d'identité scolaire ou ce récépissé au candidat qui devra le conserver jusqu'à la fin de son examen.

Article 10 : (1) Les bordereaux d'inscription des candidats seront signés par le Directeur d'école des élèves concernés.

(2) Lesdits bordereaux seront acheminés à la Délégation Régionale par voie hiérarchique.

(3) La saisie des listes des candidats inscrits sera effectuée dans les Délégations Régionales de l'Education de Base avec le Logiciel actualisé de Gestion des Examens et Concours (LOGE) dans le respect des nouveaux champs de saisie expliqués en annexe, dans la période allant du 02 Mars au 17 Avril 2020.

(4) Les personnels chargés de la saisie éviteront de commettre des erreurs et fautes portant sur les données d'état civil des candidats et d'abréger les données écrites en entier sur les fiches et bordereaux d'inscription. A cet effet, ils devront utiliser les fiches et bordereaux d'inscription pour la saisie et le contrôle visuel des données relatives à l'identité des candidats.

(5) Les listes provisoires des candidats inscrits par école sont saisies et envoyées, accompagnées de leurs fiches d'inscription, dans ces écoles pour la correction des éventuelles erreurs. Elles sont corrigées et signées par les enseignants chargés des classes de CM2 et de Class 6, et contresignées par le Directeur d'école, avant d'être renvoyées par voie hiérarchique à la Délégation Régionale pour redressement des erreurs signalées.

Article 11 : Le Secrétaire Général, le Directeur des Examens, des Concours et de la Certification, les Délégués Régionaux, les Délégués Départementaux, les Inspecteurs d'Arrondissement de l'Education de Base et les Directeurs d'école sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application de la présente Décision qui sera communiquée et publiée partout où besoin sera.

AMPLIATIONS :

- MINETAT/SG/PR (ATCR)
- SG/PM
- MINSEP
- TTES DIRECTIONS/MINEDUB
- SENAT
- REPRESENTANTS NATIONAUX DE L'ENSEIGNEMENT PRIVE DE BASE
- DREB/SDEXC
- DDEB
- INSPECTIONS D'ARRONDISSEMENTS
- ECOLES
- CHRONO
- ARCHIVES

LE MINISTRE DE L'EDUCATION DE BASE



Pr. Laurent Serge ETOUNDI NGOA