

Arrêté

Générale

colonial

Arrêté n° 201 fixant les modalités d'examen du certificat d'aptitude commerciale (C.A.C.).

n° 201

Ministère
ACTES DU POUVOIR LOCAL

Date de publication
10 février 1964

Numéro JO
n° 2 du 01/03/1964

Date du numéro
1 mars 1964

VISAS

Le Gouverneur, Chef du Territoire de la Côte Française des Somalis, Officier de la Légion d'honneur, Vu l'ordonnance organique du 18 septembre 1844, rendue applicable au Territoire par décret du 18 juin 1884

Vu la loi-cadre n° 56-619 du 28 juin 1956 et les textes pris pour son application et notamment le décret n° 56-1228 du 3 décembre 1956 modifié par celui du 4 avril 1957

Vu l'arrêté n° 70 du 21 janvier 1963 rendant exécutoire la délibération n° 396 du 12 janvier 1963 de l'Assemblée Territoriale de la Côte Française des Somalis

Sur proposition du Ministre de l'Enseignement, des Sports et de la Jeunesse,

TEXTE INTÉGRAL

À la fin de la troisième année d'Etudes Commerciales, les élèves ayant suivi régulièrement les cours subissent un examen appelé «Certificat d'Aptitudes Commerciales» C.A.C. qui comprend deux options : — secrétaire; — aide-comptable. Cet examen comporte : A. EPREUVES ECRITES COMMUNES. a) Dictée commerciale de 130 mots environ. Coefficient 2, durée : 30 minutes ; b) Correspondance commerciale : une lettre manuscrite. une lettre dactylographiée avec en-tête et suscription normalisée. Coefficient 3, durée: 1h. 30 ; c) Ecriture et présentation sur correspondance commerciale. Coefficient 1, durée : d) Calcul rapide. Coefficient 2, durée : 15 minutes; e) Arithmétique commerciale, 2 problèmes. Coefficient 2, durée : 1 h. 30. Note minima pour l'ensemble des épreuves ci-dessus : 7/20. B: EPREUVES PRATIQUES. 1. OPTION SECRETAIRE. Dactylo : Vitesse obligatoire 400 mots en 15 minutes. Coefficient 2, durée : 15 minutes ; Tableau de 4 colonnes et 8 lignes de texte. Coefficient 2, durée 25 minutes. Note minima pour l'ensemble des épreuves ci-dessus : 8/20. Sténo : Vitesse : 70 mots minute pendant 3 minutes. Coefficient 2, durée : 45 minutes. Note minima pour l'épreuve ci-dessus : 5/20. Comptabilité : Comptabilité usuelle. Coefficient 3, durée : 2 heures. 2. OPTION AIDE-COMPTABLE. Dactylo : Vitesse obligatoire 300 mots en 15 minutes. Coefficient 2, durée: 15 minutes; Tableau de 3 colonnes et 6 lignes de texte. Coefficient 1, durée : 25 minutes. Comptabilité : Comptabilité usuelle. Coefficient 3, durée : 1 heure. Comptabilité générale. Coefficient 3, durée : 2 heures. Note minima pour l'épreuve de comptabilité : 8/20. C. EPREUVES ORALES. Documents commerciaux et classement. Coefficient 2. Législation. Coefficient 1. Géographie commerciale économique. Coefficient 1. EPREUVE FACULTATIVE. Anglais : 1 épreuve écrite ; 1 épreuve orale. Les sujets des épreuves de l'examen sont choisis par le Président de la Commission prévue à l'article 3 ci-après et soumis à l'approbation du Chef du Territoire. Ils sont placés sous plicacheté que le Président de la Commission n'ouvrira qu'en présence des candidats. La Commission chargée de faire subir les épreuves de cet examen est nommée chaque année par décision du Chef du Territoire sur proposition du Ministre de l'Enseignement, des Sports et la Jeunesse.

Elle comprend : Le Chef du Service de l'Enseignement Président L'Inspecteur du Travail et des Lois Sociales Vice-Président Le Directeur du Centre de Formation Professionnelle Membre Un représentant de la Chambre de Commerce » Des professeurs » Les épreuves sont notées sur vingt, après réunion et délibération de la Commission le Président déclare admis les candidats qui ont obtenu la moyenne générale, soit un total de 230 points et qui n'ont pas de note éliminatoire (cf. tableau. art. 1er). Les candidats ayant obtenu une note égale ou supérieure à 10/20 à l'épreuve facultative d'anglais auront droit à la mention «a subi avec succès l'épreuve d'anglais ». Il sera décerné les mentions suivantes pour l'ensemble des épreuves (anglais non compris) : — mention très bien, note égale ou supérieure à 16/20; — mention bien, note égale ou supérieure à 14/20 ; — mention assez bien, note égale ou supérieure à 12/20. Constitution du dossier. Les candidats au C.A.C. devront présenter un dossier d'inscription comprenant: 1° Une demande d'inscription sur papier libre indiquant l'option choisie et précisant s'ils désirent subir l'épreuve facultative d'anglais ; 2° Un extrait d'acte de naissance ou pièce officielle en tenant lieu.

Le Chef du Territoire, R. TIRANT.