

**BANQUE DES ETATS
DE L'AFRIQUE CENTRALE**



SERVICES CENTRAUX

Boîte Postale 1917 - Yaoundé
République du Cameroun

TELEX-BANETAC 8343 KN
Tél. 22.23.40.60 – 22.23.28.85

**CONCOURS EN VUE DU RECRUTEMENT
D'AGENTS D'ENCADREMENT SUPERIEUR
DISCIPLINES JURIDIQUES**

REGLEMENT

PROGRAMME

BIBLIOGRAPHIE

CONSEILS

La BEAC organise, périodiquement, en fonction de ses besoins, en vue du recrutement d'agents d'encadrement supérieur juristes, un concours d'entrée à son Centre de Formation Professionnelle. Après un stage d'une durée n'excédant pas un an à Yaoundé et dans les différents services ou Agences, les candidats retenus au vu de leurs résultats, seront admis dans l'encadrement supérieur et appelés à servir, soit dans les Services Centraux à Yaoundé (Cameroun), soit auprès d'une Direction Nationale ou dans des Agences ou Bureaux de la Banque.

Le concours est ouvert aux diplômés originaires des États membres de la zone jouissant de leurs droits civiques et âgés de moins de 32 ans. Aucun candidat n'est autorisé à se présenter plus de trois fois.

Les candidats doivent avoir une solide formation juridique (droit civil, droit des affaires, droit commercial, bancaire et financier, droit harmonisé et intégration juridique, droit du travail, droit international privé) justifiée :

- **par la détention de l'un des diplômes suivants :**
 - Diplôme d'Etudes Approfondies de droit,
 - Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisés(DESS),
 - Doctorat en droit option droit privé ou droit des affaires.

Les candidats titulaires d'un DESS de droit des affaires doivent avoir effectué des études de premier et de second cycles universitaires en droit privé.

- **et, le cas échéant, par l'exercice de fonctions de responsabilité** à un niveau d'encadrement ou de conseil dans le domaine juridique ou contentieux, et justifier d'activités professionnelles pendant cinq années au moins. Pour ces candidats, la limite d'âge est portée à 35 ans.

Une connaissance de l'anglais est nécessaire. Celle de l'espagnol serait un atout.

Les candidats doivent en outre avoir des connaissances générales en matière économique, financière et monétaire.

Le concours comprend des épreuves écrites et orales dans les conditions indiquées par le règlement du concours qui figure ci-après.

Les candidats doivent faire parvenir leur candidature avant la date limite fixée par l'avis de concours, à l'une des adresses suivantes :

- Banque des États de l'Afrique Centrale (Service des Concours) BP 1917 YAOUNDE (République du Cameroun)

- Banque des Etats de l'Afrique Centrale – Bureau Extérieur, 48, avenue Raymond Poincaré 75016 Paris (République Française)

- Ou, le cas échéant à une Direction Nationale de la BEAC, précisée dans l'avis de concours.

Les dossiers de candidatures doivent comporter :

- une demande d'autorisation à participer au concours. Cette demande doit porter mention du centre où le candidat souhaite subir les épreuves écrites en fonction des centres ouverts ;
- un curriculum vitae avec deux photos d'identité ;
- une fiche d'état civil ;
- une copie certifiée conforme du ou des diplômes,
- et s'il y a lieu, une déclaration d'employeur attestant l'exercice d'activité professionnelle pendant cinq ans au moins et de fonctions à un niveau d'encadrement ou de conseil dans le domaine juridique ou contentieux.

En outre, les candidats admissibles devront fournir avant le début des épreuves orales, un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois.

Les épreuves écrites du concours ont lieu à la date et dans les centres fixés par l'avis de concours.

Les candidats peuvent subir les épreuves écrites en langue anglaise ou espagnole s'ils le désirent. Toutefois, le texte des épreuves sera toujours fourni en langue française qui est la langue de travail de la Banque des États de l'Afrique Centrale.

Les candidats remplissant les conditions exigées recevront une convocation précisant le lieu, la date et l'heure de chaque épreuve.

Les candidats déclarés admissibles à l'issue des épreuves écrites recevront une convocation précisant la date et l'heure des épreuves orales qui auront lieu dans les centres fixés par l'avis de concours.

Les épreuves orales se déroulent en langue française.

Les candidats admis au concours suivront un stage d'une durée n'excédant pas un an, en partie au Centre de Formation Professionnelle de la Banque des États de l'Afrique Centrale, en partie dans les Services Centraux à Yaoundé et dans les Sièges et Agences de la Banque des États de l'Afrique Centrale. L'admission au stage est subordonnée à l'engagement de servir soit dans les Services Centraux à Yaoundé au Cameroun, soit dans les Sièges et Agence de la Banque des États de l'Afrique Centrale dans les six États de la Zone ainsi qu'à la reconnaissance de l'aptitude physique du candidat par examen médical, effectué par les médecins de la Banque Centrale. Le stage est rémunéré.

La titularisation dans le cadre du personnel d'encadrement supérieur de la Banque des États de l'Afrique Centrale ne pourra intervenir qu'à la condition que le stagiaire ait subi avec succès les épreuves pendant le stage. En cas d'échec au Centre de Formation Professionnelle de la BEAC, le candidat ne pourra plus être admis à se présenter à un concours ultérieur.

I. RÈGLEMENT DU CONCOURS

1° - Le concours pour l'entrée au Centre de Formation de la Banque des États de l'Afrique Centrale comprend deux parties :

- des épreuves écrites,
- des épreuves orales.

Sont seuls admis à prendre part aux épreuves orales les candidats qui ont obtenu un minimum de 144 points aux épreuves écrites, correspondant à une moyenne de 12.

2° - Les diverses épreuves sont cotées de 0 à 20. Pour les épreuves écrites, il est tenu compte de la façon dont le sujet a été compris, analysé et traité en ses éléments essentiels, de l'exactitude des données et de l'argumentation, de l'enchaînement logique des différentes propositions de l'exposé, de la clarté et de la facilité du style, de la correction de la forme, de l'emploi judicieux de la documentation plutôt que de l'accumulation des détails.

Les coefficients suivant sont appliqués :

Épreuves écrites, 10

a) deux épreuves de droit commun :

- droit commercial et bancaire (coef. = 4 ; durée = 4 heures) ;
- procédure civile et commerciale, voies d'exécution (coef.= 3 ; durée = 4 heures) ;

b) une épreuve de droit communautaire (coef. = 3 ; durée = 3 heures).

Épreuves orales, 15

- entretien avec le spécialiste du recrutement, coefficient 5
- exposé oral, coefficient 4
- interrogations orales, coefficient 6 dont :
 - o relations économiques et monétaires régionales et internationales (coef. 2),
 - o droit civil et procédure (coef. 2),
 - o droit du travail ou droit communautaire (coef. 2).

Les épreuves portent sur le programme figurant dans le présent règlement.

3° - Les épreuves écrites du concours ont lieu, en principe, dans les locaux de la Banque Centrale dans les localités précisées dans l'avis d'ouverture de chaque concours.

Les épreuves orales ont lieu dans les locaux de la Banque Centrale dans les conditions qui sont précisées aux candidat déclarés admissibles. Elles comprennent des épreuves orales sur le programme et un entretien (avec tests) avec le spécialiste du recrutement de la Banque. Les épreuves orales proprement dites (exposé oral et interrogations orales) ont une durée d'une heure.

Pour l'exposé oral, chaque candidat tire au sort un sujet. Trente minutes lui sont accordées pour préparer sans livre ni document, l'exposé de la question. Il peut, s'il le juge utile, rédiger sur une fiche qui lui est remise un sommaire destiné à le guider dans son exposé ; le candidat dispose de 15 minutes pour effectuer celui-ci.

Les interrogations orales qui suivent cet exposé ont une durée d'environ trois quarts d'heure.

L'entretien avec le spécialiste du recrutement de la Banque comporte des conversations sur des sujets généraux ou personnels et différents tests techniques.

- 4° - L'ouverture des plis contenant les sujets d'épreuves écrites et des exposés oraux est faite au jour fixé des épreuves en présence des candidats par les agents chargés de la surveillance.

Il est interdit aux candidats, sous peine d'exclusion, d'avoir aucune communication avec qui que ce soit et de consulter aucun document.

Les mémoires ne portent ni nom, ni signature. Chaque candidat inscrit en tête du sien une devise et un nombre d'au moins trois chiffres. Devise et nombre doivent être différents pour chacune des épreuves écrites. Chaque candidat reproduit la devise et le nombre choisis sur un bulletin, il porte également son nom et ses prénoms ainsi que sa signature. Il place, à la fin de chaque épreuve, le bulletin sous une enveloppe distincte et la remet aux agents chargés de la surveillance en même temps que son mémoire.

Les mémoires et les enveloppes sont placés dans chaque centre dans une enveloppe scellée pour transmission aux agents chargés de la correction.

- 5° - Les résultats de l'admissibilité sont communiqués directement aux candidats.

Les épreuves orales se déroulent à des dates qui sont précisées pour chaque centre lors de la communication des résultats d'admissibilité.

- 6° - Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude, à l'issue des épreuves orales, sont admis à suivre un stage probatoire à la Banque Centrale sous réserve qu'un examen médical, effectué par les médecins de la Banque Centrale, ait reconnu leur aptitude physique.

II. PROGRAMME DU CONCOURS

Ce programme reprend les différentes rubriques des programmes des études conduisant à un DEA ou un DESS dans les spécialités droit privé, droit et contentieux des affaires, droit commercial et droit bancaire, civil ou droit de travail, droit communautaire et intégration juridique. Des connaissances générales en matière économique, monétaire et financière sont nécessaires.

1. – Droit commercial et bancaire

Droit commercial

Les structures commerciales

- Organisation administrative et judiciaire du commerce,
- Personnes physiques commerçantes (conditions d'accès et d'exercice du commerce),
- Société
 - o le contrat de société,
 - o la personnalité morale des sociétés,
 - o la société civile,
 - o la société en nom collectif,
 - o la société anonyme,
 - o la SARL
 - o la société en participation,
- Les groupements d'intérêt économique,
- Transformation et fusions de sociétés.

Les biens

- Fonds de commerce,
- Propriété industrielle,
- Valeurs mobilières,
- Effets de commerce (lettre de change, chèque, warrant....).

Les contrats commerciaux (vente, louage, mandat, cautionnement, gage, assurance...)

Les contrats financiers (leasing, factoring)

La transmission des créances et obligations

Procédures collectives d'apurement du passif

Droit bancaire

- Le cadre juridique de l'activité bancaire,
- La réglementation de l'activité bancaire : contrats bancaires, responsabilité,
- Les mécanismes juridiques bancaires : différents types de comptes, chèques et virement, effets de commerce, cartes de crédit et de paiement...,
- Valeurs mobilières et Bourse,

- Les différentes techniques de crédits à court ou long terme, escompte, découvert, crédit immobilier, crédit à la consommation, crédit au commerce extérieur, crédit par signature, crédit-bail...,
- Les garanties du crédit : sûretés personnelles, réelles...

2. – Droit civil et procédure

Droit civil

- Notions générales sur les personnes physiques et morales, les droits de la personnalité,
- Les obligations (formation et validité, transformation, cession et extinction),
- La responsabilité civile, délictuelle et contractuelle,
- Les sûretés réelles (nantissement, privilèges, hypothèques), et leur mise en œuvre,
- Les contrats civils (vente, louage de choses, mandat, dépôt, cautionnement, prêt...),
- Les successions légales et testamentaires,
- Les prescriptions.

Procédure

L'organisation judiciaire – Les Cours et Tribunaux – la magistrature, les huissiers, notaires, avocats, commissaires-priseurs, conseils juridiques...

La compétence.

La demande en justice, les moyens de défense, la preuve.

Le jugement et son exécution, les voies de recours.

Les actes d'huissier. Les injonctions, les saisies et oppositions : saisie attribution, saisie immobilière, saisie-exécution, etc....

L'ordre des créanciers.

3. – Droit du Travail

Relations entre employeurs et salariés

- Source : conventions collectives, règlements intérieurs, contrats individuels,
- Contenu et régime :
 - o rapports individuels : réglementation du travail
 - o contrat de travail : la définition et les critères, la durée, les préliminaires (recrutement, essai, stage, etc.),
 - o la modification unilatérale, la suspension (maladie, maternité, détention, etc.), la rupture du contrat à durée indéterminée,
 - o la forme de la résiliation,
 - o le préavis (délai, indemnité),
 - o la faute lourde,
 - o la rupture abusive,
 - o la rupture légitime.

La rupture du contrat à durée déterminée,

Le départ de l'entreprise (certificat de travail, reçu pour solde de tout compte, clause de non concurrence

Repos et congés, accidents du travail et maladies professionnelles, hygiène et sécurité, travail des femmes...

La convention collective

Le salaire et les accessoires de salaire

Les représentants du personnel

Les juridictions du travail : compétences, procédure, voies de recours.

4. – Droit communautaire et intégration juridique

Notions de supranationalité et d'ordre juridique communautaire

Statut des Organisations internationales et régionales : règle de spécialité, immunités de juridiction et d'exécution

Normes communautaires originaires et normes communautaires dérivées

Système juridique et institutionnel de la CEMAC

Système juridique et institutionnel de l'OHADA

Juridictions communautaires

5. Phénomènes économiques, financiers et monétaires contemporains (connaissances générales)

Les fonctions de la monnaie. Les diverses sortes de monnaies et leurs conditions d'émission. Les banques et leurs opérations. Les réseaux bancaires, les différents types d'établissements de crédit.

Les marchés monétaires et financiers. L'action de la monnaie sur le volume de la production et sur le niveau des prix. Les politiques monétaires et de crédit.

Les Banques centrales et leurs fonctions.

Les investissements internationaux.

L'équilibre économique international.

Les entreprises économiques et financières mondiales.

6. – Relations économiques et monétaires régionales et internationales (connaissances générales)

Géographie économique des six pays de Zone d'Émission de la BEAC.

Les mouvements internationaux de capitaux et de marchandises.

Le change.

L'intervention de l'État dans les relations économiques internationales.

Développement et sous-développement.

Endettement du tiers monde et flux financier internationaux.

Les politiques économiques internationales (OMC, CNUCED...).

L'UE et les traités d'association ou de partenariat (Convention de Yaoundé, Conventions de Lomé).

État actuel des relations économiques et financières internationales (FMI et Banque Mondiale, B.E.I, F.E.D ...).

La coopération financière et monétaire en Afrique.

L'organisation monétaire en Afrique – Zones monétaires – Unions monétaires – Institutions monétaires.

III. BIBLIOGRAPHIE

Cette liste de livres est donnée à titre purement indicatif.

DROIT COMMERCIAL ET BANCAIRE

- G. RIPERT ET R. ROBLOT - Droit commercial – LGDJ - Tome 1 & 2
- P. DELEBECQUE - Traité de Droit commercial - LGDJ
M. GERMAIN
L. VOGEL
- Y. GUYON - Droit des Affaires - ECONOMICA Tome 1& 2
- M. DE JUGLART & B. IPOLITO - Banques & Bourses - MONCHRETIEN
- P. MERLE - Droit commercial - DALLOZ
- M. JEANTIN - Droit commercial - DALLOZ
- B. SOINNE - Traité des procédures collectives - LITEC
- C. GAVALDA - Droit Bancaire - LITEC
J. STOUFFLET
- T. BONNEAU - Droit Bancaire – MONTCHRETIEN
- J-P. MATTOUT - Droit bancaire et financier – BANQUE
H. de VAUPLANE
- J-P. MATTOUT - Droit bancaire international – BANQUE
- J. NGUEBOU - Droit des sociétés commerciales et du GIE
OHADA- P.U. A.
- J. NGUEBOU - Droit commercial général dans l'Acte Uniforme
OHADA – P.U.A
- P.G. POUGOUE et Y KALIEU - L'organisation des procédures collectives
d'apurement du passif – P.U.A.
- A. FENEON et J.R. GOMEZ - Droit commercial général OHADA
Commentaires – EDICEF-F.F.A.
- F. ANOUKAHA - Droit des sûretés- P.U.A

P.G. POUGOUE

A. FENEON

- Droit de l'arbitrage – EDICEF - FFA

DROIT CIVIL

J. CARBONNIER

- Droit civil, Collection Thémis – P.U.F.

A. WEIL et F. TERRE

- les Obligations – les Sûretés) Précis de droit civil DALLOZ

G. VINEY

P. JOURDAIN

- Les Conditions de la responsabilité - LGDJ

J. GHESTIN

M. BILLIAU

- Les Obligations – Les effets du contrat - LGDJ

M. CABRILLAC

C. MOULY

- Droit des Sûretés – LITEC

J. FLOUR

J.L. AUBERT

E. SAVAUX

- Les Obligations – Armand COLIN

P. SIMLER

- Cautionnement et garanties autonomes - LITEC

J-M. MOUSSERON

M. GUIBAL

D. MAINGUY

- L'avant contrat – FRANCIS LEFEBVRE

M.E. ANDRE

M.P. DUMONT

P. GRIGNON

- L'après contrat – FRANCIS LEFEBVRE

P. LE TOURNEAU

L. CADIET

- Droit de la responsabilité et des contrats - DALLOZ

Voir également

- Code civil

DROIT INTERNATIONAL PRIVE

Y. LASSOUARN

P. BOUREL

- Droit international privé - DALLOZ

B. AUDIT

- Droit international privé – ECONOMICA

B. ANCEL

Y. LEQUETE

- Grands arrêts de la jurisprudence de droit international privé - SIREY

PROCEDURE CIVILE ET COMMERCIALE

- S. GUINCHARD
ET T. MOUSSA - Procédure civile - DALLOZ
- J. HERON - Droit judiciaire privé - MONCHRETIEN
- J.M. DELLECI - La Réforme des procédures civiles d'exécution –
BANQUE
- S. GUINCHARD - Droit et Pratique de la Procédure civile – DALLOZ
- Voir également - Code de procédure civile

DROIT DU TRAVAIL

- B.TEYSSIE - Droit du travail: relations individuelles, Lexisnexus
Litec,
- Droit du travail : relations collectives, Litec 6è édition
- G. LYON-CAEN - Droit du travail – DALLOZ
- J. PELISSIER, A. SUPIOT - Droit du travail, Dalloz, 2008, Précis de droit privé
- M. KIRSCH - Le droit du travail en Afrique - EDIENA
- Le règlement des différends du travail en Afrique
noire – EDIENA, 1996
- P.-G. POUGOUE - Droit du Travail et de la Prévoyance Sociale au
Cameroun – P.U.C.
- Code du travail
- Droit du travail en Afrique, TPOM, revue bimestrielle d'actualité juridique, Editions
juris Africa

DROIT COMMUNAUTAIRE ET INTEGRATION JURIDIQUE

- G. ISAAC
M. BLANQUET Droit général de l'Union européenne
Sirey Université, 9è édition
- D. CARREAU
P JUILLARD Droit international Economique Dalloz Sirey
2005
- B. MARTOR
N. PILKINTON - Le droit uniforme africain des affaires issu de
l'OHADA - Jurisclasseur Affaires Finances

D. SELLERS
S. TOUVENOT

LexisNexis LITEC

P.G. POUGOUE

- Présentation générale en OHADA – P.U.C.

Que sais-je
voir également

- OHADA
- Traités et Actes Uniformes OHADA
- Traité et Conventions régissant la CEMAC
- Bulletin officiel de la CEMAC

ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE, MONETAIRE ET FINANCIER INTERNATIONAL

FMI

- Perspectives de l'économie mondiale,

BOURGUINAT

- Finance Internationale – P.U.F. 1992

D. BRUNEEL

- La monnaie – BANQUE, 1992

G. SEMEDO

- La zone franc, mécanisme et perspectives macroéconomiques – ELLIPSES, 1997

D. PLINON

- Les banques, nouveaux enjeux, nouvelles stratégies, Documentation française, 1999

P. HUGON

- La zone franc à l'heure de l'euro – KARTHALA, 1999

M. et Mme NEME

- Les institutions économiques internationales

P. et S. GUILLAUMONT

- Zone franc et développement africain – ECONOMICA, 1984

B. VINAY

- Zone Franc et Coopération monétaire (Les Éditions de la Coopération, 1989)

D. FLOUZAT

- Economie contemporaine Tome 2 – Les phénomènes Monétaires – P.U.F.

J.P. PATAT

- Monnaie, Institutions financières et politique monétaire – ECONOMICA

R. RAYMOND et

- Les relations économiques et monétaires internationales – BANQUE

A. CHAUSSARD

L. CARTOU

- l'Union Européenne (Traité de Paris, Rome Maastricht) – DALLOZ

Collection (que sais-je ?) et en particulier :

- Pierre BERGER - N°1217 « La monnaie et ses mécanismes »
- J.P. GAULLIER - N°1264 « Le système bancaire français »
- Marcel NETTEP - N°1261 « Les institutions monétaires en France »
- H. BONNET - N°44 « Les institutions financières internationales »
- Pierre BERGER - N°1550 « Le marché monétaire »

CONNAISSANCE DES ECONOMIES DE LA ZONE

Statuts de la BEAC, juillet 2008

Traité et Conventions régissant la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale (CEMAC)

BEAC – Rapport d'activité 1990 à 2007

BEAC – Bulletin mensuel « Etudes et statistiques »

REVUES JURIDIQUES SPECIALISEES

Penant

Revue trimestrielle de droit civil – DALLOZ

Revue trimestrielle de droit commercial et de droit économique – DALLOZ

Revue droit des sociétés – DALLOZ

JCP – Edition générale

JCP – Edition entreprise

Banque & Droit

PRESSE HEBDOMADAIRE OU MENSUELLE

La Lettre Afrique Expansion

Marchés Tropicaux

Marchés Africains

Bulletin du FMI

Notes AEOM

Jeune-Afrique

Jeune-Afrique Economie

Jeune Afrique « L'intelligent »

Presse quotidienne

NB : Certains ouvrages datent de plusieurs années, il peut le cas échéant être nécessaire de recourir à l'édition la plus récente.

IV. CONSEILS AUX CANDIDATS

Compte tenu des activités de la Banque des États de l'Afrique Centrale, il est particulièrement souligné à l'intention des candidats au concours de recrutement des agents d'encadrement supérieur que certaines parties du programme sont jugées essentielles et que leur connaissance approfondie est impérative.

Les thèmes soumis à la réflexion des candidats à l'occasion aussi bien des épreuves écrites que des épreuves orales concernent essentiellement des problèmes concrets. En conséquence, les candidats sont invités à traiter les sujets posés dans une perspective pratique et éviter les digressions abstraites comme les références théoriques.

Avant d'en arriver aux épreuves, il convient de se préparer convenablement au concours en approfondissant les matières qui concernent directement le droit des affaires, le droit commercial et bancaire, le droit du travail, le droit civil et procédural.

1) Pour l'épreuve écrite

On ne répétera jamais assez qu'un sujet n'est pas un piège. Ce n'est non plus le point de départ de conversations de salon, de discussions de café du commerce ou de discours égotiques. C'est un thème de réflexion précis, limité qui doit être cerné avec précision.

Le candidat doit s'attacher à traiter le sujet qui lui est proposé et seulement ce sujet (par exemple, s'il est demandé de traiter des problèmes, il est inutile de disserter sur les solutions).

Le candidat doit procéder à une analyse minutieuse du texte de manière à bien saisir ce qui est soumis à sa réflexion et à écarter toute question qui ne s'y trouve pas expressément mentionnée. Une digression, quelle qu'elle soit, est une preuve d'une inaptitude à l'analyse et à la réflexion cohérente.

Le candidat ne doit pas perdre de vue qu'il ne sera jugé que :

- sur sa capacité à comprendre le sujet et à en circonscrire le développement dans les limites demandées, puis à classer les connaissances qui s'y rapportent (et elles seules) selon un plan clair et logique (ne pas oublier que le plan découle parfois très directement du texte) ;
- sur son aptitude à ordonner sa pensée davantage que sur l'accumulation de connaissances surtout si cette accumulation de connaissances n'a pas de rapport avec le sujet.

L'exposé doit être clair et suivre un plan logique et équilibré. Mauvaise présentation, tendance aux digressions, orthographe déficiente, style décousu seront des facteurs de pénalisation.

Le candidat doit se garder de remonter au déluge : par exemple s'il est demandé de disserte sur les caractéristiques d'un contrat de travail il est inutile de faire un

historique du droit du travail depuis ses origines. Il faut immédiatement entrer dans le vif du sujet, définir rapidement les termes du contrat, la signification des droits et devoirs, leur répercussion vis-à-vis des tiers, le contrôle de l'exécution par les pouvoirs publics...

Le candidat ne doit pas perdre de vue que la Banque Centrale où il espère servir, est un établissement confronté avec les réalités quotidiennes, chargé de répondre à des besoins concrets et appelé à soutenir des activités vivantes dans tous les domaines de la vie juridique et économique, ses actions répondent à des faits et s'inscrivent dans la magie du verbe importe autant que le contenu.

a) L'objectif de l'épreuve écrite

Un sujet propose un thème de réflexion qui permettra d'apprécier :

- les qualités d'exposition (style, orthographe, ...),
- les qualités d'organisation (plan, déroulement de la pensée, ...),
- les qualités de concision (absence de digressions),
- les qualités d'analyse (le sujet, rien que le sujet),
- les connaissances,
- les qualités de synthèse (conclusion claire, liée au développement, plan structuré, logique et bien suivi. Notamment la conclusion doit s'abstenir d'ouvrir de nouveaux développements).

b) Conseils de méthode

Le candidat doit s'attacher :

- à comprendre le sujet,
- à ordonner ses connaissances après avoir fait le point de celles qui sont nécessaires pour traiter le sujet (préparation du plan, se demander notamment si le plan n'est pas tout indiqué dans le texte du sujet),
- à présenter le thème de réflexion (introduction claire et concise expliquant le plan),
- à développer, selon le plan annoncé et selon un déroulement logique, les différentes réflexions que suggère le sujet,
- à conclure sobrement. A cet égard, la conclusion doit être amenée par le développement et non contenir de nouvelles réflexions.

En conséquence, il est essentiel de procéder à une analyse critique du sujet pour en fixer le champ et les limites.

2) Pour les épreuves orales

Les épreuves orales comportent :

- un examen par le Spécialiste Psycho-Technique en recrutement de la BEAC,
- des épreuves orales d'une durée totale d'une heure comme suit :
 - o un exposé d'un quart d'heure sur un sujet tiré au sort
 - o une épreuve sur les relations économiques et monétaires régionales et internationales (un quart d'heure)
 - o une épreuve de droit civil et procédure, de droit commercial (un quart d'heure)
 - o une épreuve de droit du travail ou de droit communautaire (un quart d'heure).

a) L'examen par le Spécialiste en recrutement ne requiert aucune préparation. Il consiste en une conversation générale accompagnée de différents tests spécifiques.

Il est de durée variable.

Une bonne présentation y est importante : cet examen ayant pour objet d'apprécier les réactions du candidat, ses facultés d'adaptation à des questions variées, son comportement général et ses aptitudes fondamentales.

b) L'exposé porte sur un sujet tiré au sort parmi des questions touchant au programme du concours ou à l'actualité économique.

Le candidat tire deux sujets et choisit immédiatement celui qu'il entend traiter.

Il dispose d'une demi-heure pour préparer son exposé. Le papier lui est fourni, mais il doit apporter ses moyens d'écriture.

Le candidat doit préparer cet exposé avec beaucoup de soin. Il sera jugé sur ses connaissances du sujet, mais aussi et surtout sur sa clarté d'exposition. Cet exposé est destiné à permettre d'apprécier l'aptitude du candidat à présenter un sujet déterminé : la vie professionnelle exige constamment de telles présentations devant des auditeurs de tous horizons (supérieurs hiérarchiques, collaborateurs, partenaires).

L'exposé doit être complet, c'est-à-dire traiter tous les aspects de la question posée et en embrasser toutes les données ; il doit être synthétique, c'est-à-dire classer les données en fonction des traits dominants (importance du plan). Il doit déboucher sur une conclusion claire.

L'exposé doit expliquer clairement et informer complètement.

La préparation de l'exposé nécessite une analyse détaillée du texte du sujet et de ce qui s'y rattache.

EXEMPLE : « LE CREDIT DOCUMENTAIRE »

Le candidat doit se poser toutes les questions relatives à ce sujet.

- La raison d'être du crédit documentaire et son importance économique
- Les règles et usance uniformes
- Les différents documents
- Les différentes modalités du crédit documentaire : révocable ou non, confirmé ou notifié, transférable ou non...
- Le déroulement des opérations :
 - o convention entre acheteur et vendeur et son contenu
 - o l'ouverture de crédit documentaire : l'accord entre l'acheteur et la banque apéritrice, leurs obligations réciproques, la lettre de crédit documentaire (son contenu et sa portée), les droits du bénéficiaire
 - o le rôle de la banque intermédiaire : les différentes possibilités
 - o la réalisation du crédit documentaire : remise, vérification et levée des documents, modalités de paiement (cas particuliers de refus éventuel de paiement).
 - o les recours postérieurs à la réalisation du crédit : banque apéritrice, banque intermédiaire, acheteur et vendeur
- Cas particuliers éventuels non traités ci-dessus.

Une fois que l'analyse a été convenablement menée au fond, les dominantes se dégagent d'elles-mêmes pour une présentation logique par un plan cohérent qui permette un déroulement coordonné de la pensée.

L'exposé est prévu pour durer un quart d'heure. Il est important qu'il ne soit ni moins ni plus long. Un exposé trop court prouve que le sujet n'est pas dominé. Un exposé trop long dénote une insuffisante aptitude à la synthèse. Un jury ne peut que pénaliser dans un cas comme dans l'autre.

Aussi bien, les candidats sont autorisés, s'ils le jugent utile, à placer leur montre en évidence, pour contrôler la durée de leur exposé.

Les interrogations portant sur les relations économiques et monétaires, le droit civil et les procédures ainsi que le droit du travail, ont pour objet d'apprécier l'étendue des connaissances de chaque candidat admissible. Elles prennent la forme de multiples questions auxquelles le candidat doit répondre rapidement, clairement et de façon concise. Elle portent toujours sur des notions fondamentales pour permettre de juger si le candidat a acquis les bases indispensables.

A cet égard, les candidats doivent se tenir au courant de l'actualité juridique, économique et monétaire. La bibliographie recommandée souligne à cette intention l'intérêt de la lecture de certaines revues et périodiques spécialisés.

Il ne faut pas oublier que le concours est ouvert à des titulaires d'un diplôme d'enseignement supérieur ; il ne se situe pas au niveau des connaissances générales de l'enseignement secondaire.

Il nécessite une solide formation juridique et des connaissances générales des problèmes financiers, économiques et monétaires.