

ARRETE N° _____ /A/MFPRA du _____
Portant ouverture des concours professionnels pour le recrutement dans
le corps de l'Administration Générale.

Le Ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative,

- Vu la constitution ;
- Vu le décret N° 75/459 du 26 juin 1975 déterminant le régime de rémunération des personnels civils et militaires de la République du Cameroun;
- Vu le décret N° 75/791 du 18 décembre 1975 fixant l'échelonnement indiciaire des différents cadres des fonctionnaires ;
- Vu le décret N° 75/774 du 18 décembre 1975 portant statut particulier du corps des fonctionnaires de l'Administration Générale;
- Vu le décret N° 94/199 du 07 octobre 1994 portant Statut Général de la Fonction publique de l'Etat, modifié et complété par le décret N° 2000/287 du 12 octobre 2000 ;
- Vu le décret N°2000/696/PM du 13 septembre 2000 fixant le régime général des concours administratifs ;
- Vu le décret N° 2004/320 du 08 décembre 2004 portant organisation du Gouvernement ;
- Vu le décret N° 2005/086 du 29 mars 2005 portant organisation du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative ;
- Vu le décret N° 2006/308 du 22 septembre 2006 portant Réaménagement du Gouvernement ;

ARRETE :

Article 1^{er} :

a) Le présent arrêté porte ouverture des concours professionnels pour le recrutement dans le corps des fonctionnaires de l'Administration Générale, suivant la répartition ci-après :

- Dix (10) Administrateurs Civils Principaux, catégorie "A" deuxième grade de la Fonction publique ;
- Dix (10) Administrateurs Civils, catégorie "A" premier grade de la Fonction publique ;
- Vingt (20) Secrétaires d'Administration Principaux, catégorie "B" deuxième grade de la Fonction Publique ;
- Vingt (20) Secrétaires d'Administration, catégorie "B" premier grade de la Fonction Publique ;
- Cinquante (50) Adjoints d'Administration, catégorie "C" de la fonction publique.

b) Lesdits concours se dérouleront **le 21 août 2010** au **centre unique de Yaoundé.**

Article 2 : CONDITIONS GENERALES A REMPLIR POUR FAIRE ACTE DE CANDIDATURE

Nature du concours	Catégorie	Age exigé	Ancienneté exigée	Observations
Administrateurs Civils Principaux	A2	50 ans au plus au 1 ^{er} /01/10.	05 années de service au moins au 1 ^{er} /01/10.	Réservé aux Administrateurs Civils
Administrateurs Civils	A1	50 ans au plus au 1 ^{er} /01/10.	05 années de service au moins au 1 ^{er} /01/10.	Réservé aux Secrétaires d'Administration Principaux
Secrétaires d'Administration Principaux	B2	50 ans au plus au 1 ^{er} /01/10.	05 années de service au moins au 1 ^{er} /01/10.	Réservé aux Secrétaires d'Administration
Secrétaires d'Administration	B1	50 ans au plus au 1 ^{er} /01/10.	05 années de service au moins au 1 ^{er} /01/10.	Réservé aux Adjoints d'Administration
Adjoints d'Administration	C	45 ans au plus au 1 ^{er} /01/10.	05 années de service au moins au 1 ^{er} /01/10.	Réservé aux Commis d'Administration

Article 3 : COMPOSITION DES DOSSIERS

Les dossiers de candidature qui seront reçus complets et contre récépissé au Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative, Direction du Développement des Ressources Humaines de l'Etat, Service des Concours Internes (4^e étage portes 405 et 409) ou dans les Délégations Régionales, Service des Recrutements et de la Formation jusqu'au **16 juillet 2010** délais de rigueur, comprendront les pièces suivantes :

- 1 Une fiche d'inscription timbrée à 1000 francs CFA dont l'imprimé sera retiré dans les Services du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative ou dans les Délégations Régionales du même Ministère ;
- 2 Une quittance de versement de la somme de vingt mille (20 000) francs CFA délivrée par le Chef de Service des Concours Internes (porte 403) ou par le Chef de Service des Recrutements et de la Formation des Délégations Régionales du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative ;
- 3 Une copie de l'acte d'intégration, de reclassement, d'avancement de grade ou de changement de corps ;
- 4 Une copie certifiée conforme de l'acte de naissance ;
- 5 Une attestation de présence effective;
- 6 Deux (02) demi-photos 4x4 ;
- 7 Une enveloppe timbrée à cinq cents (500) francs CFA format A4 portant l'adresse du candidat;

- NB :** a) Tout dossier incomplet, en retard ou dont les pièces sont signées dans un commissariat de police sera purement et simplement rejeté.
 b) La certification des actes de carrière se fait d'office au Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative.

Article 4 : PROGRAMME, HORAIRES ET MODALITES DU DEROULEMENT DES EPREUVES.

- a- Le programme est celui annexé au présent arrêté.
 b- Les épreuves écrites et se dérouleront selon le calendrier ci-après :

1. Epreuves écrites

Date	Nature des épreuves	Horaire	Durée	Coef	Note éliminatoire
21 août 2010	Culture Générale	8h -12h	4h	4	05/20
	Epreuve Technique	13h-17h	4h	6	05/20

2. Epreuves orales

- a) Uniquement pour les candidats admissibles aux concours d'accès aux catégories "A" et "B".

Date	Nature des épreuves	Coefficient	Horaire
A déterminer	Entretien avec jury	4	Dès 08h00
	Epreuve orale de langue	6	

- b) Un communiqué du ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative précisera les dates et horaires de passage desdites épreuves.

Article 5: PUBLICATION DES RESULTATS.

Les résultats du concours seront publiés par actes signés du Ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative.

AMPLIATIONS.

- PRC/SG
- PM/SG
- MFPRA/DDRHE/CELCOM
- MINATD
- TTES DEL REG/MFPRA
- RADIO/PRESSE
- AFFICHAGE
- CHRONO/ ARCHIVES. /-

Yaoundé, le

**Le Ministre de la Fonction Publique
 et de la Réforme Administrative**

PROGRAMME CONCOURS PROFESSIONNELS POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DE L'ADMINISTRATION GENERALE

A- ADMINISTRATEURS PRINCIPAUX ET ADMINISTRATEURS CIVILS

I. CULTURE GENERALE

II. DROIT ADMINISTRATIF

- Droit Administratif général
- Droit Foncier et Domanial
- Droit de la Fonction Publique
- Contentieux Administratif
- Marchés Publics
- Organisation Administrative
- Etablissements Publics et Entreprises du Secteur Public et Parapublic
- Déontologie Administrative
- Libertés Publiques
- Les principes d'organisation et de gestion des Services Publics

III. DROIT CONSTITUTIONNEL

- Les différents types de régimes politiques
- Les différentes formes d'Etat
- Les constitutions camerounaises de 1972 à nos jours
- Le régime électoral

IV. FINANCES PUBLIQUES

V. ECONOMIE

- La Communauté Economique et Monétaire des Etats de l'Afrique Centrale
- La Politique Economique au Cameroun
- L'économie des pays en voie de développement
- L'économie internationale
- La mondialisation
- La politique monétaire (Zone Franc)
- La lutte contre la pauvreté
- Le système monétaire international
- La politique des prix
- La concurrence et le monopole

B- SECRETAIRES ET SECRETAIRES PRINCIPAUX D'ADMINISTRATION

I. CULTURE GENERALE

II. DROIT ADMINISTRATIF

- Droit Administratif général
- Droit Foncier
- Droit de la Fonction Publique
- Contentieux Administratif
- Marchés Publics
- Organisation Administrative
- Etablissements Publics et Entreprises du Secteur Public et Parapublic
- Déontologie Administrative
- Libertés Publiques

III. DROIT CONSTITUTIONNEL

- Les différents types de régimes politiques
- Les différentes formes d'Etat
- Les constitutions camerounaises de 1972 à nos jours

IV. FINANCES PUBLIQUES

V. ECONOMIE

- La Communauté Economique et Monétaire des Etats de l'Afrique Centrale
- La Politique Economique au Cameroun
- L'économie des pays en voie de développement
- La mondialisation
- La politique monétaire (Zone Franc)
- La lutte contre la pauvreté
- Le système monétaire international
- La politique des prix
- La concurrence et le monopole

C- ADJOINTS D'ADMINISTRATION

I. CULTURE GENERALE

II. DROIT ADMINISTRATIF

- Droit Administratif général
- Droit de la Fonction Publique
- Organisation Administrative

III. DROIT CONSTITUTIONNEL

- Les différents types de régimes politiques

IV. FINANCES PUBLIQUES

V. ECONOMIE

- La lutte contre la pauvreté