

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE
ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work - Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC SERVICE
AND ADMINISTRATIVE REFORM

SEMINAIRE A L'INTENTION DES RESSOURCES HUMAINES EN SERVICE AU MINFOPRA

**DISCOURS D'OUVERTURE DE MONSIEUR
LE MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE
ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE**

Yaoundé, le 12 septembre 2019

- **Monsieur le Secrétaire Général,**
- **Madame l'Inspecteur Général,**
- **Monsieur le Secrétaire Permanent à la Réforme Administrative,**
- **Mesdames et Messieurs les Directeurs,**
- **Chers Séminaristes,**

C'est avec joie que je vous retrouve dans ce cadre douillet, qui nous offre une fois de plus son hospitalité pour nos activités de renforcement des capacités.

Il vous souvient qu'il y'a quelques temps, précisément au mois de mai, nous procédions ici, à l'imprégnation des personnels nouvellement affectés au MINFOPRA, et à l'édification des personnels des secrétariats aux règles d'éthique et de déontologie administrative.

Aujourd'hui, c'est le séminaire bilingue organisé à votre intention sur la rédaction administrative et la légistique qui nous réunit dans ce lieu.

Je peux donc en déduire que le MINFOPRA y a trouvé un cadre favorable à la réflexion.

D'entrée de jeu, je voudrais préciser que cette activité intellectuelle s'inscrit dans une optique de préservation et du renforcement des principes de bonne rédaction administrative, ainsi que des actes normatifs dans nos deux langues officielles.

C'est une démarche indispensable à l'ère de la prolifération via les réseaux sociaux, des styles et rhétoriques non conventionnels, qui déteignent considérablement sur le style administratif.

Mesdames, Messieurs, chers participants,

Il est donc impérieux que le MINFOPRA, gestionnaire des ressources humaines de l'Etat, et premier producteur de documents et actes administratifs, veille au strict respect des canons en la matière; ceci dans le but d'améliorer substantiellement la qualité desdits documents, et réduire le volume des rejets.

La démarche qualité nous tient à cœur et c'est la raison pour laquelle le MINFOPRA qui est, et entend rester une référence en matière de rédaction administrative et de légistique, organise pour la seconde fois en l'espace de quelques mois, une rencontre dédiée au renforcement des capacités, après celle du mois de mai que j'ai évoqué tantôt.

Ainsi, l'activité qui démarre ce matin, sera consacrée au renforcement de vos compétences individuelles dans les domaines de la rédaction administrative et de la légistique, en vue d'améliorer substantiellement la qualité de nos documents de travail.

Cette formation étalée sur deux jours, est le point de départ d'un large programme diversifié que nous souhaitons étendre à l'ensemble des dix régions, à l'adresse des personnels du MINFOPRA.

Il est temps qu'au MINFOPRA, la rédaction administrative retrouve ses lettres de noblesse, tant au niveau de la sphère de

décisions, que de la chaîne de traitement des dossiers, pour une plus grande satisfaction de nos usagers et l'amélioration continue de la qualité des services rendus. Ce sont là autant d'éléments ayant motivé la tenue de ces assises.

Ainsi, les experts, hauts cadres de l'Administration Publique Camerounaise triés sur le volet, dont les états de service dans ce domaine ne souffrent d'aucune contestation devront, au cours de leurs enseignements que je recommande fortement pratiques, s'atteler à:

- rappeler les généralités sur la rédaction administrative et les grands principes en matière d'élaboration des actes normatifs en langues française et anglaise ;
- préciser les règles du vocabulaire administratif ;
- présenter les supports de communication ;
- présenter les règles qui gouvernent le choix du type d'acte ;
- rappeler les procédures législatives et réglementaires ;
- rappeler les acquis du droit constitutionnel et administratif sur les types d'actes et la hiérarchie des normes juridiques.

Il s'agira aussi, au travers des échanges subséquents, que je souhaite fructueux et constructifs, de cerner efficacement les concepts et les problématiques à traiter, tout en ayant présent à l'esprit les exigences du travail administratif.

Mesdames et Messieurs,
Chers séminaristes,

La performance, l'amélioration de la qualité des services, la modernisation de notre administration publique exigent aujourd'hui des compétences spécifiques et des aptitudes particulières, en fonction de chaque mission.

Je voudrais vous exhorter une fois de plus, chers collaborateurs, à une appropriation systématique de la quintessence des enseignements et partage d'expériences qui meubleront ce forum.

Les exposés de haute facture, élaborés et présentés à cette occasion par les intervenants expérimentés, vont constituer une source d'inspiration à laquelle vous devrez vous abreuver dans l'accomplissement de vos tâches au quotidien.

L'indéniable valeur ajoutée issue de ce forum d'échanges, rejaillira à n'en point douter, sur votre performance et par ricochet sur le traitement des dossiers et l'amélioration des services rendus aux usagers.

C'est sur cette note positive que je déclare ouverts les travaux du séminaire de formation sur la rédaction administrative et la légistique, à l'intention des ressources humaines du MINFOPRA./-

Je vous remercie de votre bienveillante attention!