

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE
ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF THE PUBLIC SERVICE
AND ADMINISTRATIVE REFORM



CEREMONIE DE PRESENTATION DES VŒUX DE NOUVEL AN A MONSIEUR LE MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE



ENAM- Yaoundé, le 27 Janvier 2017

- **MONSIEUR LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL ;**
- **MESSIEURS LES PRÉSIDENTS DES CONSEILS D'ADMINISTRATION ;**
- **MESSIEURS LES DIRECTEURS GÉNÉRAUX ;**
- **MESDAMES ET MESSIEURS ;**
- **CHERS COLLABORATEURS.**

C'est pour moi un réel plaisir, de prendre une fois de plus la parole en ces lieux, à l'occasion de cette cérémonie marquant la première rencontre solennelle de la grande famille de la fonction publique et son entrée dans la nouvelle année 2017.

Je voudrais d'entrée de jeu vous remercier pour les vœux que vous venez, par le canal de Monsieur le Secrétaire Général, de formuler à mon endroit et à celui de ma famille.

Je tiens également, au regard du bilan des activités réalisées en 2016 qui vient d'être dressé, à vous exprimer tous mes encouragements pour les efforts consentis, nonobstant les contraintes diverses.

Je voudrais ensuite renouveler mon fervent témoignage à ceux de nos collaborateurs qui ont, des années durant, cheminé avec nous et pris, au cours

de l'année écoulée, leur retraite bien méritée après de longs et loyaux services rendus à la Nation.

CHERS COLLABORATEURS,

Pour l'exercice qui vient de commencer, les actions et mesures à mettre en œuvre sont retracées dans notre Feuille de Route 2017, qui prévoit notamment :

En ce qui concerne **la gestion des agents publics et la modernisation de notre système administratif** :

- la planification et la programmation des recrutements ;
- l'organisation des recrutements dans la fonction publique ;
- le suivi-accompagnement des administrations dans la mise en œuvre du cadre de référence de la gestion prévisionnelle des ressources humaines de l'Etat ;
- la vulgarisation du manuel du représentant de l'Etat en justice ;

En outre, les efforts à consentir tendront à :

- traduire et éditer le manuel de conduite des réformes ;
- élaborer et vulgariser les normes de rendement dans l'Administration Publique Camerounaise ;
- poursuivre l'élaboration des manuels de procédures administratives ou des guides des usagers dans les différentes administrations ;
- poursuivre la dématérialisation des procédures administratives ;
- traduire et éditer la stratégie de production des informations statistiques.

Pour y arriver nous devons veiller par le biais de notre programme support, à ce que :

- les services soient dotés des infrastructures et équipements adéquats pour leur fonctionnement optimal ;
- la qualité de la dépense soit améliorée, ensemble le fonctionnement et la performance des services.

Par ailleurs, en notre qualité de responsable de la gestion des ressources humaines de l'Etat, nous continuerons à prendre une part active dans les concertations dédiées à la résolution de diverses revendications formulées par les syndicats et

adressées au Gouvernement. Dans cette perspective, le Premier Ministre, Chef du Gouvernement a autorisé l'intégration de certains enseignants contractuels d'une part et le recrutement de 1000 jeunes diplômés bilingues dans les matières scientifiques et techniques d'autre part. Notre département ministériel participera à l'implémentation de ces importantes mesures.

De même, la promotion du bilinguisme fera l'objet d'une attention particulière cette année. Comme vous le savez, le français et l'anglais sont les langues de travail du service public. Nous sommes tenus de leur réserver un statut égal quant à leur utilisation aussi bien lors de l'accueil et du renseignement des usagers, que dans la communication interne et externe.

A cet égard, les réponses aux requêtes et aux demandes de renseignements des usagers se feront dorénavant dans les langues officielles d'expression des requérants.

En outre, il est institué dans tous les services relevant du MINFOPRA, une journée de bilinguisme. La journée du jeudi sera ainsi

désormais consacrée à la pratique en interne, dans toutes les communications, de l'anglais pour les personnels francophones et du français pour les personnels anglophones.

Par ailleurs, les journées de lundi et de vendredi sont désormais érigées en journées d'effort physique. Sauf cas de maladie dûment constatée, l'emprunt des ascenseurs donnant accès aux différents paliers du bâtiment principal est proscrit aux personnels ces jours. Il s'agit de permettre à tout un chacun d'éprouver son métabolisme, afin d'améliorer sa condition physique qui est étroitement liée aux performances professionnelles recherchées.

MESDAMES ET MESSIEURS

Pour relever tous ces défis, et dans le souci d'assurer en permanence aux usagers du service public des prestations de qualité et d'améliorer l'organisation et l'efficacité du service dans l'optique d'une rationalisation plus accrue du travail administratif, nous devons garder à l'esprit les principes déontologiques et éthiques qui sont des

valeurs à promouvoir perpétuellement au MINFOPRA. Je fais bien sûr allusion :

- **à la ponctualité** : qui s'entend comme le fait pour vous-même et pour l'ensemble de vos collaborateurs, d'être toujours à l'heure à vos lieux de service, ainsi qu'aux réunions auxquelles vous êtes conviés ;
- **à l'assiduité** : traduite par votre présence régulière, physique et effective au poste de travail ;
- **à l'intérêt général** : entendu comme l'engagement à servir l'Etat avec abnégation et désintéressement. Cette règle impose à tous les personnels d'utiliser leurs fonctions uniquement pour l'intérêt public et non au détriment de celui-ci, encore moins pour des profits personnels;
- **au respect de la hiérarchie** : qui induit que l'agent public est tenu de se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans les cas où l'ordre ou l'instruction est manifestement illégal;

- **à l'accueil et à l'information des usagers** : un accueil particulièrement courtois devra être réservé aux usagers désirant obtenir une information. Vous avez l'obligation de les renseigner sur tous les aspects nécessaires au service qu'ils sollicitent ;
- **au professionnalisme** : le professionnalisme réside dans la maîtrise et le bon accomplissement de ses fonctions et tâches par l'agent public.

Votre professionnalisme va se mesurer à l'aune de votre comportement et de l'effort constant que vous allez fournir pour vous perfectionner, approfondir et actualiser vos connaissances, affiner les aptitudes nécessaires à l'accomplissement de vos tâches et améliorer votre rendement et productivité.

De manière générale, vous êtes tenus de vous acquitter correctement et efficacement de vos obligations et faire preuve de rigueur, de responsabilité, de dignité, d'intégrité, d'impartialité et de loyauté.

Ce faisant, vous contribuerez, en droite ligne avec les prescriptions du Chef de l'Etat dans son

traditionnel message à la Nation le 31 décembre 2015, à la promotion d'une administration qui ne cesse jamais d'être une force de progrès.

CHERS COLLABORATEURS,

Il ne me reste plus qu'à souhaiter que la nouvelle année soit pour vous tous, porteuse de joie, de bonheur, de prospérité, qu'elle permette la réalisation de tous vos projets professionnels et personnels et que votre épanouissement contribue à booster le rendement et à améliorer le climat de travail, et partant, la performance du MINFOPRA.

BONNE ET HEUREUSE ANNEE 2017 !

VIVE LE MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE !

VIVE LE CAMEROUN !

JE VOUS REMERCIE DE VOTRE BIENVEILLANTE ATTENTION.