

le GUIDE DE L'AGENT PUBLIC

LISEZ LE GUIDE !



DEPUIS JUILLET 2022, LA DIRECTION CENTRALE DE LA COMMUNICATION DU MINISTÈRE DE L'EMPLOI, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DU TRAVAIL VOUS PROPOSE LE GUIDE DE L'AGENT PUBLIC : NOTRE OUTIL D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION. IL S'ADRESSE À TOUS EN APPORTANT DES INFORMATIONS, DES REPÈRES, DES RÉFLEXES PERMETTANT AUX UNS ET AUX AUTRES DE MIEUX CONNAÎTRE LEURS DROITS ET DEVOIRS POUR POUVOIR AGIR SI BESOIN DANS UNE DIVERSITÉ DE SITUATIONS ADMINISTRATIVES.

IL SERAIT PRÉTENTIEUX D'IMAGINER RÉDUIRE EN QUELQUES FICHES L'INTÉGRALITÉ DE LA PRODUCTION INTELLECTUELLE, SUR L'AGENT PUBLIC. AFIN DE RÉALISER CES PUBLICATIONS, DES CHOIX SONT OPÉRÉS INVITANT À RÉSUMER PARFOIS CERTAINS TEXTES LÉGISLATIFS ET RÉGLEMENTAIRES.

DE MÊME, LE GUIDE DE L'AGENT PUBLIC ENTEND VALORISER LES PRATIQUES MANAGÉRIALES APPROPRIÉES AUX ENJEUX ACTUELS DE LA FONCTION PUBLIQUE, AINSI QUE LE PARCOURS PERSONNEL DES UNS ET DES AUTRES VIA SA RUBRIQUE "PORTRAIT". DANS CHAQUE NUMÉRO, UNE CITATION LIÉE À LA NOTION DU MOIS ABORDÉE VOUS EST ÉGALEMENT PROPOSÉE.

LE GUIDE DE L'AGENT PUBLIC SE VEUT UN OUTIL PRAGMATIQUE, MIS À LA DISPOSITION DE TOUT AGENT PUBLIC, QUELQUE SOIT SA CATÉGORIE. IL A POUR VOCATION D'ÊTRE LU PAR NUMÉRO D'APPARITION MENSUELLE. IL EST ACTUALISÉ CHAQUE MOIS. CE, EN FONCTION DES THÉMATIQUES PROPOSÉES PAR LE SERVICE ANALYSE DES MÉDIAS, PAR DES AGENTS TOUS PANS CONFONDUS ET VALIDÉES PAR MADAME LE DIRECTEUR CENTRAL DE LA COMMUNICATION.

Fonction Publique
Agent Public
Carrière
Droits et Devoirs

LE GUIDE DE L'AGENT PUBLIC N°17 DECEMBRE 2023

LA NOTION DU MOIS : " RAPPORT EMPLOI-CORPS DANS LA FONCTION PUBLIQUE "

Pour ce 17ème et dernier numéro de l'année 2023, la notion du mois de décembre est : **le "rapport Emploi-Corps dans la Fonction Publique"**.

Dans les précédentes publications, nous avons largement communiqué sur la notion de **"corps"** dans la Fonction Publique. A titre de rappel **« on entend par corps, l'ensemble des agents permanents ayant vocation aux mêmes emplois, portant la même dénomination, appartenant à la même hiérarchie d'une même spécialité et d'un même secteur d'activité »**.

La notion **"emploi"** inscrit **le travail dans un système de division sociale des tâches**. Dans son acception usuelle, elle désigne le **travail** dont le résultat fait l'objet d'un échange rémunéré.

C'est le premier aspect qui nous intéresse dans le cadre de la présente réflexion. Il est question de parler de la répartition des structures administratives par tâches suivant la spécialité ou le corps.

Dans la Fonction Publique, il existe deux types d'emplois : les emplois permanents et les emplois non permanents. Ils ont tous vocation à être occupés par les agents permanents.

Les emplois permanents sont indispensables à l'accomplissement des missions fondamentales dévolues aux administrations centrales et déconcentrées de l'Etat. Par contre, les emplois non permanents sont dits emplois d'appoints, pour la mise en œuvre des missions susmentionnées.

L'emploi est, par conséquent, une dénomination de groupement des tâches exercées par les agents d'un même **corps**.

Les emplois sont identifiés par référence à la catégorie, au corps et, le cas échéant, au grade minimum requis pour y accéder.

L'emploi peut être confondu au **corps**, à la profession ou au métier. Par exemple : la spécialité **Administrateur Civil** est, à la fois, un corps, un emploi, une profession et un métier.

Le corps **Chauffeur** est également confondu au poste de travail ou à l'emploi de **Chauffeur**.

Les emplois et **les corps** sont hiérarchisés. Les emplois de conception, de prestations intellectuelles et techniques de haut niveau sont occupés par les agents publics appartenant aux **corps** de la catégorie A, hiérarchie A1 ou grade équivalent.

Aux emplois d'application sont affectés ou mutés les agents publics des **corps** de la catégorie A, hiérarchie A2 ou grade équivalent.

Les emplois d'exécution relèvent des agents publics intégrés dans les **corps** de la catégorie B, hiérarchie B1 ou grade équivalent et ceux de la catégorie B, hiérarchie B2 ou grade équivalent.

Il convient de souligner que le législateur considère que la **catégorie C**, celle qui permet d'intégrer la Fonction publique avec le **CEPE**, est en voie d'extinction, malgré la résistance des pouvoirs publics. Il estime que le dernier diplôme pour devenir agent public permanent, notamment fonctionnaire, reste le **BEPC** ou le diplôme équivalent. C'est ainsi qu'il n'en a pas tenu compte dans la loi n° 1/2005, du 4 février 2005, portant Statut Général de la Fonction Publique, qui stipule en son article 105 que **« les corps sont regroupés en quatre catégories [...]. La quatrième catégorie correspondant à une formation sanctionnée au moins par un diplôme de fin de premier cycle d'études secondaires d'enseignement général ou professionnel »**.

L'ensemble des emplois identifiés et décrits, au compte d'un service public de l'Etat, constitue le cadre organique de celui-ci.

L'inventaire quantitatif des emplois vise la gestion et l'actualisation permanente du volume de l'emploi public par niveau de formation. Il sert de base à l'inventaire qualitatif à partir duquel le profil des emplois est défini et caractérisé par référence aux qualifications spécifiques ou **corps** et aux conditions requises pour y accéder. Toutefois, force est de constater que dans l'exercice de certaines activités administratives, les emplois ne cadrent pas ou ne correspondent pas souvent aux corps, ou à la formation suivie. Par exemple, un agent public faisant l'objet d'un recrutement direct dans la Fonction Publique, avec une licence professionnelle en marketing-communication, se voit être classé dans le corps **"attaché des services économiques et financiers"**. Ici, il y a une discordance entre la formation et le corps.

La nomenclature des corps dans la Fonction Publique est caduque. Elle devrait être actualisée.

La modernisation de la Fonction Publique ne peut résulter de la seule amélioration des méthodes de gestion. Elle suppose aussi une prise en compte statutaire des nouveaux métiers ou des nouvelles formations.

Il existe des emplois placés sous l'autorité de la souveraineté de l'Etat. Ils lui permettent d'exercer les missions suivantes :

- promouvoir et rendre la justice ;
- assurer la sécurité publique ;
- assurer la défense nationale et la sécurité intérieure ;
- assurer la diplomatie ;
- assurer l'orientation économique et gérer les finances publiques ;
- promouvoir le développement institutionnel.

Ces emplois ne sont pas transférables aux organismes décentralisés (territoriaux ou techniques). Ils ne peuvent non plus être occupés par les contractuels de nationalité étrangère, conformément au statut général de la Fonction Publique, en son **article 155, alinéa 2**, édictant que « **la condition de nationalité n'est pas obligatoire pour les agents publics non permanents, sauf si l'emploi à pourvoir implique des prérogatives de puissance publique** ».

Seuls, les corps du rang de la catégorie A, hiérarchie A1, peuvent avoir accès aux emplois supérieurs civils de l'Etat dont la liste est mentionnée par une loi. Il s'agit de « **toutes hautes fonctions sensibles et stratégiques qui exigent de ceux qui y sont promus une loyauté particulière et une adhésion sincère aux politiques publiques déterminées par le président de la République** ». Il procède, à sa discrétion, à la nomination et à la révocation à ces emplois en Conseil des Ministres. Avant leur entrée en fonction, les personnes nommées prêtent serment devant la Cour de cassation.

Nous précisons que pour le traitement de la notion du mois de ce numéro, à savoir le "**rapport emploi-corps dans la Fonction Publique**", nous avons bénéficié de l'appui précieux de **Monsieur Martin BOUDINGA, Directeur de l'Organisation et des Méthodes à la Direction Générale de la Modernisation de l'Etat, Administrateur Civil, diplômé de l'ENA/Gabon.**

PORTRAIT

Pour illustrer la notion du mois sur le "**rapport emploi-corps dans la Fonction Publique**", le portrait dressé est celui de **Monsieur Péguy Stéphane EVA NZE, agent exerçant à la Direction Centrale des Archives et de la Documentation du Ministère de la Fonction Publique et du Renforcement des Capacités.**



Né le 11 février 1987, à Mitzic dans la province du septentrion (Woleu-Ntem), **Péguy Stéphane EVA NZE** est marié et père de quatre (04) enfants.

Après son parcours scolaire primaire et secondaire à l'école catholique saint Joseph de Libreville, il est poussé par le désir de rentrer très jeune dans le monde du travail. Il est alors recruté dans la Fonction Publique, le 13 mai 2008, en qualité d'adjoint de communication sociale (catégorie B, hiérarchie B2), un corps généralement appelé "fourre-tout". Puis affecté au centre de la Documentation (**ancienne dénomination de la Direction Centrale des Archives et de la Documentation, selon l'article 21 du décret n°805/PM/MFPRA du 10 juillet 1987 portant attribution et organisation du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative**).

En 2003, à l'issue d'un stage vertical effectué au Centre Basile Ondimba, il sort nanti d'un Brevet Professionnel, option Sciences et Techniques Documentaires.

Au sortir de cette formation, il est reclassé dans le corps d'Archiviste-Documentaliste (catégorie B, hiérarchie B1) et muté toujours à la **Direction Centrale des Archives et de la Documentation.**

Ce perfectionnement lui a permis d'acquérir des compétences professionnelles qui lui permettent aujourd'hui d'exercer des tâches plus en adéquation avec sa formation.

Suite à cette formation, il passe du corps d'adjoint de communication sociale (catégorie B, hiérarchie B2), au corps d'Archiviste-Documentaliste (catégorie B, hiérarchie B1). Toutefois, son emploi n'a pas changé.

Péguy Stéphane EVA NZE a su garder son sens du savoir-faire, du savoir-être, après 16 ans de service au sein de la même direction (2008-2023). A cela s'ajoutent son sérieux au travail, son assiduité, sa disponibilité, sa patience face aux usagers exigeants.

Son contact facile avec les collègues, une grande capacité d'adaptation et sa contribution permanente dans l'explication des différents actes administratifs aux usagers profanes, font de lui un agent exemplaire.

Il a toujours su s'impliquer dans l'archivage et la fouille des différents actes administratifs des agents publics de l'Etat.

Son optimisme lui a également permis de passer son baccalauréat série B (session 2016-2017) et l'a obtenu en tant que candidat libre.

«L'Administration publique doit se doter des outils utiles pour faire prévaloir l'efficacité du service public, notamment par le dispositif des affectations sur postes à exigences particulières (ou à profils spécifiques)» estime **Péguy Stéphane EVA NZE** qui a rejoint depuis quelques jours, la Direction du Recrutement du Ministère de la Fonction Publique et du Renforcement des Capacités.

CITATION DU MOIS



**"Ne vous souciez pas d'être sans emploi ; souciez-vous plutôt d'être digne d'un emploi".
CONFUCIUS, philosophe chinois. (551 av. JC-479 av JC).**