

GUIDE DE L'AGENT PUBLIC

LISEZ LE GUIDE !



DEPUIS JUILLET 2022, LA DIRECTION CENTRALE DE LA COMMUNICATION DU MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DU RENFORCEMENT DES CAPACITÉS VOUS PROPOSE **LE GUIDE DE L'AGENT PUBLIC**. NOTRE OUTIL D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION. IL S'ADRESSE A TOUS EN APPORTANT DES INFORMATIONS, DES REPÈRES 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 TOUS LES AGENT PUBLIC, QUELQUE SOIT SA CATÉGORIE. IL A POUR VOCATION D'ÊTRE LU PAR NUMÉRO D'APPARITION MENSUEL. IL EST ACTUALISÉ CHAQUE MOIS. CE, EN FONCTION DES THÉMATIQUES PROPOSÉES PAR LE SERVICE ANALYSE DES MÉDIAS, PAR DES AGENTS TOUS PANS CONFONDUS ET VALIDÉS PAR MADAME LE DIRECTEUR CENTRAL DE LA COMMUNICATION.

LE GUIDE DE L'AGENT PUBLIC

N°35 JUIN 2025

LA NOTION DU MOIS : DÉTACHEMENT

Pour ce 35^{ème} numéro du Guide de l'Agent Public, nous avons retenu comme notion du mois : **LE DÉTACHEMENT**. Cette position statutaire, souvent méconnue ou mal comprise, constitue pourtant l'un des leviers les plus efficaces de la gestion moderne des ressources humaines dans la Fonction Publique Gabonaise.

Dans un contexte où l'administration publique est appelée à se réinventer, à s'adapter rapidement aux besoins du service public et à valoriser les compétences disponibles, le détachement se révèle être un mécanisme stratégique, à la croisée de la mobilité, de la performance et de l'efficacité administrative.

Prévu à l'**article 80 de la loi n°8/91 du 26 septembre 1991 portant Statut général des fonctionnaires**, le détachement est défini comme la position du fonctionnaire placé hors de son administration, mais qui continue à bénéficier dans son corps de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Il permet à un agent titulaire d'exercer temporairement ses fonctions dans un organisme public, parapublic ou une organisation internationale, sans rompre le lien statutaire avec son cadre d'origine.

Cette position juridique particulière garantit à l'agent détaché une continuité de carrière, tout en lui imposant de se conformer aux obligations et règles de fonctionnement de son poste d'accueil. Il s'agit d'un régime hybride, conjuguant sécurité statutaire et ouverture professionnelle, au service tant de l'administration que de l'agent lui-même.

Le détachement peut être sollicité par l'agent ou proposé par l'administration dans l'intérêt du service. Il est autorisé par l'autorité investie du pouvoir de nomination, et sa mise en œuvre est formalisée par un acte juridique (décret ou arrêté), selon le niveau hiérarchique de l'agent concerné.

Les cas d'ouverture au détachement sont strictement encadrés. Il peut notamment être accordé dans les situations suivantes :

- **Détachement auprès d'un office ou d'un établissement public ou parapublic ;**
- **Détachement auprès d'une commune ou d'une collectivité publique régionale ;**
- **Détachement auprès d'une administration étrangère, dans le cadre d'un accord de coopération ;**
- **Détachement dans un organisme international auquel le Gabon est membre ;**

■ **Détachement pour exercer une mission publique ou un enseignement à l'étranger ;**

■ **Détachement pour l'exercice d'un mandat électif, parlementaire, syndical ou gouvernemental comportant des obligations incompatibles avec les fonctions administratives ;**

■ **Détachement auprès d'une entreprise ou d'un organisme privé, lorsque cela s'inscrit dans les impératifs du plan de développement économique et social de la République.**

Le détachement est généralement accordé pour une durée déterminée, comprise entre six mois et cinq ans, renouvelable, et révoquant à tout moment dans l'intérêt du service. Sa durée varie selon le type de mission confiée et les dispositions particulières du cadre d'emploi.

À l'issue du détachement, plusieurs options sont offertes à l'agent : réintégration dans l'administration, renouvellement du détachement, ou, le cas échéant, intégration dans le corps ou cadre d'emplois d'accueil, à condition que les statuts soient compatibles et que les administrations concernées donnent leur accord.

Ce mécanisme permet ainsi de répondre à des besoins ponctuels ou stratégiques en matière de ressources humaines, tout en ouvrant des perspectives professionnelles enrichissantes pour les agents. Il favorise la diffusion des bonnes pratiques, le transfert d'expertise, la coopération administrative et l'adaptabilité des compétences dans un environnement institutionnel en mutation.

Dans une administration en quête d'agilité, de performance et d'attractivité, le détachement se positionne comme un outil de modernisation à part entière. Il reflète la volonté de bâtir une fonction publique dynamique, mobile, réactive, et soucieuse d'aligner la gestion de carrière des agents sur les besoins réels du service public.

En conclusion, pour que le détachement tienne pleinement son rôle au sein de notre administration, il importe non seulement de mieux le faire connaître, mais aussi de l'encadrer rigoureusement, de l'accompagner intelligemment et de l'intégrer dans une vision stratégique de la gestion des talents publics. C'est à ce prix que le détachement pourra pleinement contribuer à l'émergence d'une administration gabonaise moderne, efficace et au service du développement.

PORTRAIT

Dans le cadre du 35^{ème} numéro du Guide de l'Agent Public, édition juillet 2025, portant sur la notion du **Détachement**, la **Direction Centrale de la Communication (DCC)** met en lumière le portrait de **Monsieur Jean MABICKA, Directeur Central des Archives et de la Documentation (DCAD) au Ministère de la Fonction Publique et du Renforcement des Capacités.**

Né le 17 mars 1968 à Libreville, capitale politique et administrative du Gabon, **Jean MABICKA** incarne le profil d'un agent public rigoureux, discipliné et formé au sein des structures nationales.

Son parcours scolaire secondaire débute au Lycée d'État de Tchibanga en 1981, puis au Lycée d'État de Ndendé, où il obtient le **Brevet d'Études du Premier Cycle (BEPC)** en 1987, avant de décrocher, en 1991, un **Baccalauréat scientifique, série D**, marquant ainsi la fin de ses études secondaires.

Déterminé à enrichir ses compétences, il s'oriente vers les filières techniques, obtenant un **Diplôme de Technicien Supérieur (DTS) en Maintenance Électronique Informatique** à l'**Institut National des Cadres d'Ondimba**, puis complète sa formation par un **Certificat d'Études Supérieures en Sciences Techniques et Documentaires (CESSTD)** à l'**École Normale Supérieure (ENS)**.

Monsieur Jean MABICKA entre dans la **Fonction Publique en 2002**, année marquée également par sa première nomination **comme Chargé de Missions auprès du Premier Ministre**. Dès lors, son ascension se poursuit à travers diverses fonctions :

- **Chargé d'Études à la Direction de l'Informatique de 2003 à 2006 ;**
- **Chargé de Missions auprès du Premier Ministre de 2006 à 2008 ;**
- **Chef de Cabinet au Ministère des Relations avec le Parlement et les Institutions Constitutionnelles en 2008-2009 ;**
- **Chef de Cabinet au Ministère du Suivi et de l'Action Gouvernementale de 2009 à 2010 ;**
- **Chef de Cabinet au Ministère de l'Habitat en 2009 ;**
- **Chargé d'Études au Cabinet du 2^e Vice-Premier Ministre (Ministre de la Justice et des Droits Humains, Garde des Sceaux) en 2016.**

En 2014, il bénéficie d'une mesure de **détachement** conformément aux dispositions de l'article 86 de la loi n° 1/2005 du 4 février 2005 portant **Statut Général de la Fonction Publique**, qui définit le détachement comme la position du fonctionnaire placé temporairement hors de son corps ou cadre d'emploi d'origine pour occuper un emploi dans une autre administration ou institution.

C'est ainsi qu'il est nommé **Préfet du Département de Mulundu (Lastoursville), fonction qu'il exerce de 2014 à 2016**. Ce détachement, pleinement conforme aux textes réglementaires en vigueur, a constitué pour lui une expérience professionnelle riche et valorisante.

Selon ses propos, cette mission s'est déroulée sans difficulté majeure, lui permettant de déployer ses compétences en matière de gestion locale, de coordination des services déconcentrés, et de dialogue avec les populations.

Cette phase de détachement représente dans sa carrière un moment-clé d'élargissement de ses responsabilités, illustrant la portée stratégique de cette mesure de mobilité au sein de la haute administration gabonaise.

Fort de ce parcours multidimensionnel, **Monsieur Jean MABICKA est promu Directeur Central des Archives et de la Documentation en 2023-2024 au Ministère de la Fonction Publique et du Renforcement des Capacités**. À ce poste, il met à profit l'ensemble de ses acquis professionnels, techniques et humains au service de la mémoire administrative nationale.

En reconnaissance de son engagement constant et de sa contribution à la modernisation du service public, il est fait Chevalier de l'Étoile Équatoriale, distinction honorifique saluant un parcours exemplaire.



CITATION



"l'intelligence c'est la faculté de s'adapter."
André Gide, Écrivain et prix Nobel.