

# **Décret n° 2000/696/PM du 13 septembre 2000 fixant le régime général des concours administratifs**

**Le Premier Ministre, chef du Gouvernement,**

Vu la Condition ;

Vu le décret n° 92/089 du 9 mai 1992 précisant les attributions du Premier Ministre, modifié et complété par le décret n° 95/145-bis du 4 août 1995 ;

Vu le décret n° 94/199 du 7 octobre 1994 portant Statut Général de la Fonction Publique de l'Etat, notamment en son article 15 (4) ;

Vu le décret n° 97/206 du 7 décembre 1997 portant nomination d'un Premier Ministre ?

**Décète :**

**Article 1<sup>er</sup>.** - Le présent décret fixe le régime général des concours administratifs.

**Article 2.-** Les concours administratifs désignent l'ensemble de modes de recrutement des fonctionnaires consistant en une sélection des candidats, en vue de pourvoir aux postes de travail disponibles dans la Fonction Publique de l'Etat.

**Article 3.-** (1) Le nombre de postes de travail disponibles en vue des recrutements est déterminé par le Ministre chargé de la fonction publique sur la base d'un planning annuel et des dotations budgétaires, en fonction des besoins exprimés par les départements ministériels.

(2) Les concours administratifs sont ouverts par arrêté du Ministre chargé de la fonction publique qui en assure l'organisation, en liaison avec les départements ministériels concernés.

(3) L'organisation des concours d'entrée dans les établissements de formation n'ayant pas vocation à former les futurs fonctionnaires relève de la compétence des Ministres desdits établissements.

**Article 4.-** des arrêtés du Ministre chargé de la fonction publique fixent, sur proposition des Ministres intéressés, les différents programmes des concours administratifs. Lesdits programmes sont joints en annexe à l'acte d'ouverture.

**Article 5.-** L'acte d'ouverture fixe les conditions à remplir par les candidats ainsi que la nature des épreuves du concours concerné.

**Article 6.-** Les concours administratifs comportent une partie écrite d'admissibilité et une partie orale d'admission, avec éventuellement une partie pratique. Toutefois, les concours administratifs donnant accès aux emplois des catégories C et D ne comportent qu'une partie écrite.

Titre II : De la typologie des concours administratifs

**Article 7.-** Les concours administratifs comprennent :

- les concours directs ;
- les concours professionnels ;
- les concours spéciaux ;
- les concours de bourse de formation ou de perfectionnement.

**Chapitre I : Des concours directs**

**Article 8.-** Les concours directs sont ouverts aux candidat remplissant les conditions fixées à l'entrée dans la Fonction Publique, titulaires des titres requis pour prétendre à un recrutement dans un cadre permanent de l'Administration.

**Article 9.-** (1) Le fonctionnaire titulaire dans un cadre de la Fonction Publique, candidat à un concours direct d'entrée dans un autre corps, doit obtenir l'autorisation préalable du Ministre chargé de la fonction publique, après avis du Ministre utilisateur.

(2) Il n'est dispensé d'aucune des conditions exigées des candidats non fonctionnaires pour sa candidature.

**Article 10.-** (1) Les concours directs pour l'accès aux emplois des catégories A et B comportent quatre (4) épreuves écrites et deux (2) épreuves orales dont une d'anglais pour les francophones et une de français pour les anglophones.

(2) L'une des épreuves écrites peut être remplacée par une épreuve pratique.

(3) Les concours directs pour l'accès aux emplois des catégories C et D comportent trois (3) épreuves écrites.

**Article 11.-** Les coefficients des épreuves prévues à l'article 10 ci-dessus se répartissent ainsi qu'il suit :

**A. Concours directs d'accès aux emplois des catégorie A et B**

- 1 <sup>ère</sup> épreuve écrite.....	coefficient 5
- 2 <sup>ème</sup> épreuve écrite.....	coefficient 4
- 3 <sup>ème</sup> épreuve écrite.....	coefficient 3
- 4 <sup>ème</sup> épreuve écrite.....	coefficient 2
- 5 <sup>ème</sup> épreuve orale.....	coefficient 1
- épreuve orale de langue.....	coefficient 1.

**B. concours directs d'accès aux emplois des catégories C et D**

- 1 <sup>ère</sup> épreuve écrite.....	coefficient 5
--	---------------

.....

- 2<sup>ème</sup> épreuve écrite..... coefficient 4
- 3<sup>ème</sup> épreuve écrite coefficient 3

**Article 12.-** Le candidat admis à un concours direct est nommé pour compter de la prise de service, dans les conditions fixées par le statut particulier correspondant.

### **Chapitre II : Des concours professionnels**

**Article 13.-** (1) Les concours professionnels sont ouverts aux fonctionnaires titulaires, en vue d'un avancement de grade à l'intérieur d'un cadre, ou pour passer dans un cadre immédiatement supérieur.

(2) Les candidats doivent, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de concours, être âgés de cinquante (50) ans au plus pour l'accès aux emplois des catégories A et B et de quarante-cinq (45) ans au plus pour l'accès aux emplois de la catégorie C et réunir au moins cinq (5) années de services effectif dans leur grade.

**Article 14.-** (1) Les concours professionnels d'accès aux emplois des catégories A et B comportent deux (2) épreuves écrites et deux (2) épreuves orales dont une de langue. Ceux ouvrant l'accès aux emplois de la catégorie C comportent deux (2) épreuves écrites.

(2) L'épreuve orale des concours professionnels d'accès aux emplois des catégories A et B peut être remplacée par une épreuve pratique.

**Article 15.-** Les coefficients des épreuves des concours professionnels se répartissent ainsi qu'il suit :

#### **A. Concours professionnels d'accès aux emplois des catégories A et B.**

- 1<sup>ère</sup> épreuve écrite : épreuve de culture général..... coefficient 4
- 2<sup>ème</sup> épreuve écrite : épreuve technique..... coefficient 6
- épreuve orale :..... coefficient 1
- épreuve orale de langue..... coefficient 1

#### **B. Concours professionnels d'accès aux emplois de la catégorie C**

- 1<sup>ère</sup> épreuve : épreuve de culture général..... coefficient 4
- 2<sup>ème</sup> épreuve : épreuve technique..... coefficient 6

**Article 16.-** Les candidats déclarés définitivement admis à l'issue d'un concours professionnel sont nommés pour compter de la date de publication des résultats dudit concours.

### **Chapitre III : Des concours spéciaux**

**Article 17.-** Des concours spéciaux peuvent être ouverts aux agents de l'Etat relevant soit du statut des auxiliaires, soit du code du travail, en vue de leur recrutement dans les cadres permanents de la Fonction Publique.

**Article 18.-** (1) Les candidats à un concours spécial doivent remplir les mêmes conditions que celles exigées des candidats aux concours directs de même niveau à l'exception de celle relative à l'âge.

(2) Peuvent être candidats à un concours spécial, les agents qui réunissent à la date du concours au moins cinq (5) années de service effectif dans l'Administration en qualité d'auxiliaires ou d'agents de l'Etat relevant du code du travail.

**Article 19.-** (1) Les concours spéciaux pour l'accès aux catégories A et B comportent deux (2) épreuves écrites dont l'une peut être remplacée par une épreuve pratique.

(2) Les concours spéciaux pour l'accès aux emplois des catégories C et D comportent deux (2) épreuves écrites.

(3) Deux (2) épreuves orales dont une de langue s'ajoutent aux épreuves écrites prévues à l'alinéa (1) ci-dessus en ce qui concerne les concours spéciaux d'accès aux emplois des catégories A et B.

**Article 20.-** La répartition des coefficients entre les épreuves du concours spécial est la même que celle prévue à l'article 15 ci-dessus.

**Article 21.-** Les candidats à un concours spécial sont, pour compter de la date de publication des résultats, nommés dans les conditions fixées par le statut correspondant et bénéficient, le cas échéant d'une indemnité compensatrice.

#### Chapitre IV : Des concours de bourse

**Article 22.-** (1) Les concours de bourse sont organisés en vue de la sélection des candidats aux bourses nationales, étrangères ou internationales de formation ou de perfectionnement.

(2) Les candidats peuvent être, soit des fonctionnaires, soit des agents de l'Etat relevant du code de travail.

(3) L'acte d'ouverture fixe les conditions à remplir par les candidats, ainsi que la nature et les coefficients des épreuves du concours de bourse concerné.

### **Titre III : De l'organisation des concours administratifs**

**Article 23.-** l'organisation générale des concours administratifs relève de Ministre chargé de la fonction publique.

**Article 24.-** (1) L'organisation des concours d'entrée dans les établissements de formation relève de la compétence des Ministre tutelle desdits établissements.

(2) Le recrutement dans la fonction publique des lauréats des établissements de formation s'opère par voie de concours direct organisé par le Ministre chargé de la fonction publique.

## Chapitre I : Des droits d'inscription

**Article 25.-** (1) Les candidats aux concours directs, professionnels ou spéciaux ou au concours d'entrée dans un établissement national, doivent payer des droits d'inscription.

(2) Ces droits sont valables pour une seule inscription. Nul ne peut être autorisé à participer aux preuves de ces concours s'il n'en justifie le paiement préalable.

**Article 26.-** Le versement des droits d'inscription est exigible au moment du dépôt du dossier de candidature. Il est effectué auprès d'une régie créée à cet effet au sein du ministère chargé de la fonction publique par arrêté du Ministre chargé des finances.

**Article 27.-** Les montants des droits d'inscription sont fixés dans l'acte d'ouverture compte tenu de la nature du concours et de la catégorie d'emploi à laquelle il donne accès.

**Article 28.-** Il n'est prévu aucun remboursement des droits d'inscription.

**Article 29.-** Les droits d'inscription visés à l'article 24 ci-dessus sont affectés aux dépenses liées à l'organisation des concours administratifs, selon les modalités fixées par acte conjoint du ministre chargé des finances et du Ministre chargé de la fonction publique.

## Chapitre II : De la constitution des dossiers de candidature

**Article 30.-** (1) Tout candidat à un concours direct doit produire un dossier comprenant les pièces suivantes :

- a) une demande d'inscription manuscrite du candidat sur papier timbré, datée et signée, comportant :
- les noms et prénoms, la date, le lieu de naissance et la province d'origine du candidat ainsi que son adresse;
  - l'indication du concours concerné et du centre de composition choisi ;
  - l'indication éventuelle des matières à option ou des épreuves supplémentaires choisies par le candidat ;
  - l'indication des pièces jointes.

b) une copie certifiée conforme de l'acte de naissance du candidat ou toute autre pièce en tenant lieu ;

c) un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois ;

d) une copie certifiée conforme de l'original du diplôme exigé ;

e) une attestation de présentation de l'original du diplôme ;

f) un mandat ou toute autre pièce attestant du paiement des droits d'inscription ;

g) un certificat médical de moins de trois (3) mois ;

h) une autorisation de concourir pour les fonctionnaires.

(2) le candidat à un concours spécial fournit en plus des pièces ci-dessus énumérées, son acte de recrutement.

(3) le candidat à un concours professionnel fournit la demande timbrée, le mandat à l'alinéa 1(f) ci-dessus et l'acte d'intégration.

(4) le dossier de candidature à un concours de bourse pour l'admission dans une école nationale de formation comporte :

- a) pour les candidats externes, toutes les pièces exigées des candidats aux concours directs ;
- b) pour les candidats internes, celles prévues à l'alinéa (3) ci-dessus, ainsi que l'autorisation de concourir.

(5) La composition du dossier de concours de bourse donnant accès à une école étrangère ou internationale de formation est fixée par l'acte qui ouvre ledit concours.

**Article 31.-** (1) Sans préjudice des sanctions pénales ou disciplinaires qu'il encourt, tout candidat qui, pour la constitution de son dossier de candidature à un concours administratif, fait usage de pièces fausses ou falsifiées est exclu dudit concours.

(2) En outre, il est frappé d'interdiction de présenter un concours administratif pour une période de quatre (4) ans, par arrêté du Ministre chargé de la fonction publique.

**Article 32.-** Les dossiers de candidature aux concours administratifs sont adressés au Ministre chargé de la fonction publique au plus tard trente (30) jours avant la date des épreuves.

### **Chapitre III : Des modalités d'organisation des concours administratifs**

Sections I : De l'ouverture du concours

**Article 33.-** (1) L'arrêté du Ministre chargé de la fonction publique ouvrant le concours précise notamment :

- sa nature et son objet ;
- le nombre de places mises au concours ;
- les dates et centre de composition ;
- la liste des épreuves et les horaires correspondants ;
- les conditions exigées pour être inscrit sur la liste des candidats.

(2) Sauf cas d'urgence, tout concours administratif doit être ouvert trois (3) mois avant la date fixée pour son déroulement.

(3) L'acte d'ouverture est rendu public par voie d'affichage, de presse ou d'insertion au journal Officiel.

**Article 34.-** (1) La liste des candidats autorisés à concourir avec leur répartition par centre d'examen est arrêtée par le Ministre chargé de la fonction publique ou sur délégation, par le responsable provincial compétent, dix (10) jours au moins avant la date des épreuves.

(2) La liste des candidats est rendue publique par affichage dans les divers centres de concours.

(3) La publication de la liste des candidats tient lieu de convocation. Elle peut, le cas échéant, être suivie de convocations individuelles.

## **Section II : De la préparation et de l'envoi des sujets d'épreuves**

**Articles 35.-** (1) Les sujets des épreuves des concours administratifs sont choisis par le Ministre chargé de la fonction publique, éventuellement sur proposition du chef de département ministériel concerné ou toute autre personne requise en raison de sa compétence. A cet effet, une banque de sujets est instituée au sein du ministère chargé de la fonction publique.

(2) Les sujets doivent être conformes aux programmes déterminés par l'arrêté d'ouverture du concours.

**Article 36.-** (1) Les épreuves sont envoyées en temps opportun aux présidents des commissions de surveillance des centres d'examen par les soins du Ministre chargé de la fonction publique.

(2) Les sujets sont, pour chaque épreuve et pour chaque centre, enfermés dans une enveloppe cachetée et scellée. L'enveloppe porte l'indication du centre, l'objet du concours, la nature de l'épreuve ainsi que la date et l'horaire de son déroulement.

(3) Les enveloppes contenant les épreuves d'un même concours sont, pour chaque centre, enfermées dans un seul pli scellé et cacheté, adressé au président de la commission de surveillance.

**Article 37.-** (1) A la réception du pli contenant les épreuves, le président de la commission de surveillance du centre d'examen doit, en présence des autres membres de la commission, l'ouvrir et s'assurer qu'il contient effectivement toutes les enveloppes nécessaires. Dans le cas contraire, il doit saisir sans délai le Ministre chargé de la fonction publique pour réclamer l'épreuve manquante. Les enveloppes scellées contenant les sujets ne doivent être ouverte que dans la salle du concours.

(2) L'ouverture du pli fait l'objet d'un procès-verbal d'accusé de réception signé de tous les membres de la commission de surveillance présents.

## **Section III : De la surveillance des épreuves écrites**

**Article 38.-** (1) Une commission de surveillance assure la discipline lors du déroulement des épreuves écrites dans les centres d'examens ouverts pour chaque concours. Cette commission est constituée par le Ministre chargé de la fonction publique ou, sur sa délégation, par le Gouverneur ou par le préfet, sur proposition du responsable local de la fonction publique.

(2) Pour les autres centres de concours situés hors du Cameroun, la commission de surveillance est constituée par décision du chef de la représentation de la mission diplomatique ou consulaire.

**Article 39.-** (1) A l'intérieur du Cameroun, la commission de surveillance composée ainsi qu'il suit :

**A. pour le centre de Yaoundé :**

- le Ministre chargé de la fonction publique ou son représentant : président ;
- trois (3) surveillants au moins par salle d'examen : membres.

**B. Dans les circonscriptions administratives :**

**a) Pour les concours se déroulant aux chefs-lieux de provinces :**

- le délégué provincial de la fonction publique..... : président
- un représentant du gouverneur..... : membre ;
- trois (3) surveillants au moins par salle d'examen : membres.

**b) Pour les concours se déroulant au chefs-lieux de département :**

- le préfet ou son représentant..... : présent ;
- le délégué départemental de la fonction publique..... : membre ;
- trois (3) surveillants au moins par salle d'examen..... : membre ;

(2) Dans les représentations ou missions diplomatiques ou consulaires du Cameroun, la commission de surveillance est composée ainsi qu'il suit :

- le Conseiller ou l'attaché culturel..... président ;
  - trois (3) agents au moins en service à la représentation ou à la mission diplomatique ou consulaire.....
- Membres.

**Article 40.-** (1) en cas de fraude, il est fait application des dispositions de l'article 31 ci-dessus.

(2) la fraude est constatée sur procès-verbal signé du président de la commission de surveillance du centre et des membres chargés de la surveillance de la salle. Le procès-verbal est contresigné par le fraudeur. En cas de refus, mention en est faite.

(3) Avant l'expulsion du candidat de la salle, les documents éventuellement saisis sur lui sont agrafés sur sa copie.

(4) La mention : « exclu pour fraude » est portée devant son nom sur la liste d'appel.

(5) La décision d'exclure les candidats surpris en flagrant délit de fraude ou en train de perturber le déroulement de l'épreuve est prise par la commission de surveillance, à la majorité simple des voix. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

**Article 41.-** Les membres de la commission de surveillance répondent solidairement de toute irrégularité dans le déroulement des épreuves du concours et qui n'aurait pas été portée à la connaissance du Ministre chargé de la fonction publique sur le procès-verbal de surveillance.



Section IV : de la discipline générale lors des épreuves écrites

**Article 42.-** Le jour du concours et trente (30) minutes avant le début de chaque épreuve, la commission de surveillance vérifie la présence des candidats et la conformité des indications portées sur leurs pièces d'identité avec celles portées sur la liste des personnes autorisées à concourir. Les candidats doivent à cet effet se munir de leurs pièces d'identité officielles.

**Article 43.-** une fois les candidats introduits dans la salle d'examen, le président de la commission de surveillance les invite à haute voix à se débarrasser de tous les documents non autorisés qu'ils détiennent par devers eux.

**Article 44.-** (1) Après l'installation de tous les candidats, le président de la commission de surveillance ouvre, en salle, l'enveloppe cachetée et scellée contenant l'épreuve.

(2) Les heures de début et de fin de l'épreuve sont portées à la connaissance des candidats.

(3) Aucune candidat retardataire n'est autorisé à entrer dans la salle du concours dès l'ouverture de l'enveloppe contenant le sujet.

(4) Aucun candidat présent dans la salle n'est autorisé à en sortir avant d'avoir terminé sa composition et remis sa copie, s'il n'est accompagné d'un membre de la commission de surveillance.

**Article 45.-** (1) Pendant les épreuves écrites ou orales, les candidats ne doivent utiliser aucun objet ni document autre que ceux autorisés par le règlement du concours.

(2) L'introduction dans la salle de concours de documents non autorisés constitue une tentative de fraude, même s'ils n'ont aucun rapport avec les sujets à traiter.

(3) Les compositions sont faites sur papier spécial fourni par l'Administration. Il est interdit aux candidats, sous peine d'exclusion, de les signer ou d'y porter les indications pouvant permettre de les identifier.

**Article 46.-** (1) Les copies des candidats sont rendues anonymes par les membres de la commission de surveillance dès la fin des épreuves.

(2) Ces copies sont adressées sous plis cachetés, scellés et signés par les membres de la commission de surveillance, au Ministre chargé de la fonction publique.

(3) ce pli doit également contenir le procès-verbal de réception des épreuves prévu à l'article 37 ci-dessus, ainsi que les procès-verbaux de surveillance.

Section V : De la correction des épreuves écrites

**Article 47.-** (1) De la correction des épreuves écrites se fait en salle par une commission dont le président et les membres sont désignés par le Ministre chargé de la fonction publique.

(2) Les correcteur doivent conserver l'anonymat des copies.

**Article 48.-** Pour certains concours, la double correction peut être prescrite par le Ministre chargé de la fonction publique. Elle est de règle pour les concours d'accès à la catégorie A.

#### **Section VI : Du dépouillement et du classement**

**Article 49.-** (1) Une commission dont les membres sont désignés par le ministre chargé de la fonction publique dépouille les copies et classe les candidats par ordre de mérite après la correction des épreuves écrites.

(2) La commission de dépouillement et de classement se réunit au Ministère chargé de la fonction publique. Elle est composée ainsi qu'il suit :

- un représentant du ministre chargé de la fonction publique : président ;
- un représentant de chaque département ministériel concerné par le concours : membre.

Un ou plusieurs agents du ministère en charge de la fonction publique assurent le secrétariat sans voix délibérative.

(3) Les personnes ayant corrigé les copies peuvent faire partie de la commission de dépouillement et de classement.

**Article 50.-** la commission de dépouillement et de classement est chargée :

- du dépouillement des copies ;
- du report des notes obtenues par chaque candidat sur un procès-verbal de dépouillement ;
- du calcul des notes obtenues par chaque candidat dans l'ensemble des épreuves écrites ;
- du classement par ordre de mérite,

(2) La commission de dépouillement après délibération, présente sur procès-verbal, la liste des candidats classés par ordre de mérite au Ministre chargé de la fonction publique qui arrête les résultats en fonction des places mises au concours.

(3) Le procès-verbal de dépouillement est signé par le président et les membres.

#### **Section VII : Des épreuves orales**

**Article 51.-** (1) Lorsqu'un concours administratif comporte des épreuves orales, celles-ci sont subies devant un jury constitué par le Ministre chargé de la fonction publique et composé ainsi qu'il suit :

- un représentant du Ministre chargé de la fonction publique : président
- des personnes désignées par le Ministre chargé de la fonction publique en raison de leur compétence: ..... : membres

Un ou plusieurs agents du ministère en charge de la fonction publique assurent le secrétariat, sans voix délibérative.

(2) En tout état de cause, aucun membre de jury d'un concours administratif ne doit être d'un grade inférieur à celui auquel les candidats aspirent.

**Article 52.-** (1) Le jury d'épreuves orales est un jury d'admission. A cet effet et dès la fin des épreuves orales, ce jury est chargé :

- de consigner sur procès-verbal, les notes obtenues par les candidats aux épreuves orales ;
- de totaliser ces notes avec celles obtenues aux épreuves écrites et/ ou pratiques ;
- de soumettre au Ministre chargé de la fonction publique, la liste des candidats classées, après délibération, par ordre de mérite sur procès-verbal signé par les membres de la commission.

Section VIII : de l'admissibilité et de l'admission

**Article 53.-** (1) L'admissibilité à un concours administratif est acquise sans note éliminatoire, pour un total de points correspondant à une moyenne au moins égale à dix sur vingt (10/20).

(2) L'admissibilité ne peut, en aucun cas, être reportée pour une autre session du concours.

**Article 54.-** (1) Le total des notes obtenues aux épreuves d'admission s'ajoute au total des notes d'admissibilité.

(2) Pour être déclaré définitivement admis à un concours administratif et compte tenu du nombre de places offertes, le candidat doit réunir dans l'ensemble des épreuves du concours une note globale correspondant au moins à la moyenne de douze sur vingt (12/20).

#### **Titre IV : Des dispositions diverses et finales**

**Article 55.-** Tout candidat peut, dans les deux (2) mois qui suivent la publication des résultats définitifs d'un concours administratif, obtenir auprès du Ministre chargé de la fonction publique le relevé de notes qu'il a obtenues aux différentes épreuves.

**Article 56.-** (1) A l'issue d'un concours administratif, une liste d'attente peut être établie. Cette liste porte, par ordre de mérite, les noms des candidats ayant obtenu le total des points requis pour être reçu, mais qui n'ont pas été retenus compte tenu du nombre de places mises au concours.

(2) L'admission devient automatiquement caduque :

- pour les concours de bourse, trente (30) jours après le début des cours ;
- pour les concours directs, trois (45) jours après la publication des résultats.

**Article 57.-** En cas de violation grave des principes d'organisation des concours administratifs, ou en cas de fraude constatée, soit telle que prévue à l'article 40 ci-dessus, soit sous quelque forme que ce soit à toute autre étape de déroulement d'un concours administratif, le Ministre chargé de la fonction publique doit, par arrêté, annuler selon le cas, les résultats dudit concours en ce qui concerne le candidat ou l'ensemble des candidats convaincus de fraude, ou le concours lui-même.

**Article 58.-** Sans préjudice des poursuites pénales et civiles qu'elle encourt, toute personne recrutée comme fonctionnaire à la suite de manœuvres frauduleuse lors d'un

concours administratif est, dès découverte de celles-ci radiée des effectifs par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

**Article 59.-** Les membres des commissions de surveillance, de correction, de dépouillement et de classement, ainsi que ceux du jury d'admission bénéficient d'une indemnité fixée par décret du premier Ministre.

**Article 60.-** (1) un arrêté du Premier Ministre fixe les quotas de places réservées lors des concours administratifs aux candidats de chaque province.

(2) Est considérée comme province d'origine d'un candidat, la province d'origine de son père ou, le cas échéant, celle de sa mère.

(3) En aucun cas, l'application des quotas visés à l'alinéa (1) ci-dessus ne dispense les candidats de l'obtention des moyennes de notes fixées aux articles 52 et 53 du présent décret.

**Article 61.-** Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 90/1087 du 25 juin 1990 fixant le régime général des concours administratifs.

**Article 62.-** Le présent décret sera enregistré, puis publié au journal Officiel en français et en anglais./-

(é) Peter MAFANY MUSONGE