

**ARRETE PRESIDENTIEL N° 37/01 DU 30-8-2004 DETERMINANT LES
MODALITES DE RECRUTEMENT DANS LA FONCTION PUBLIQUE**

**Nous, KAGAME Paul,
Président de la République;**

Vu la Constitution de la République du Rwanda du juin 2003 telle que révisée à ce
Jour spécialement en ses articles 112 et 113-4° ;

Vu la loi n° 22/2002 du 09 juillet 2002 portant statut général de la Fonction Publique
Rwandaise spécialement en ses articles 15, 16, 17 et 28 ;

Sur proposition du Ministre de la Fonction Publique, de la Formation Professionnelle des
Métiers et du Travail ;

Après examen et adoption par le Conseil des Ministres en sa séance du 30 juillet 2004.

AVONS ARRETE ET ARRETONS :

Article premier :

Le présent arrêté détermine les modalités de recrutement des agents de la Fonction
Publique, exception faite aux mandataires politiques et aux autres agents régis par les
statuts particuliers.

Article 2 :

Les agents de la Fonction Publique sont recrutés et affectés sur bases des organigrammes
et des cadres organiques confirmés par les organes compétents.

Après l'accord du Ministère ayant la Fonction Publique dans ses attributions
l'Administration qui a besoin de personnel doit lancer la vacance des postes à travers le
site du Gouvernement, deux journaux au moins nationaux ou internationaux, à la Radio, à
la Télévision si possible et par affichage à son siège.

L'Administration qui a besoin de personnel publie la vacance des postes d'emploi et
invite les candidats intéressés à postuler aux postes ouverts au concours endéans 15 jours.
Ce délai peut être prolongé de dix(10) jours, s'il y a moins de deux candidatures par
postes.

Article 3 :

Les dossiers de demande d'emploi doivent être complétés et comporter tous ce qui est
exigé pour que le candidat soit admis au concours tel que prévu par la loi.

Article 4 :

Le dossier de demande d'emploi est composé de documents suivants ;

- 1° la lettre de demande d'emploi adressée au responsable de l'Administration qui a lancé la vacance de poste ;
- 2° deux copies de diplôme certifiées conformes à l'originale ;
- 3° le curriculum vitae ;
- 4° deux photos passeports ;
- 5° l'attestation de service rendu (pour prouver son expérience) ;
- 6° le certificat médical délivré par le Médecin du Gouvernement ;
- 7° l'extrait du casier judiciaire.

Article 5 :

Si le poste ouvert au concours est l'un poste de responsabilité, à ce qui prévu à l'article précédent s'ajoute ce qui suit ;

- 1° le candidat doit indiquer les noms et adresses de deux personnes ; ces personnes de références sont soit celles qui l'ont dirigé, enseigné ou qui ont travaillé avec lui ;
- 2° si le candidat est l'agent de l'Etat, sa lettre de demande d'emploi doit avoir le sous-couvert du responsable de son Administration ;
- 3° si le candidat travaille dans un établissement privé ou dans un organisme non gouvernement, il présente l'attestation de service délivré par son dernier employeur.

Article 6 :

Avant de passer l'examen, la liste des candidats admis au concours, la date, l'heure et le lieu de l'examen, doivent être publiés.

Cette publication doit être faite sept jour au moins avant le concours et dans un délai ne dépassant pas un mois à partir de la date limite de dépôt des candidatures.

Les candidats retenus à la présélection doivent présenter les originaux de leurs diplômes avant de passer l'examen.

Article 7 :

L'examen écrit est préparé conformément aux exigences du poste ouvert au concours et est coté à 80% du total de la note attribuée à tous les examens prévus à ce poste.

L'examen pratique fait partie de l'examen écrit et peut être le seul à considérer.

En cas de besoin, l'Administration qui a besoin de personnel peut faire recours à un Bureau d'Etudes spécialisé pour préparer, organiser et corriger les examens.

Le Ministre ayant la Fonction Publique dans ses attributions doit être représenté lors de l'examen écrit.

Article 8 :

L'interview est coté à 20% du total de la note attribuée à tous les examens prévus.

L'interview est organisé par un panel composé de techniciens experts choisis par les Responsables de l'Administration qui a besoin de personnel. Ces experts peuvent être les agents de l'Etat ou du secteur privé.

Le Ministère ayant la Fonction Publique dans ses attributions doit être représenté lors de l'interview.

Article 9 :

Pour des raisons valables et après l'accord du Ministère ayant la Fonction Publique dans ses attributions, l'Administration qui a besoin de personnel peut prévoir un seul examen et l'évaluer à 100%. Dans ce cas, les articles 7 et 8 ne sont pas applicables.

Article 10 :

Le diplôme ou certificat et l'ancienneté ne sont pas coté dans la note à attribuer au candidat.

Article 11 :

Les points obtenus par les candidats doivent être publiés dans un délai ne dépassant pas un mois à partir du dernier jour concours.

La liste des points obtenus par les candidats doit être affichée au siège de l'Administration qui a ouvert la vacance de postes. Lorsque le candidat n'est pas satisfait par la note obtenue, il peut réclamer la notification individuelle de sa note par la consultation sur place de sa copie d'examen. S'il est constaté une erreur matérielle sur la copie, la correction est faite immédiatement par l'organe qui a organisé les concours.

Les copies d'examens sont conservées pendant au moins six mois et les candidats disposent d'une période de quinze jours au maximum à partir de la date de publication des résultats pour réclamer la consultation de leurs copies.

Article 12 :

L'Administration qui a ouvert la vacance de postes, transmet au Ministère ayant la Fonction Publique dans ses attributions, le rapport signé par les organisateurs du concours. Ledit rapport doit indiquer la procédure suivie, la liste des candidates établie selon l'ordre décroissant de leurs notes et la proposition du candidat à retenir à ce poste.

Article 13 :

La note minimum à considérer comme réussite est de 70%. Si tous les candidats obtiennent moins de cette note, le poste est réouvert au concours.

Article 14 :

Lorsque les postes ouverts au concours sont des postes de responsabilité, après avoir reçu le rapport de concours prévu à l'article 12 du présent arrêté, le Ministre ayant la Fonction Publique dans ses attributions, le transmet au Premier Ministre pour que les candidats qui ont réussi le concours soient nommés aux postes de travail.

Lorsque les postes ouverts au concours sont les postes techniques ou d'exécution le Ministre ayant la Fonction Publique dans ses attributions, nomme aux postes de travail les candidats qui ont réussi le concours, sur base du rapport prévu à l'article 12 du présent arrêté.

Article 15 :

Toutes les dispositions antérieures contraires au présent arrêté sont abrogées.

Article 16 :

Le Premier Ministre et le Ministre de la Fonction Publique, de la Formation professionnelle, des Métiers et du Travail sont chargés de l'application du présent arrêté.

Article 17 :

Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au Journal Officiel de la République du Rwanda.

Kigali, le 30-8-2004

Le Président de la République

KAGAME Paul

Le Premier Ministre

MAKUZA Bernard

Le Ministre de la Fonction Publique de la Formation Professionnelle des Métiers et du Travail

BUMAYA André Habib

Vu et scelle du Sceau de la République:

Le Ministre de la Justice

MUKABAGWIZA Edda

