

LE MINISTRE D'ETAT

002380

N° /MEMFPMA/DGFP/DC-kkd

COMMUNIQUE

Il est porté à la connaissance des candidats déclarés admis aux concours administratifs organisés au titre de l'année 2024, que les phases de visite médicale, de choix de concours et de réception des dossiers de candidature desdits concours se dérouleront simultanément durant la période allant du **lundi 25 novembre 2024 au vendredi 20 décembre 2024, à partir de 07 heures 30 minutes**, conformément au chronogramme de passage disponible sur le site internet du Ministère d'Etat, Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration, **www.fonctionpublique.gouv.ci**.

Les sites retenus pour abriter ces activités sont **le Centre de Perfectionnement des Fonctionnaires et Agents de l'Etat (CPFAE) [ex-antenne de la Fonction Publique d'Adjamé], l'Ecole de Police d'Abidjan, le Lycée Professionnel Sectoriel Agro-industriel et Maintenance de Yopougon et les Directions Régionales de la Fonction Publique d'Abengourou, Bouaké, Daloa, Korhogo et Yamoussoukro.**

C'est le lieu de préciser que la visite médicale ne concerne que les admis aux concours directs, de recrutement et de recrutement exceptionnel. A cet effet, les intéressés sont invités à se connecter sur le site internet sus-indiqué pour imprimer **leur fiche de visite médicale en deux (02) exemplaires**, en renseignant leur numéro d'inscription.

Quant à la phase de choix de concours, elle ne concerne que les candidats déclarés admis à au moins deux (02) concours.

Par ailleurs, il est rappelé aux concernés qu'ils sont tenus de respecter scrupuleusement leur jour de passage, pour le bon déroulement de ces activités.

La liste des pièces constitutives des dossiers de candidature et la procédure à suivre sont jointes au présent communiqué.



Fait à Abidjan, le **18 NOV 2024**

Anne Désirée OULOTO

PROCEDURE DE LA VISITE MEDICALE, DU CHOIX DE CONCOURS ET DE LA RECEPTION DES DOSSIERS DES ADMIS AUX CONCOURS ADMINISTRATIFS 2024

➤ **ETAPE 1 : PRISE DE RENDEZ-VOUS POUR LA VISITE MEDICALE ET LA RECEPTION DES DOSSIERS**

- Se rendre sur la plateforme des concours administratifs du Ministère d'État, Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration (MEMFPMA) www.fonctionpublique.gouv.ci ;
- Entrer le numéro d'inscription "FNCE24-xxxxxxx ou FNCP24-xxxxxxx" ;
- Cocher le concours dans lequel vous êtes admis ;
- Choisir le concours pour lequel vous souhaitez valider votre admission (cas des candidats admis à au moins deux concours) ;
- Renseigner les informations liées au diplôme correspondant au concours selon le modèle suivant : **Diplôme / Année d'obtention / Centre de composition / Filière** ;
- Sélectionner la date et le site de rendez-vous ;
- Imprimer sa fiche de rendez-vous en deux (02) exemplaires et se rendre sur le site à la date indiquée.

➤ **ETAPE 2 : VISITE MEDICALE (RESERVEE AUX ADMIS AUX CONCOURS DIRECTS, DE RECRUTEMENT OU DE RECRUTEMENT EXCEPTIONNEL)**

- Le candidat se rend sur le site choisi muni de **deux (02)** exemplaires de la fiche de rendez-vous ;
- Une fois la visite médicale effectuée, il s'assure que l'opérateur technique a estampillé les deux (02) fiches de son cachet ;
- La première fiche est récupérée par l'opérateur technique tandis que la seconde servira pour le dépôt du dossier.

➤ **ETAPE 3 : LA RECEPTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

Le candidat déclaré admis effectuera le dépôt de son dossier conformément au choix du concours préalablement fait en ligne.

❖ Pour les **admis aux concours directs, de recrutement ou de recrutement exceptionnel**, le dossier devra comprendre les pièces ci-après :

- 1- Une photocopie de la Carte Nationale d'Identité ou le récépissé ONECI ou la première page du passeport, en cours de validité ;
- 2- Une copie originale de l'extrait d'acte de naissance ou du jugement supplétif de **l'année 2024** ;
- 3- Une copie de la carte ou du récépissé d'enrôlement CMU ;

31

- 4- Une copie de la fiche de candidature à imprimer en ligne sur le site internet du Ministère d'État, Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration (MEMFPMA), www.fonctionpublique.gouv.ci ;
- 5- La quittance du paiement des droits d'inscription au concours à imprimer en ligne ;
- 6- Un curriculum vitae certifié sincère à imprimer en ligne et à renseigner ;
- 7- Une copie originale de l'extrait d'acte de mariage (pour les femmes mariées) ;
- 8- Une déclaration sur l'honneur de non engagement à la Fonction Publique à imprimer en ligne ;
- 9- Une copie originale du certificat de nationalité en cours de validité ;
- 10- Une copie originale du casier judiciaire ayant **moins de trois (03) mois** à la date de la réception des dossiers ;
- 11- Deux copies légalisées du diplôme sur présentation de l'original ;
- 12- Deux (02) copies légalisées du diplôme **homologué par le Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur** sur présentation de l'original, pour les diplômes post baccalauréat;
- 13- La décision d'attente ou l'attestation provisoire d'équivalence pour les diplômes obtenus à l'étranger;
- 14- L'attestation de travail signée par **le Directeur des Ressources Humaines (DRH)** du ministère pour les concours de recrutement exceptionnel ;
- 15- Le permis de conduire pour les admis au concours direct d'accès à l'emploi d'Agent Spécialisé des Travaux Publics option Chauffeur;
- 16- Le relevé de notes pour les admis aux concours de recrutement des personnels de santé.

❖ Pour les admis aux concours **professionnels et** aux **concours professionnels exceptionnels**, le dossier devra comprendre les pièces ci-après :

- 1- Une copie de la fiche de candidature à imprimer en ligne sur le site internet du Ministère d'État, Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration (MEMFPMA): www.fonctionpublique.gouv.ci ;
- 2- Un curriculum vitae certifié sincère à imprimer en ligne et à renseigner ;
- 3- Un reçu de paiement des photos d'identité numériques à imprimer en ligne ;
- 4- La quittance du paiement des droits d'inscription au concours à imprimer en ligne ;
- 5- Une copie de l'arrêté de changement de nom (pour les femmes mariées);



- 6- Une copie de l'acte de nomination ou de titularisation ou de promotion du candidat dans le grade ;
- 7- Une copie du certificat de première prise de service ou du certificat de prise de service ;
- 8- Le reçu de paiement et l'attestation de non sanction disciplinaire de l'année 2024 ;
- 9- L'attestation de présence au poste de l'année 2024 signée par le supérieur hiérarchique du candidat ;
- 10- L'acte de nomination dans les fonctions de Sous-Directeur ou Assimilés, Chef de Service ou Chargé d'Études, le cas échéant, pour les Concours Professionnels Exceptionnels ;
- 11- Deux copies légalisées du diplôme sur présentation de l'original pour les Chefs de Service ou Chargés d'Études, le cas échéant, pour les Concours Professionnels Exceptionnels;
- 12- Deux copies (02) légalisées du diplôme post baccalauréat **homologué par le Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur** sur présentation de l'original, pour les Concours Professionnels Exceptionnels.

NB : SITES RETENUS POUR ABRITER LES ACTIVITES

❖ **ABIDJAN (Du Lundi 25 novembre au vendredi 20 Décembre 2024)**

COMMUNES	SITES	ACTIVITES
YOPOUGON	LYCEE PROFESSIONNEL SECTORIEL AGRO-INDUSTRIEL ET MAINTENANCE	VISITE MEDICALE + RECEPTION DES DOSSIERS
ADJAME	CPFAE (Centre de Perfectionnement des Fonctionnaires et Agents de l'Etat)	
COCODY	ECOLE DE POLICE D'ABIDJAN	RECEPTION DES DOSSIERS

❖ **INTERIEUR (Du Lundi 02 Décembre au vendredi 13 décembre 2024)**

VILLES	SITES	ACTIVITES
ABENGOUROU	Direction Régionale de la Fonction Publique d'ABENGOUROU	VISITE MEDICALE + RECEPTION DES DOSSIERS
BOUAKE	Direction Régionale de la Fonction Publique de BOUAKE	
DALOA	Direction Régionale de la Fonction Publique de DALOA	
YAMOOUSSOUKRO	Direction Régionale de la Fonction Publique de YAMOOUSSOUKRO	RECEPTION DES DOSSIERS
KORHOGO	Direction Régionale de la Fonction Publique de KORHOGO	