



Union – Discipline – Travail

# Décrets, arrêtés, décisions

## **DECRET N° 93-607 du 2 Juillet 1993, portant modalités communes d'application du statut général de la Fonction Publique**

### **LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

Sur rapport du ministre de l'Emploi et de la Fonction Publique ;

Vu la loi N° 92-570 du 11 septembre 1992 portant statut général de la Fonction Publique,

Vu le décret N° 91-755 du 14 novembre 1991 portant nomination des membres du Gouvernement;

Vu le décret N° 91-806 du 11 décembre 1991 portant attributions des membres du Gouvernement ;

Vu le décret N° 76-22 du 9 janvier 1976 portant institution d'échelles particulières de traitement en faveur des corps des personnels enseignants, tel que modifié par le décret N° 79-134 du 14 février 1979 ;

Vu le décret N° 78-46 du 9 février 1978 portant fixation de l'échelonnement indiciaire des corps des fonctionnaires des administrations et établissements publics administratifs de l'Etat, autres que les personnels enseignants soumis aux dispositions du décret N°76-22 du 9 janvier 1976 ;

Vu le décret N°91-818 du 11 décembre 1991, portant fixation des échelles de traitement des corps du personnel de la Recherche scientifique recrutés à compter du 1er octobre 1991 ;

### **DECRETE :**

#### **TITRE I**

#### ***Dispositions Générales***

**Article 1** : Le présent décret fixe les modalités communes d'application de la loi N° 92-570 du 11 septembre 1992, portant statut général de la Fonction Publique.

**Article 2** : Les créations, transformations ou suppressions de grade ainsi que leur classement hiérarchique et les modifications à ce classement sont prononcés par décrets en conseil des ministres sur rapport conjoint du ministre chargé de la Fonction Publique et du ministre chargé des Finances. L'effectif théorique et le nombre maximum de fonctionnaires à admettre dans les emplois des

différents grades sont fixés chaque année dans la loi de Finances.

Des décrets en conseil des ministres fixent les emplois les fonctions que les fonctionnaires de chaque grade ont vocation normale à occuper.

#### **CHAPITRE I :**

Du recrutement et de la titularisation

#### **Section 1 - Recrutement**

**Article 3**: Les fonctionnaires sont recrutés par voie de concours sauf dérogations prévues par décrets.

**Article 4** : Les concours sont ouverts en fonction des besoins programmés et budgétés.

Lorsque la nomination dans l'emploi est subordonnée à l'obtention d'un titre ou diplôme délivré par un établissement de formation de fonctionnaires, le concours d'entrée dans l'établissement dispense du concours d'entrée à la Fonction Publique.

**Article 5** : Les concours visés à l'article 4 ci-dessus sont organisés par le ministre chargé de la Fonction Publique en collaboration avec le ministre technique intéressé.

**Article 6** : Pour les établissements de formation d'enseignants, les ministres chargés de l'enseignement organisent les concours en collaboration avec le ministre chargé de la Fonction Publique.

**Article 7** : L'âge minimum, pour être recruté en qualité de fonctionnaire est fixé à dix huit ans ; L'âge maximum à quarante ans pour les agents dont la limite d'âge est fixé a cinquante cinq ans et à quarante cinq ans pour ceux dont la limite d'âge est fixé à soixante ans.

**Article 8** : Tout candidat à un emploi public doit produire un dossier comprenant notamment les pièces suivantes ;

1- Un extrait d'acte de naissance ou jugement supplétif en tenant lieu, ayant moins de six mois de date ;

2- Un certificat de nationalité ivoirienne ;

3- Un extrait de casier judiciaire ayant moins de trois mois de date ;

4- Un état signalétique et de services militaires, ou toute autre pièce établissant que l'intéressé est en règle vis-à-vis des lois sur recrutement dans l'armée ;

5- Un certificat de visite et de contre-visite médicale délivré par des médecins de l'Administration et indiquant que l'intéressé remplit les conditions d'aptitude physique et mentale exigées pour occuper l'emploi et qu'il est indemne de toute affection grave ou contagieuse, dont la liste est fixée par décret en conseil des ministres.

Lorsque le recrutement du fonctionnaire s'opère dans les conditions prévues à l'article 4, deuxième alinéa ci-dessus, les examens médicaux doivent être subis préalablement à l'admission dans l'établissement de formation,

6- Les diplômes ou titre exigés par les dispositions particulières applicables à l'emploi ou les copies certifiées conformes de ces documents.

7- Une demande de candidature, établie sur papier libre écrite, datée et signée de la main du candidat et précisant l'emploi pour lequel il postule.

Les dossiers de candidature doivent parvenir à l'autorité qui a ouvert le concours trente jours au moins avant la date fixée pour le début des épreuves.

La liste des candidats admis à concourir est arrêtée par le ministre chargé de la Fonction Publique, quinze jours au moins avant le début des épreuves. Les candidats admis à concourir sont avisés par tout moyen.

**Article 9** : Conformément aux dispositions de l'article 7 du statut général de la Fonction Publique, les niveaux de qualification exigés des candidats aux concours de recrutement sont fixés comme suit pour chacune des catégories :

- Catégorie A : Diplômes de l'Enseignement supérieur, général, technique et professionnel ;

- Catégorie B : Diplômes de l'Enseignement secondaire du second cycle général et technique ou diplômes reconnus équivalents par la Commission consultative des Equivalences de Diplômes ;

- Catégorie C : Diplômes de l'Enseignements secondaire du premier cycle général et technique ou diplômes reconnus équivalents par la Commission consultative des équivalences de Diplômes ;

- Catégorie D ; Diplômes de l'Enseignement primaire certificat d'Etudes primaires élémentaires.

**Article 10** : Les concours sont ouverts par arrêté du ministre chargé de la Fonction Publique au moins quarante-cinq jours avant la date fixée pour le début des épreuves. L'arrêté désigne les emplois concernés et détermine les épreuves et les conditions d'organisation des concours. Il est publié au *Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire*.

**Article 11** : La liste des matières, la durée des épreuves, les coefficients et les notes éliminatoires, le cas échéant, sont fixée par arrêté conjoint du ministre technique intéressé et du ministre chargé de la Fonction Publique.

**Article 12** : Le ministre chargé de la Fonction Publique désigne par arrêté les membres de la commission de surveillance des concours, les membres du jury du choix des épreuves, les correcteurs des épreuves écrites et les membres du jury des épreuves orales.

Les fonctionnaires désignés pour faire partie des jurys ou désignés en qualité de correcteurs ou examinateurs doivent appartenir à des emplois d'un niveau au moins équivalent à celui de l'emploi auquel le concours donne accès.

Le jury de délibération des concours comprend des membres choisis parmi les correcteurs des épreuves écrites et parmi les membres des jurys des épreuves orales, il est présidé par un représentant du ministre chargé de la Fonction Publique, assisté d'un représentant du ministre technique intéressé.

Le secrétariat est assuré par la direction ou l'organisme chargé des concours au ministère chargé de la Fonction Publique.

**Article 13** : En tant que de besoin, des centres de concours peuvent être ouverts dans les chefs-lieux de Régions par arrêté du ministre chargé de la Fonction Publique.

**Article 14** : Dans la limite du nombre de places mises au concours, le ministre chargé de la Fonction Publique arrête le tableau de classement établi par le jury de délibération.

## Section 2 - Titularisation

**Article 15** : Toute personne admise à occuper un emploi en qualité de fonctionnaire est soumise à un stage probatoire d'une année.

**Article 16** : Le fonctionnaire stagiaire admis à un emploi de la catégorie A, lorsqu'il n'est pas titulaire du diplôme du cycle supérieur de l'école nationale d'Administration, doit suivre pendant son stage probatoire une formation administrative de base dont les modalités sont fixées par arrêté du ministre chargé de la Fonction Publique.

**Article 17** : Une fiche d'appréciation du stagiaire est adressée au ministre chargé de la Fonction Publique et au ministre technique intéressé par les directeurs des services ou organismes dans lesquels le stage probatoire a été effectué.

**Article 18** : A l'issue du stage d'une année, si les résultats sont probants, le fonctionnaire stagiaire est titularisé. Dans le cas contraire il est autorisé à effectuer une seconde année de stage.

Si à l'issue de cette deuxième année, les résultats ne sont toujours pas probants, il est mis fin à son engagement.

En ce qui concerne la titularisation du personnel enseignant, des dispositions spécifiques sont prises par décret en conseil des ministres.

## CHAPITRE II :

### Des positions

**Article 19** : Tout fonctionnaire est placé dans l'une des positions suivantes :

- 1- Activité ;
- 2- Détachement ;
- 3- Disponibilité ;
- 4- Sous les drapeaux.

## Section 1 - Activité

**Article 20** : L'activité est la position du fonctionnaire qui, régulièrement titularisé dans un grade, exerce effectivement les fonctions d'un des emplois de ce grade.

Sont également considérés comme étant en activité, les fonctionnaires en congé ou en stage de formation, ou bénéficiant d'une autorisation ou permission d'absence avec traitement.

## Section 2 - Détachement

**Article 21** : Le détachement est la position du fonctionnaire autorisé à interrompre temporairement ses fonctions pour exercer un emploi ou un mandat public national ou international, un mandat syndical, ou exercer une fonction ministérielle.

Le détachement du fonctionnaire ne peut se faire que dans l'un des cas suivants :

1- Auprès d'un établissement public national dans un emploi ouvrant droit à pension au titre du régime général applicable aux fonctionnaires de l'Etat ;

2- Auprès d'une administration ou établissement public, d'une collectivité territoriale ;

3- Auprès d'une administration ou entreprise publique dans un emploi n'ouvrant pas droit à pension au titre du régime général applicable aux fonctionnaires de l'Etat ;

4- Auprès d'un autre l'Etat ;

5- Pour exercer un enseignement ou pour remplir une mission publique à l'étranger ou dans des organismes internationaux ;

6- Pour exercer les fonctions de membre du gouvernement ou une fonction publique élective ou un mandat syndical lorsque la fonction ou le mandat comporte des obligations incompatibles avec l'exercice normal de l'emploi ;

7- Auprès d'une entreprise privée après accord du Conseil des ministres, pour une période non renouvelable, qui ne peut excéder trois ans.

### Conditions de détachement

**Article 22** : Le détachement est prononcé à la demande du fonctionnaire, ou d'office, par arrêté du ministre chargé de la Fonction Publique après avis favorable du ministre technique intéressé.

Le détachement auprès d'un Etat étranger, d'un organisme international requiert l'accord préalable du Conseil des ministres.

Lorsqu'il s'agit d'un détachement pour l'exercice d'une fonction de membre du Gouvernement ou de l'Assemblée Nationale, il est fait droit à la demande du fonctionnaire.

**Article 23** : Le détachement peut être prononcé d'office dans les cas prévus aux 1° et 2° de l'article 21 ci-dessus à condition que le nouvel emploi soit équivalent à l'ancien.

### Durée et cessation du détachement

**Article 24** : Le détachement est soit de courte durée, soit de longue durée.

**Article 25** : Le détachement de courte durée ne peut excéder six mois et ne peut être renouvelé. Ce délai est

cependant porté à un an pour le fonctionnaire détaché pour effectuer une mission d'enseignement à l'étranger.

Le fonctionnaire détaché dans ces conditions n'est pas remplacé dans sa fonction.

A l'expiration de son détachement il est obligatoirement réintégré dans sa fonction antérieure.

**Article 26** : Le détachement de longue durée ne peut excéder cinq années. IL peut être renouvelé par périodes n'excédant pas cinq années chacune.

Le fonctionnaire peut, dans le cas de détachement de longue durée, être aussitôt remplacé dans sa fonction.

**Article 27** : Il peut être mis fin, par arrêté du ministre chargé de la Fonction Publique au détachement avant le terme fixé à la demande soit de l'administration ou de l'organisme d'accueil, soit de l'administration d'origine.

Lorsqu'il est mis fin, dans ces conditions au détachement à la demande de l'administration ou de l'organisme d'accueil, le fonctionnaire continue à être rémunéré par cette structure jusqu'à ce qu'il soit réintégré dans son grade d'origine.

Le fonctionnaire peut également demander qu'il soit mis fin à son détachement avant le terme fixé sauf s'il s'agit d'un détachement d'office.

Il cesse d'être rémunéré s'il ne peut être réintégré immédiatement ; et est maintenu en situation d'attente jusqu'à ce qu'intervienne sa réintégration.

**Article 28** : A l'expiration du détachement de longue durée, le fonctionnaire est obligatoirement réintégré dans un emploi de son grade par le ministre chargé de la Fonction Publique.

### Règles particulières applicables au fonctionnaire détaché

**Article 29** : Le fonctionnaire qui est en détachement de longue durée est noté par l'autorité dont il dépend dans l'administration ou l'établissement où il est détaché. Sa fiche de notation est transmise au ministre technique intéressé et au ministre chargé de la Fonction Publique.

Le fonctionnaire qui est en détachement de courte durée fait l'objet d'une appréciation sur son activité.

A l'expiration de son détachement cette appréciation est transmise par l'autorité auprès de laquelle il a été détaché, au ministre chargé de la Fonction Publique. Cette appréciation est communiquée à l'intéressé et à son ministère d'origine.

Elle est prise en compte pour la notation.

**Article 30** : Le fonctionnaire en détachement supporte, sur la base du traitement d'activité lié à sa classe et à son échelon dans son grade d'origine, la retenue pour pension prévue par la réglementation en vigueur.

La collectivité ou l'organisme auprès duquel le fonctionnaire est détaché est redevable envers la caisse générale de Retraite des Agents de l'Etat de la contribution complémentaire pour la constitution des droits à pension fixée à 12% du traitement de l'agent dans son grade d'origine. Cette contribution n'est toutefois pas exigible en ce qui concerne le fonctionnaire détaché pour exercer une fonction publique élective ou remplir un mandat syndical.

**Article 31** : Le fonctionnaire détaché ne peut être affilié au régime de retraite dont relève la fonction de détachement, ni acquérir à ce titre des droits quelconques à pension ou à allocation, sous peine de la suspension de la pension du régime auquel il est affilié en sa qualité de fonctionnaire.

Cette disposition ne s'applique pas au cas où le détachement a été prononcé auprès d'organismes internationaux ou pour exercer une fonction publique élective

**Article 32** : Le détachement prend fin au plus tard lorsque le fonctionnaire atteint soit le temps de service ouvrant droit à la pension d'ancienneté dans son grade d'origine, soit la limite d'âge qui lui est applicable.

Au cas où l'emploi de détachement comporte une limite d'âge inférieure à celle de l'emploi d'origine. Il est mis fin au détachement lorsque la limite d'âge du nouvel emploi est atteinte.

**Article 33** : Les conditions dans lesquelles s'exercent les droits à pension du fonctionnaire détaché sont fixées par le régime de retraite auquel l'intéressé est affilié.

### Section 3 - Disponibilité

**Article 34** : La disponibilité est la position du fonctionnaire dont l'activité est suspendue temporairement à sa demande pour des raisons personnelles et dans les cas suivants :

1- Accident ou maladie grave du conjoint ou d'un enfant ; la durée de la disponibilité ne peut en ce cas excéder une année. Elle est renouvelable une seule fois après avis du conseil de santé ;

2- pour suivre un conjoint fonctionnaire en service ou affecté à l'étranger en raison de sa profession ; la disponibilité prononcée dans ce cas ne peut excéder une année, elle peut être renouvelée dans les conditions requises pour l'obtenir ;

3- pour suivre un conjoint non fonctionnaire résident hors du lieu d'affectation, du fonctionnaire, la durée de la disponibilité est d'une année renouvelable une seule fois.

Cette mise en disponibilité ne peut être suivie d'une disponibilité pour convenances personnelles ;

4- pour convenances personnelles ; la durée est d'un an renouvelable une seule fois.

**Article 35** : La mise en disponibilité est accordée de droit à la femme fonctionnaire, et à sa demande, en cas de maladie grave du conjoint ou d'un enfant

**Article 36** : Le fonctionnaire placé en position de disponibilité n'a droit à aucune rémunération.

**Article 37** : La disponibilité pour convenances personnelles ne peut être accordée qu'en tenant compte des nécessités du Service, et dans le respect des proportions visées à l'article 40 ci-après.

**Article 38** : La disponibilité est prononcée par arrêté du ministre chargé de la fonction publique, après avis favorable du ministre technique intéressé.

**Article 39** : Le fonctionnaire placé en position de disponibilité doit solliciter sa réintégration auprès du Ministre chargé de la Fonction Publique, deux mois au

moins avant l'expiration de la période de disponibilité en cours.

Le fonctionnaire qui a formulé une demande de réintégration anticipée est maintenu en disponibilité jusqu'à la fin de sa période de mise en disponibilité si un poste ne peut lui être proposé.

### Dispositions communes au détachement et à la disponibilité

**Article 40** : La proportion maximum des fonctionnaires d'un emploi susceptible d'être placés en position de détachement ou de disponibilité ne peut excéder 10% de l'effectif des postes effectivement occupés.

Le détachement pour exercer les fonctions de membre du gouvernement, ou une fonction publique élective, ainsi que les mises en disponibilité pour maladie grave du conjoint ou d'un enfant ne sont pas pris en compte pour le calcul de la proportion de 10% visée à l'alinéa premier du présent article.

### Section 4 - Position sous les drapeaux

**Article 41** : Le fonctionnaire incorporé dans une formation militaire, pour y accomplir son temps de service légal, est placé en position « sous les drapeaux ».

Il perd sa rémunération d'activité et ne perçoit que sa solde militaire.

La situation du fonctionnaire rappelé maintenu sous les drapeaux, fait l'objet de disposition spéciale prévue par décret en Conseil des ministres.

**Article 42** : Le fonctionnaire qui accomplit une période d'instruction militaire, est mis en congé, avec son traitement d'activité pour cette période.

## CHAPITRE III :

Notation – Avancement – Promotion – Distinction honorifique

### Section 1 - Notation

**Article 43** : En application des positions de l'article 52 du statut général, la notation annuelle du fonctionnaire est formulée dans un bulletin individuel de notation.

Le bulletin individuel de notation comprend.

1- Les mentions portées par le fonctionnaire et relatives à son identité, à l'évolution de sa carrière, à l'emploi aux fonctions exercées le cas échéant et à celles qu'il souhaite exercer ;

2- La note chiffrée de 1 à 5, elle constitue la synthèse d'une série d'appréciations détaillées portées sur le bulletin et basées elles aussi sur une cotation de 1 à 5 correspondant aux appréciations suivantes :

1 : Mauvais ;

2 : Insuffisant ;

3 : Bon ;

4 : Très bon ;

5 : Exceptionnel.

3- L'appréciation générale : destinée à exprimer la valeur professionnelle du fonctionnaire, elle décrit brièvement les tâches qui lui ont été confiées au cours de la période couverte par la notation ainsi que la manière dont il s'en est acquitté.

Cette appréciation est la traduction de la note chiffrée. Elle doit également évaluer l'aptitude éventuelle du fonctionnaire supérieure ;

4- Une proposition relative à l'avancement d'échelon ou de classe

Les appréciations détaillées visées au 2° du présent article concernent :

- Les connaissances et aptitude professionnelles ;
- L'esprit d'initiative,
- Le sens des responsabilités ;
- La puissance de travail et le rendement ;
- Le civisme, l'intégrité et la moralité ;
- Le sens du service public ;
- Le sens social et le sens de la relation humaine ;
- L'esprit de discipline ;
- La ponctualité et l'assiduité ;
- La tenue et la présentation.

**Article 44** : La note porte sur l'évaluation des services accomplis du 1er juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours. Elle produit ses effets au cours de l'année civile suivante.

Tout fonctionnaire doit s'assurer du respect de ces dispositions et faire diligence pour leur application.

La notation est proposée par le supérieur hiérarchique désigné à cet effet par le ministre intéressé.

Le supérieur hiérarchique remet au fonctionnaire concerné une copie du bulletin individuel de notation complétée par la proposition de notation.

Le fonctionnaire peut, dans les huit jours de la réception du bulletin, introduit une réclamation écrite contre la note chiffrée proposée à son sujet. Cette réclamation peut être remise au supérieur hiérarchique ou adressée directement au ministre compétent ou à son délégué.

A l'expiration du délai ci-dessus, le supérieur hiérarchique adresse le bulletin individuel de notation, accompagné de l'éventuelle réclamation, au ministre compétent ou à son délégué.

Celui-ci arrête définitivement la notation, après avoir statué sur l'éventuelle réclamation.

La notation individuelle arrêtée par le ministre ou son délégué, copie du bulletin est adressée au ministre chargé de la fonction publique, au supérieur hiérarchique et au fonctionnaire intéressé.

Les différentes copies du bulletin doivent obligatoirement parvenir à leurs destinataires au plus tard le 30 septembre de l'année en cours.

Si, à cette date, le fonctionnaire n'a pas reçu copie du bulletin de sa notation, il est fondé à s'adresser par écrit à l'autorité censée avoir arrêté la notation. Il dispose à cet effet d'un délai d'un mois.

-Passée ce délai et lorsque aucune suite n'a été réservée à sa demande, le fonctionnaire peut dans la limite d'un nouveau délai de quinze jours, saisir directement le ministre chargé de la fonction publique qui prend alors toutes mesures appropriées.

Lorsque, de son fait, fonctionnaire n'a pu être noté dans les délais réglementaires, l'année considérée n'est pas prise en compte pour son avancement

**Article 45** : La procédure de notation déterminée au présent décret ne s'applique pas Fonctionnaires placés en position de détachement pour exercer les fonctions de membre de gouvernement, une fonction publique élective ou un mandat syndical.

## Section 2 - Avancement

**Article 46** : Les échelles de traitement correspondant aux grades visées à l'article 10 du statut général comprennent les classes énumérées ci-après dans l'ordre décroissant :

- la classe exceptionnelle ;
- la classe principale ;
- la première classe ;
- la deuxième classe.

Chaque classe comporte des échelons.

**Article 47** : Dans chacune des classes visées à l'article 46 ci-dessus, la répartition des effectifs est fixée comme suit :

- classe exceptionnelle : 10%
- classe principale : 20%
- première classe : 30%
- deuxième classe : 40%

**Article 48** : La durée moyenne d'avancement d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur est fixée à deux ans.

Toutefois, des réductions ou des majorations de cette durée moyenne peuvent être appliquées selon les modalités ci-après :

a) réduction de trois mois ou de six mois en faveur des fonctionnaires les mieux notés, sur proposition du ministre technique intéressé après avis de la commission administrative paritaire.

Le nombre total de fonctionnaire pouvant bénéficier de cette réduction ne peut dépasser 15% de l'effectif des agents notés dans l'échelon considéré.

b) majoration de trois mois ou de six mois pour le fonctionnaire ayant obtenu une note professionnelle inférieur à 3 sur 5 au cours de l'une des deux années de référence;

c) perte du bénéfice de l'avancement pour le fonctionnaire qui reçoit pour chacune des deux années de référence une note inférieure à 3 sur 5.

L'avancement des fonctionnaires détachés pour exercer les fonctions de membre du gouvernement, une fonction publique élective ou un mandat syndical est prononcé par référence à l'ancienneté moyenne requise pour l'avancement dans le grade d'origine.

**Article 49** : Ne peut bénéficier de réduction, le fonctionnaire classé au premier échelon de la 2ème classe

### *Des tableaux d'avancement de classe*

**Article 50** : Le tableau d'avancement de classe prévu à l'article 54 du statut général est préparé, chaque année, par le service compétent du ministère chargé de la fonction publique.

Il est soumis à la commission administrative paritaire du grade qui transmet ses propositions au ministre chargé de la fonction publique.

**Article 51** : Pour faire l'objet d'une proposition d'avancement à la classe supérieure le fonctionnaire doit accomplir deux années dans l'échelon le plus élevé de sa classe.

**Article 52** : Le tableau d'avancement doit être arrêté le 15 décembre au plus tard pour prendre effet le 1er janvier suivant.

Il cesse d'être valable à l'expiration de l'année pour laquelle il est dressé.

**Article 53 :** Pour la réalisation du tableau d'avancement il doit être procédé à un examen approfondi de la valeur professionnelle du fonctionnaire, compte tenu principalement des notes obtenues par l'intéressé et des propositions formulées par le ministre notateur.

Les fonctionnaires sont inscrits au tableau par ordre de mérite.

Les candidats dont le mérite est jugé égal sont départagés par l'ancienneté.

**Article 52 :** Le nombre de fonctionnaires inscrits au tableau d'avancement ne peut excéder de 20 % le nombre des vacances prévues.

**Article 55 :** En cas d'épuisement du tableau, il est procédé à l'établissement d'un tableau supplémentaire.

### **Section 3 - Promotion**

**Article 56 :** La promotion est le passage du fonctionnaire de son grade à un grade immédiatement supérieur.

Elle est faite par voie de concours internes, sauf dérogations prévues par décret.

**Article 57 :** Le fonctionnaire bénéficiaire d'une promotion est classé dans l'échelle de traitement de son nouveau grade dans la classe à l'échelon dont l'indice est égal ou immédiatement supérieur à celui qu'il avait dans son ancien grade.

L'intéressé conserve dans la limite d'une année, l'ancienneté acquise dans son échelon précédent lorsque la nomination ne lui procure pas une augmentation indiciaire égale ou supérieure à celle qu'il aurait obtenue par un avancement d'échelon s'il était resté dans sa classe précédente.

Pour l'application des dispositions qui précèdent aux agents parvenus à l'échelon maximum de leur classe, le bénéfice tiré de la nomination doit être comparé à l'augmentation indiciaire obtenue lors du dernier avancement d'échelon dans la classe.

### **Section 4 – Mobilité professionnelle**

**Article 58 :** Le fonctionnaire au cours de sa carrière peut changer d'emploi dans son grade, en fonction des besoins de l'Administration, de la nécessité d'une reconversion professionnelle où à sa demande après une formation professionnelle adaptée.

**Article 59 :** Le fonctionnaire qui sollicite sa nomination dans un autre emploi de son grade doit compter au moins cinq années de services effectifs dans son emploi et présenter une demande écrite au ministre chargé de la Fonction Publique avec avis du ministre technique intéressé.

En cas de besoin de l'Administration, le ministre chargé de la Fonction Publique peut autoriser le fonctionnaire comptant moins de cinq années de service effectif à participer à la formation professionnelle adaptée prévue à l'article 58 ci-dessus en vue de sa nomination dans un autre emploi de son grade.

### **Section 5 – Changement d'emploi pour raison de santé**

**Article 60 :** Pour l'application des dispositions de l'article 12, deuxième alinéa du statut général, le changement d'emploi peut être prononcé à la demande du fonctionnaire ou d'office.

Un certificat délivré par le Conseil de santé et attestant que l'intéressé est physiquement inapte à continuer l'exercice de son emploi actif mais peut normalement exercer un emploi sédentaire du grade dans lequel il demande son intégration, est joint à l'appui de la demande.

Le ministre chargé de la Fonction Publique statue après s'être assuré que le fonctionnaire a la qualification professionnelle normalement exigée pour exercer l'emploi dans lequel il doit être intégré.

### **Distinctions honorifiques**

**Article 61 :** Les fonctionnaires méritants peuvent recevoir une distinction honorifique dans les conditions fixées par décret en Conseil des ministres.

## **CHAPITRE IV :**

Des avantages sociaux – Congé annuel – Autorisations d'absence

Permissions spéciales pour événements familiaux

### **Section 1 – Congé annuel**

**Article 62 :** Le fonctionnaire en activité a droit à un congé annuel d'une durée de trente jours calendaires avec rémunération.

**Article 63 :** Pour l'ouverture du droit au congé annuel sont considérés comme services accomplis :

- Les congés de maladie et le congé pour couches et allaitement ;
- Le congé accordé au fonctionnaire pour accomplir une période d'instruction militaire ;
- Les périodes passées en stage de formation professionnelle, conformément à la réglementation applicable en la matière ;
- Les autorisations d'absences et les permissions spéciales visées à l'article 64 du statut général.

**Article 64 :** L'Administration peut échelonner, ou reporter sur l'année suivante compte tenu des nécessités du service, les départs en congé. Elle peut, pour les mêmes motifs, s'opposer à tout fractionnement du congé.

En cas de report sur l'année suivante, le fonctionnaire peut bénéficier, à titre exceptionnel, d'un congé d'une durée de deux mois au maximum.

**Article 65 :** Sauf décision contraire de l'autorité compétente, le fonctionnaire bénéficiaire d'un congé annuel ou cumulé sur deux ans, rejoint son poste d'affectation à l'expiration de son congé.

### **Section 2 – Autorisations d'absence et permissions spéciales pour événements familiaux**

**Article 66 :** Des autorisations d'absence n'entrant pas en compte dans le calcul du congé annuel peuvent être accordées :

1- Avec traitement :

- Au représentant dûment mandaté des syndicats de fonctionnaire à l'occasion de la convocation des

congrès syndicaux, fédéraux, confédéraux et internationaux ainsi que des organismes directeurs dont ils sont membres,

- Au fonctionnaire membre du Comité consultatif de la Fonction publique membre des Commissions administratives paritaires pendant les sessions de ces organismes;

- Au fonctionnaire candidat à des concours ou examens professionnels;

- Dans la limite des sessions des assemblées dont il fait partie, au fonctionnaire occupant des fonctions publiques électives ou consultatives lorsque lesdites fonctions n'étant pas incompatibles avec l'exercice normal de son emploi, il n'a pas été placé en position de service détaché. La durée des autorisations d'absence prévues ci-dessus est limitée à la durée des sessions des organismes ou des épreuves des concours ou examens, augmentée, le cas échéant des délais de route normaux aller et retour.

2- Sans traitement: ,

- Au fonctionnaire candidat à des élections politiques pendant la durée de la campagne électorale.

**Article 67** : Le fonctionnaire peut bénéficier de permissions spéciales avec traitement pour événements familiaux dans les conditions ci-après:

- En cas de décès d'un ascendant ou d'un descendant en ligne directe: cinq jours;

- En cas de mariage de l'agent ou d'un enfant de l'agent: deux jours;

- En cas de naissance survenue au foyer du fonctionnaire: trois jours.

## CHAPITRE V :

Congé maladie – Congé de longue durée – Congé exceptionnel de maladie - Congé pour couches et allaitement

### Section 1 – Congé maladie

**Article 68** : Pour bénéficier du congé de maladie prévu à l'article 65 du statut général, le fonctionnaire doit adresser à l'autorité dont il relève une demande appuyée d'un certificat d'un médecin de l'Administration.

**Article 69** : Pour les congés de maladie d'une durée supérieure à quinze jours, la décision est prise par le ministre chargé de la Fonction Publique.

### Section 2 – Congé de longue durée

**Article 70** : Le congé de longue durée prévu à l'article 67 du statut général est accordé au fonctionnaire, après avis du Conseil de Santé.

Si l'autorité hiérarchique sous les ordres de laquelle sert le fonctionnaire juge que celui-ci se trouve dans une situation propre à motiver l'octroi du congé de longue durée, elle peut provoquer son examen par le Conseil de Santé.

Les prolongations de congé de maladie ou de longue durée sont accordées dans les conditions prévues au premier alinéa, par périodes successives de trois mois au minimum et de six mois au maximum.

**Article 71** : A l'expiration de la première période de trois mois, le fonctionnaire en congé de maladie est soumis à l'examen du Conseil de Santé.

Si de l'avis de ce dernier, l'intéressé n'est pas en état de reprendre son service, il lui est accordé une nouvelle période de trois mois de congé de maladie.

Le fonctionnaire qui a obtenu, pendant une période de douze mois consécutifs, des congés de maladie d'une durée totale de six mois et qui n'est pas en état de reprendre le service est mis en congé de longue durée sur proposition du Conseil de Santé.

Si au terme de trente-six mois, y compris les six premiers mois de congé de maladie, l'état de santé du fonctionnaire ne lui permet toujours pas de reprendre son service, il est déclaré invalide sur avis du Conseil de Santé et admis d'office à la retraite.

### Section 3 – Congé exceptionnel de maladie

**Article 72** : Conformément aux dispositions de l'article 68 du statut général, un congé exceptionnel de maladie peut être accordé au fonctionnaire victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle.

Le congé exceptionnel de maladie est accordé par périodes successives de trois mois au minimum et de six mois au maximum, par le ministre chargé de la Fonction Publique, sur proposition du Conseil de Santé.

**Article 73** : Le congé exceptionnel de maladie est limité à soixante mois.

Au terme de cette période, le fonctionnaire bénéficiaire du congé exceptionnel de maladie qui ne peut reprendre son service est admis à faire valoir ses droits à la retraite après avis du Conseil de Santé et de la Commission de Réforme

### Section 4 – Congé pour couches et allaitement

**Article 74** : Le congé pour couches et allaitement est accordé à la femme fonctionnaire, à sa demande, appuyée d'un certificat médical délivré par un médecin de l'Administration.

Si, à l'expiration de ce congé, l'intéressée n'est pas en état de reprendre son service, elle est placée en congé de maladie après avis du Conseil de Santé.

### Section 5 - Dispositions communes

**Article 75** : Le bénéficiaire d'un congé de maladie, d'un congé pour couches et allaitement, d'un congé exceptionnel de maladie, d'un congé de longue durée, ne doit exercer aucune activité lucrative

En cas de violation de cette interdiction, la rémunération du fonctionnaire est suspendue jusqu'au jour où l'intéressé cesse l'activité interdite, sans préjudice des sanctions disciplinaires.

Il est en outre tenu de signaler ses changements éventuels de résidence au ministre chargé de la Fonction Publique.

**Article 76** : Le temps passé en congé de maladie, en congé exceptionnel de maladie ou en congé de longue durée avec traitement ou demi-traitement, en congé pour couches et allaitement, entre en ligne de compte pour l'avancement.

Il compte également pour la retraite et donne lieu aux retenues pour pension.

**Article 77** : Le ministre chargé de la Fonction Publique prend toute mesure pour provoquer en temps opportun la comparution du fonctionnaire devant le Conseil de Santé, soit pour la transformation d'un congé de maladie en congé de longue durée, soit pour le renouvellement d'un congé de longue durée, soit pour la reconnaissance de son aptitude à reprendre son service à l'issue d'une période régulière de congé.

**Article 78** : Tout fonctionnaire qui a bénéficié d'un congé pour raison de santé, doit, après sa reprise de service se soumettre aux visites et examens de contrôle éventuels prescrits par le Conseil de Santé

#### **CHAPITRE VI :** De la discipline

**Article 79** : Les sanctions disciplinaires du premier degré sont de la compétence du ministre ou de l'organisme employeur dont dépend le fonctionnaire. Les sanctions disciplinaires du second degré sont de la compétence du ministre chargé de la Fonction Publique.

**Article 80** : La procédure disciplinaire est engagée par une demande d'explications écrites adressée au fonctionnaire par l'autorité hiérarchique dont il dépend. Lorsqu'il doit être procédé à la consultation du conseil de Discipline, celui-ci est saisi par un rapport émanant du ministre ou de l'organisme employeur. Ce rapport doit indiquer clairement les faits répréhensibles et les circonstances dans lesquelles ils ont été commis.

**Article 81** : Le fonctionnaire stagiaire incriminé a le droit d'obtenir, aussitôt que l'action disciplinaire est engagée devant le conseil de Discipline, la communication intégrale de son dossier individuel et de tous documents annexes.

Il peut présenter devant le conseil de Discipline des observations écrites ou verbales, citer des témoins et se faire assister par un défenseur de son choix. Si régulièrement convoqué, il néglige sans motif valable de se présenter ou de se faire représenter, le conseil de Discipline délibère en son absence à la date prévue. Le droit de citer des témoins appartient également à l'Administration.

**Article 82** : S'il ne se juge pas suffisamment éclairé sur les faits reprochés à l'intéressé ou sur les circonstances dans lesquelles ces faits ont été commis, le conseil de Discipline peut ordonner une enquête.

Au vu des observations écrites produites devant lui et compte tenu, le cas échéant, des déclarations verbales de l'intéressé et des témoins, ainsi que des résultats de l'enquête à laquelle il a pu être procédé, le conseil de Discipline émet un avis motivé sur la sanction que lui paraissent devoir justifier les faits reprochés à l'intéressé et transmet cet avis au ministre chargé de la Fonction Publique.

**Article 83** : Les décisions de sanctions sont versées au dossier individuel du fonctionnaire, ainsi que, le cas échéant, les avis ou recommandations du conseil de Discipline et toutes pièces et documents annexe.

#### **CHAPITRE VII :**

Cessation définitive des fonctions pour cause de démission ou de licenciement

**Article 84** : La démission ne peut résulter que d'une demande écrite du fonctionnaire marquant sa volonté non équivoque de quitter l'Administration. Elle n'a d'effet qu'autant qu'elle est acceptée par l'autorité investie du pouvoir de nomination et prend effet à la date fixée par cette autorité.

La décision de l'autorité compétente doit intervenir dans le délai de deux mois à compter de la date de réception de la demande par le ministre chargé de la Fonction Publique.

Passé ce délai, la démission est réputée acceptée.

**Article 85** : L'acceptation de la démission la rend irrévocable. Elle ne fait pas obstacle, le cas échéant, à l'exercice de poursuites judiciaires en raison de faits qui n'auraient été révélés à l'Administration qu'après cette acceptation.

**Article 86** : Le fonctionnaire qui cesse ses fonctions avant la date fixée par l'autorité compétente peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

**Article 87** : Le licenciement intervient pour inaptitude physique ou mentale, pour insuffisance professionnelle notoire, pour perte de la nationalité. Le ministre chargé de la Fonction Publique prononce par arrêté le licenciement dans les divers cas prévus ci-dessous.

Le licenciement pour inaptitude physique ou mentale est prononcé lorsque le fonctionnaire ayant bénéficié de ses droits à congé de maladie, ou à congé de longue durée, n'est pas reconnu par le Conseil de Santé, apte à reprendre son service à l'issue de la dernière période de congé de maladie à laquelle il peut prétendre.

Le licenciement pour insuffisance professionnelle notoire est prononcé après avis de la Commission administrative paritaire et conformément aux dispositions sur la notation des fonctionnaires.

Le fonctionnaire licencié pour inaptitude physique ou mentale ou pour insuffisance professionnelle notoire perçoit une indemnité égale à un mois de traitement soumis à retenue pour pension par année de service, liquidable pour la retraite.

L'indemnité de licenciement est versée par mensualités qui ne peuvent dépasser le montant du dernier traitement soumis à retenue pour pension du fonctionnaire.

Dans le cas où le fonctionnaire a acquis droit à pension, l'admission à la retraite se substitue au licenciement.

#### **CHAPITRE VIII :**

Dérogation à l'obligation de discrétion professionnelle et à l'interdiction d'exercice d'activités lucratives

**Article 88** : L'obligation de discrétion professionnelle instituée par l'article 26 du statut général ne s'applique pas à la dénonciation, dans les conditions fixées par le Code pénal, des crimes ou délits dont le fonctionnaire a pu avoir connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, ni aux témoignages qu'il peut être appelé à rendre à la demande d'une autorité judiciaire.

Pour chaque ministère ou service, le ministre technique prend toutes dispositions utiles à la préservation du



secret des documents de service. Il fixe notamment les règles de communication desdits documents aux personnes étrangères à l'Administration ou service.

**Article 89** : L'interdiction prévue à l'article 23 du statut général concernant l'exercice, à titre professionnel, d'une activité privée lucrative ne s'applique pas à la production d'œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques.

Par décision du ministre dont il relève, le fonctionnaire peut également être autorisé à procéder à des consultations ou expertises ou à donner un enseignement en rapport avec sa qualification professionnelle. Cette autorisation ne peut en aucun cas être accordée s'agissant d'une consultation ou expertise exercée au profit d'une entreprise privée à l'encontre de l'administration ou d'un établissement public.

Elle est de droit lorsque la consultation ou l'expertise est demandée par une autorité judiciaire ou administrative.

## TITRE II

### *Dispositions applicables aux fonctionnaires accomplissant leur stage probatoire*

#### CHAPITRE I :

##### Dispositions générales

**Article 90** : Les dispositions du présent titre sont applicables aux personnes nommées en qualité de fonctionnaire dans un emploi permanent d'un grade visé aux articles 9 et suivants de la loi n° 92-570 du 11 septembre 1992, conformément aux dispositions prévues en matière de recrutement par ladite loi, mais dont la titularisation donnant vocation définitive à occuper l'emploi considéré n'a pas encore été prononcée.

Sous réserve des dispositions spéciales du présent titre, les dispositions du statut général sont applicables au fonctionnaire accomplissant son stage probatoire.

**Article 91**: Toute personne nommée dans un emploi permanent en qualité de fonctionnaire, doit avant d'être titularisé dans le grade correspondant à cet emploi, accomplir un stage probatoire d'une année à compter de sa prise de service.

Sont toutefois dispensés de l'obligation édictée par le premier alinéa du présent article, le fonctionnaire titulaire admis dans un grade supérieur en application des dispositions relatives à la promotion professionnelle.

#### CHAPITRE II :

##### Sanctions disciplinaires

**Article 92** : Les sanctions disciplinaires applicables au fonctionnaire stagiaire sont:

1- Sanctions du premier degré:

- L'avertissement;
- Le blâme;
- La réduction du traitement dans la limite maximum de 25 % et pour une durée ne pouvant excéder trente jours.

2- Sanction du second degré:

- L'exclusion définitive de l'emploi.

Les sanctions du premier degré sont applicables par le ministre technique dont relève le fonctionnaire stagiaire, après demande d'explications écrite

adressée à l'intéressé; la sanction du second degré est appliquée par l'autorité ayant pouvoir de nomination, après avis du conseil de Discipline.

## CHAPITRE III :

### Rémunération et avantages sociaux

**Article 93** : Le fonctionnaire stagiaire perçoit pendant la durée de son stage, le traitement afférent à l'indice de début de l'échelle du grade de nomination.

**Article 94** : Le fonctionnaire stagiaire peut prétendre à des autorisations spéciales d'absence dans les conditions fixées par le statut général de la Fonction Publique et les textes d'application.

Le fonctionnaire accomplissant son stage probatoire ne peut être placé en position de détachement ou de disponibilité. Il ne peut non plus bénéficier d'une mise en stage dans le cadre de la formation continue.

**Article 95** : Le fonctionnaire stagiaire bénéficie du régime de congé de maladie, de congé de longue durée ou de congé exceptionnel de maladie institué par le statut général de la Fonction Publique, dans la limite maximum de deux années.

**Article 96**: Les femmes fonctionnaires stagiaires bénéficient du congé pour couches et allaitement prévu par le statut général de la Fonction Publique en son article 71.

**Article 97** : Le total des congés rémunérés de toute nature accordés à un fonctionnaire stagiaire ne peut être pris en compte comme temps de stage que pour un douzième de la durée de celui-ci.

Lorsque, en application des dispositions qui précèdent, le stage a été interrompu pendant une durée maximum de deux années, l'intéressé est astreint, après sa réintégration, à accomplir à nouveau l'intégralité de son stage.

## CHAPITRE IV :

### Fin du stage probatoire

**Article 98** : Il peut être mis fin au stage probatoire avant la date normale de son expiration:

- Par la démission du fonctionnaire stagiaire;
- Par la sanction disciplinaire d'exclusion définitive de l'emploi;
- Par le licenciement du fonctionnaire stagiaire.

**Article 99** : Le fonctionnaire stagiaire peut être licencié:

- Pour insuffisance professionnelle notoire;
- Pour inaptitude physique ou mentale;
- Pour des faits antérieurs à l'admission au stage qui, s'ils avaient été connus, auraient fait obstacle au recrutement.

Le licenciement pour insuffisance professionnelle notoire ne peut intervenir qu'après six mois de stage au moins.

Le fonctionnaire stagiaire qui ayant bénéficié de ses droits à congé de maladie, congé de longue durée ou congé exceptionnel de maladie, dans la limite prévue à l'article 95 ci-dessus n'est pas reconnu par le Conseil de Santé apte à reprendre le service, est licencié pour inaptitude physique ou mentale.

**Article 100** : Le fonctionnaire stagiaire licencié pour inaptitude physique ou mentale après avoir bénéficié du congé exceptionnel de maladie prévu à l'article 68 du statut général de la Fonction Publique ou d'un congé de longue durée pour maladie professionnelle peut prétendre à la réparation prévue à l'article 69 du statut général.

**Article 101** : À l'expiration de la période de stage probatoire, le fonctionnaire stagiaire est:

- Soit titularisé dans le grade à l'échelon inférieur de l'échelle de traitement du grade;
- Soit autorisé à effectuer une nouvelle période de stage d'un an, à l'issue de laquelle il sera soit titularisé, soit licencié. Cette autorisation ne peut en aucun cas être renouvelée;
- Soit licencié.

**Article 102** : Le temps de stage est pris en compte pour l'avancement du fonctionnaire stagiaire titularisé comme temps de services accomplis dans le premier échelon de l'échelle de traitement indiciaire du grade.

Le temps de stage est également liquidable pour la constitution du droit à pension.

Pour l'application des dispositions des deux premiers alinéas du présent article, il n'est toutefois tenu compte que de la durée normale du stage et éventuellement des périodes de congé rémunéré.

### TITRE III

#### *Du Comité Consultatif de la Fonction Publique*

##### CHAPITRE I :

Compétence et composition

##### Section 1 - Compétence

**Article 103** : Le Comité consultatif de la Fonction Publique peut être saisi de toute question de caractère général intéressant les fonctionnaires ou la Fonction Publique, soit par le ministre chargé de la Fonction Publique, soit à la demande écrite du tiers des membres titulaires. Dans ce dernier cas, il doit être convoqué dans les trois mois qui suivent cette demande. Il transmet le résultat de ses travaux et formule, le cas échéant, ses avis et ses recommandations au ministre chargé de la Fonction Publique.

**Article 104** : Le Comité consultatif de la Fonction Publique est composé comme suit :

*Président* : Le ministre chargé de la Fonction Publique.

*Membres* : Vingt-quatre membres nommés par décret en Conseil des ministres.

Douze membres sont nommés sur proposition des organisations syndicales de fonctionnaires et douze membres représentent l'Administration.

**Article 105**: Les modalités de répartition des sièges attribués aux organisations syndicales sont fixées par arrêté du ministre chargé de la Fonction Publique.

Les membres représentants de l'Administration comprennent:

- Le président de la Chambre administrative de la Cour suprême;
- Le président du conseil de Discipline de la Fonction Publique;
- L'inspecteur général des Services publics;
- Le directeur chargé du Budget;

- Le directeur de l'Ecole nationale d'Administration;
- Le directeur chargé du Contrôle financier;
- Le directeur chargé de la Gestion du personnel au ministère chargé de la Fonction Publique;
- Le directeur chargé des Etudes au ministère chargé de la Fonction Publique ;
- Quatre directeurs d'Administration centrale ayant dans leurs attributions la gestion du personnel ou l'étude de questions relatives au personnel.

**Article 106**: Douze membres suppléants sont nommés sur proposition des organisations syndicales des fonctionnaires de l'Etat dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article précédent et douze membres en qualité de représentants de l'Administration.

**Article 107** : Les membres titulaires et les membres suppléants nommés sur proposition des organisations syndicales doivent être des fonctionnaires en activité.

**Article 108** : Les fonctions de membre du Comité consultatif de la Fonction Publique sont gratuites. Toutefois des indemnités pour frais de déplacement et de séjour peuvent être allouées aux membres du Comité. Elles sont déterminées par arrêté conjoint du ministre chargé de la Fonction Publique et du ministre chargé des Finances.

**Article 109** : Les membres du Comité consultatif de la Fonction Publique sont nommés pour une durée de trois ans renouvelable.

**Article 110** : Les membres du Comité consultatif de la Fonction Publique désignés en raison de leurs fonctions, perdent leur qualité de membre dès lors qu'ils n'exercent plus les fonctions au titre desquelles ils ont été désignés.

**Article 111** : En cas d'absence ou d'empêchement du ministre chargé de la Fonction Publique, le Comité consultatif est présidé par un ministre désigné par le Chef du Gouvernement.

**Article 112** : En cas de vacance d'un siège par suite de décès, de démission ou pour toute autre cause, il est procédé dans le délai d'un mois, à la nomination d'un nouveau membre, dont les fonctions prennent fin lors du prochain renouvellement du Comité.

##### CHAPITRE II :

Organisation et fonctionnement

**Article 113** : Le Comité consultatif de la Fonction Publique se réunit sur convocation de son président au moins une fois l'an.

Elle entend un exposé sur la suite donnée aux avis et recommandations formulés lors de la session précédente.

L'ordre du jour de la séance, arrêté par le président doit être adressé aux membres du Comité dix jours au moins avant la séance

**Article 114** : Les délibérations du Comité consultatif ne sont pas publiques. Elles ne sont valables que si les deux tiers des membres sont présents lors de l'ouverture de la réunion.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres de la formation qui siège valablement si la moitié de ses membres sont présents.

Les membres du Comité consultatif de la Fonction Publique sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.

**Article 115** : Les membres suppléants du Comité consultatif de la Fonction Publique n'assistent aux réunions que lorsqu'ils sont appelés à remplacer nombre pour nombre les membres titulaires empêchés.

**Article 116** : Le président peut convoquer à une séance du Comité toute personne dont l'audition est de nature à éclairer les débats.

Ces personnes ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatifs aux questions pour lesquelles leur audition est demandée, à l'exclusion du vote.

**Article 117** : Des rapporteurs peuvent être nommés par arrêté du ministre chargé de la Fonction Publique et adjoints au Comité avec voie consultative pour les affaires qui leur sont confiées.

**Article 118** : Le Comité consultatif de la Fonction Publique arrête son règlement intérieur.

**Article 119** : Le secrétariat du Comité consultatif de la Fonction Publique est assuré par la direction ou le service chargé des Etudes au ministère chargé de la Fonction Publique.

Un procès-verbal est établi après chaque séance et transmis dans un délai d'un mois aux membres du Comité. Il est approuvé lors de la séance suivante.

## **TITRE IV**

### ***Du Conseil de Discipline***

#### **CHAPITRE I :**

Composition et modalités de désignation des membres

**Article 120** : Le conseil de Discipline compte au minimum six membres, au maximum neuf dont un président et deux vice-présidents. Les membres sont nommés par décret en conseil des ministres sur proposition du ministre chargé de la Fonction Publique.

**Article 121** : Seuls peuvent être nommés membres du conseil de Discipline les fonctionnaires de la catégorie A classés dans l'un des grades A3 à A7, qui n'ont jamais fait l'objet d'une sanction disciplinaire et contre lesquels aucune procédure disciplinaire n'est en suspens.

**Article 122** : Le président et les autres membres du conseil de Discipline ont rang de directeur d'Administration centrale.

#### **CHAPITRE II :**

Compétence – Organisation et fonctionnement

##### **Section 1 - Compétence**

**Article 123** : Le conseil de Discipline a compétence consultative:

- Pour les sanctions disciplinaires du second degré visées à l'article 74 du statut général de la Fonction Publique;

- Pour l'examen des demandes de retrait de sanctions disciplinaires conformément aux dispositions de l'article 30, alinéa 2 du statut général de la Fonction Publique.

##### **Section 2 – Organisation et fonctionnement**

**Article 124** : Le conseil de Discipline siège en formation composée du Président ou d'un vice-président et de deux membres dont le conseiller rapporteur visé à l'article 126 ci-après.

Le président fixe pour chaque affaire la composition de la formation disciplinaire appelée à siéger.

**Article 125** : Le secrétariat des séances du conseil est assuré par le Secrétariat du conseil de Discipline.

Le secrétariat du conseil de Discipline est dirigé par un chef de Secrétariat ayant rang de sous-directeur d'Administration centrale.

**Article 126** : Pour chaque affaire, le président désigne un Conseiller rapporteur responsable de l'instruction. Celui-ci décide de l'opportunité d'enquêtes supplémentaires et les dirige. Il établit le rapport qui sera présenté au cours de la réunion de la formation disciplinaire.

**Article 127** : Le président convoque le fonctionnaire par tous les moyens et lui communique le rapport de saisine, le dossier individuel et les documents annexes conformément aux dispositions du titre premier chapitre VI du présent décret.

**Article 128** : Toutes facilités doivent être données au conseil de Discipline pour lui permettre de remplir ses attributions, notamment la communication de tous documents et pièces nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Les membres du Conseil de Discipline et le secrétaire de séance sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en raison des faits et des documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.

**Article 129** : En cas de suspension de fonctions du fonctionnaire, la décision de suspension doit être communiquée au ministre de la Fonction Publique en même temps qu'au ministre chargé de l'Economie et des Finances, direction de la Solde. Le rapport du ministre technique doit être transmis au ministre chargé de la Fonction Publique dans les quinze jours suivant la date d'effet de la suspension, à peine de nullité de plein droit de la décision de suspension.

**Article 130** : Le fonctionnaire peut récuser un membre de la formation disciplinaire par une demande motivée, au plus tard cinq jours avant l'ouverture des débats. La demande sera introduite auprès du ministre chargé de la Fonction Publique qui statue sans délai et modifie la composition de la formation, s'il y a lieu.

**Article 131** : Le conseil de Discipline se réunit sur convocation de son président. Celui-ci fixe la date de la réunion qui sera portée à la connaissance du ministre technique ou du directeur de l'établissement public, du fonctionnaire, et des témoins éventuels huit jours au moins avant le jour fixé. Le ministre technique ou le

directeur de l'établissement public doit se faire représenter à la réunion par un ou plusieurs de ses collaborateurs. Le fonctionnaire peut également se faire représenter.

**Article 132** : Le fonctionnaire suspendu de ses fonctions peut déposer une demande d'ouverture de la procédure disciplinaire contre lui-même. La demande circonstanciée doit être adressée au ministre chargé de la Fonction Publique. Elle engage la procédure disciplinaire.

**Article 133** : Le conseil réuni en formation entend pour la matérialité des faits:

- Le conseiller rapporteur;
- Le fonctionnaire ou son représentant;
- Le représentant du ministre technique ou du directeur de l'établissement public;
- Les témoins éventuels des parties.

Le conseil écoute ensuite les propositions de sanction du représentant de l'autorité hiérarchique et l'intervention du fonctionnaire ou de son conseil.

Enfin le conseil se retire pour délibérer et préparer l'avis à soumettre au ministre chargé de la Fonction Publique.

**Article 134** : Si, régulièrement convoqué, le fonctionnaire néglige ou refuse, soit de prendre connaissance de son dossier, soit de se présenter ou de se faire représenter devant le conseil de Discipline, le conseil prend acte et délibère valablement. Il doit être versé au dossier toute pièce justificative de la carence du fonctionnaire.

**Article 135**: Le procès-verbal des travaux de la réunion du conseil de Discipline est établi et transmis sans délai au ministre chargé de la Fonction Publique qui prend une décision dans le cas où une sanction du second degré doit être infligée.

Si après étude des conclusions du conseil de Discipline, le ministre chargé de la Fonction Publique estime qu'une sanction du premier degré doit être appliquée, le dossier est transmis en retour au ministre technique ou au directeur de l'établissement public qui doit prononcer la sanction en application de l'alinéa 2 de l'article 75 du statut général de la Fonction Publique.

## TITRE V

### *Des commissions administratives paritaires*

#### CHAPITRE I :

Création, attributions, composition

##### Section 1 - Création

**Article 136** : Les Commissions administratives paritaires sont créées par arrêté du ministre chargé de la Fonction Publique.

##### Section 2 - Attributions

**Article 137** : Les Commissions administratives paritaires ont compétence consultative:

- Pour l'établissement du tableau annuel d'avancement de classe des fonctionnaires du grade, et pour les réductions d'ancienneté d'échelon;
- Pour l'examen des propositions de licenciement pour insuffisance professionnelle notoire, dans les conditions visées à l'article 79 du statut général;

- Pour l'examen des propositions de retenues sur pension ou de déchéance des droits à pension à l'encontre des fonctionnaires ayant cessé définitivement leurs fonctions ou mis en détachement lorsque les intéressés n'observent pas les dispositions fixées à l'article 42 du statut général de la Fonction Publique.

Les Commissions administratives paritaires peuvent en outre être consultées par le ministre chargé de la Fonction Publique sur toute question intéressant un des emplois du grade pour lequel elles ont compétence.

##### Section 3 - Composition

**Article 138** : Les Commissions administratives paritaires comprennent en nombre égal des représentants de l'Administration et des représentants du personnel.

Elles ont des membres titulaires et des membres suppléants.

Les membres suppléants ne peuvent siéger que lorsqu'ils remplacent les membres titulaires.

**Article 139** : Le nombre des représentants du personnel est de quatre membres titulaires et de quatre membres suppléants pour chacun des emplois du grade.

**Article 140** : Les membres des Commissions administratives paritaires sont désignés pour une période de trois années.

Leur mandat peut être renouvelé.

**Article 141** : La durée du mandat peut être exceptionnellement réduite ou prorogée dans l'intérêt du service, par arrêté du ministre chargé de la Fonction Publique.

Ces réductions ou prorogations ne peuvent excéder une durée d'un an.

**Article 142** : Peuvent être membres des Commissions administratives paritaires; les fonctionnaires exerçant un emploi du grade, en service dans la ville d'Abidjan, à l'exclusion des fonctionnaires qui ont été frappés d'une peine d'exclusion temporaire ou d'une peine supérieure, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou relevés de leur peine.

**Article 143** : Les représentants de l'Administration, membres titulaires ou suppléants venant au cours de la période précitée à cesser les fonctions en raison desquelles ils ont été nommés ou qui ne remplissent plus les conditions fixées à l'article 142 ci-dessus sont remplacées dans les conditions fixées à l'article 144 ci-dessous. Le mandat de leurs successeurs expire dans ce cas, lors du renouvellement général de la Commission.

Lorsqu'un représentant du personnel ne remplit plus les conditions fixées au présent décret, il perd son mandat. S'il s'agit d'un membre titulaire il est remplacé par un membre suppléant. Dans le cas où il n'y aurait plus de membres titulaires ou suppléants il est procédé au remplacement des membres représentant le personnel selon la procédure prévue à l'article 144 ci-dessus.

##### *1 - Désignation des représentants de l'Administration*

**Article 144** : Le directeur chargé de la Gestion du Personnel au Ministère chargé de la Fonction Publique

est membre de droit des Commissions administratives paritaires.

Les autres membres titulaires et suppléants représentant l'Administration sont nommés sur proposition des ministres techniques intéressés par arrêté du ministre chargé de la Fonction Publique.

Ils sont choisis parmi les fonctionnaires appartenant au grade pour lequel la Commission est créée.

## **2 - Désignation des représentants du personnel**

**Article 145 :** Les membres représentant le personnel sont nommés par arrêté du ministre chargé de la Fonction Publique sur proposition du ministre technique intéressé, après consultation du ou des syndicats représentant l'emploi considéré.

## **CHAPITRE II : Fonctionnement**

**Article 146 :** Les Commissions administratives paritaires sont placées auprès du ministre chargé de la Fonction publique.

**Article 147 :** Les Commissions administratives paritaires sont présidées par le directeur chargé de la Gestion du Personnel au ministère chargé de la Fonction Publique ou en cas d'empêchement par un directeur d'Administration centrale désigné par le ministre chargé de la Fonction Publique.

Le Secrétariat des Commissions administratives paritaires est assuré par la direction chargée de la Gestion du Personnel au ministère chargé de la Fonction Publique. Le secrétaire ne participe pas aux débats.

**Article 148 :** Les Commissions administratives paritaires se réunissent sur convocation de leur président.

Sont appelés à siéger comme représentants du personnel, les quatre membres titulaires représentant les fonctionnaires de l'emploi du grade dont le tableau d'avancement ou la réduction d'ancienneté d'échelon est soumis à l'étude des Commissions.

En cas d'absence d'un membre titulaire il est remplacé par un membre suppléant des Commissions.

Avant la réunion des commissions, les présidents peuvent faire procéder à toute enquête qu'ils jugent utile, en vue de faciliter les travaux des Commissions.

Un procès-verbal est établi après chaque séance.

**Article 149 :** Le fonctionnaire dont le cas est soumis à l'avis d'une Commission consultative paritaire ne peut prendre part aux délibérations de ladite Commission.

**Article 150 :** Les Commissions administratives paritaires émettent leurs avis à la majorité des membres présents. S'il est procédé à un vote chaque membre doit y prendre part. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Les séances des Commissions administratives paritaires ne sont pas publiques.

**Article 151 :** Les Commissions administratives paritaires ne délibèrent valablement qu'à la condition d'observer les règles de constitution édictées par le présent décret. En outre, plus de la moitié de ses membres doivent être présents. Lorsque ce quorum n'est pas atteint suite à une première convocation d'une

Commission, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de quatre jours aux membres de la Commission, qui siège alors valablement quel que soit le nombre des membres présents.

**Article 152 :** Toutes facilités doivent être données aux Commissions administratives paritaires pour leur permettre de remplir leurs attributions, notamment : communication doit leur être donnée de toutes les pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Les membres des Commissions administratives paritaires sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle à raison de tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.

**Article 153 :** Les Commissions administratives paritaires peuvent être dissoutes par décret en Conseil des ministres. Il est alors procédé dans un délai de trois mois et selon la procédure fixée au chapitre I section 3 du présent titre, à la constitution d'une nouvelle Commission.

## **TITRE VI**

### ***De la rémunération et des avantages matériels divers alloués aux fonctionnaires***

**Article 154 :** Pour l'application des dispositions de l'article 61 du statut général de la Fonction Publique, les modalités de la rémunération accordée aux fonctionnaires de l'Etat et des établissements publics nationaux, ainsi que des avantages divers, sont fixées conformément aux dispositions ci-après.

**Article 155 :** La rémunération du fonctionnaire se liquide par mois et est payable à terme échu.

Chaque mois et quel que soit le nombre de jours dont il se compose, compte pour trente jours.

## **CHAPITRE I :**

### **Des éléments de la rémunération**

**Article 156 :** Conformément aux dispositions de l'article 61 de la loi n° 92-570 du 11 septembre 1992, portant statut général de la Fonction Publique, la rémunération du fonctionnaire comprend:

- Le traitement soumis à retenue pour pension;
- L'indemnité de résidence;
- Les allocations familiales;
- Eventuellement des indemnités et prestations diverses institués par un texte législatif ou réglementaire.

### ***Le traitement soumis à retenue pour pension***

**Article 157 :** Le traitement soumis à retenue pour pension est l'élément principal de la rémunération.

Il est défini par un coefficient dénommé indice de traitement affecté à chaque échelon de l'échelle de traitement des grades de fonctionnaires.

Le montant annuel du traitement soumis à retenue pour pension afférent à l'indice 100 est fixé par décret.

**Article 158 :** Le classement à l'échelonnement indiciaire des grades de fonctionnaires de l'Administration et des établissements publics nationaux sont déterminés par décret en Conseil des ministres.

## *L'Indemnité de résidence*

**Article 159** : L'indemnité de résidence est un élément accessoire de la rémunération, non soumis à retenue pour pension. Elle est proportionnelle au montant du traitement brut soumis à retenue pour pension.

Le taux de l'indemnité de résidence est fixé à 15 % du traitement brut soumis à retenue pour pension

## *Les allocations familiales*

**Article 160** : Les allocations familiales constituent un élément accessoire du traitement dont le taux, non hiérarchisé, est fixé à 2.500 francs par enfant. Le nombre d'enfants y donnant droit ne peut être supérieur à six.

**Article 161** : Ouvrent droit à ces allocations, dans la limite maximum fixée à l'article 160 ci-dessus, les enfants légitimes, les enfants nés hors mariage dont la filiation est légalement établie ainsi que les enfants adoptifs dont le nombre maximum à prendre en compte ne peut excéder deux.

Les allocations familiales sont dues jusqu'à l'âge de quinze ans.

Cette limite est reportée à dix-sept ans pour l'enfant qui est placé en apprentissage et à vingt ans si l'enfant poursuit ses études ou s'il est, par suite d'infirmité ou de maladie incurable dans l'impossibilité permanente de se livrer à un travail salarié.

Sauf cas d'infirmité ou de maladie incurable dûment constatée, le droit à ces allocations ne se maintient pour les enfants de plus de dix-sept ans qu'à la condition qu'ils soient régulièrement inscrits à un établissement scolaire reconnu et y poursuivent des études normales.

Le droit aux allocations est suspendu si l'enfant âgé de plus de quinze ans est exclu temporairement de rétablissement scolaire où il est inscrit, pendant toute la durée de cette exclusion. Il cesse si l'exclusion est définitive et à compter du dernier jour du mois de l'exclusion.

Le droit aux allocations familiales cesse en cas de décès de l'enfant à compter du dernier jour du mois du décès.

Les allocations familiales sont payées mensuellement à terme échu, à compter du premier mois suivant l'enregistrement de la naissance de l'enfant à l'état civil ou la transcription à l'état civil de l'acte de reconnaissance ou d'adoption.

**Article 162** : En cas de divorce ou de séparation de corps entre deux fonctionnaires, leur situation, au point de vue des allocations familiales, fera l'objet d'une décision spéciale partageant les allocations acquises au titre du présent décret proportionnellement au nombre des enfants ouvrant droit aux allocations qui seraient laissés à leur charge respective par les décisions judiciaires de divorce ou de séparation de corps.

Si la femme n'est pas fonctionnaire, les allocations acquises seront conservées au chef de famille, à charge pour lui de reverser à son conjoint séparé de corps ou divorcé, à peine de s'en voir retirer le bénéfice, une proportion de ces allocations déterminée comme ci-dessus.

En cas de décès de son mari, la femme fonctionnaire sera considérée comme chef de famille, et admise au bénéfice des allocations pour ses propres enfants et ceux

qu'elle aurait reconnus ou adoptés dans les limites fixées par le statut général.

**Article 163** : Toute déclaration frauduleuse tendant à faire allouer à un fonctionnaire des allocations supérieures à celles auxquelles il pourrait prétendre au titre du présent décret, fera l'objet de poursuites judiciaires sans préjudice des sanctions administratives qui pourraient être prononcées.

## **CHAPITRE II :**

Les modalités du droit à la rémunération

### **Section 1 - Modalités du droit au traitement**

#### *Définition des positions ouvrant droit au traitement*

**Article 164** : A droit au traitement après service fait, le fonctionnaire qui se trouve en position d'activité ou dans l'une des situations assimilées à cette position.

**Article 165** : Le droit au traitement commence pour le fonctionnaire à compter du jour où prend effet l'acte portant sa nomination; sauf indication contraire mentionnée dans l'acte de nomination. Un certificat de prise de service doit être fourni dans tous les cas.

En tout état de cause, la date d'effet de la nomination ne peut être antérieure à la date à laquelle est ouverte la vacance de l'emploi à pourvoir.

**Article 166** : Le droit au traitement cesse:

1 - Pour le fonctionnaire frappé de la sanction disciplinaire de l'exclusion temporaire des fonctions ou de la révocation, le lendemain du jour où il reçoit notification de la décision de sanction. Dans le cas de l'exclusion temporaire des fonctions, le droit au traitement est ouvert au jour de la reprise effective des fonctions.

Le fonctionnaire suspendu de ses fonctions perçoit la moitié de son traitement, à compter du lendemain du jour où il a reçu notification de la décision de suspension. Sous réserve des dispositions du deuxième alinéa de l'article 77 du statut général susvisé, son traitement intégral lui est à nouveau alloué à compter du jour de la reprise effective de fonctions, suite à la décision disciplinaire, et au plus tard à l'expiration du délai de trois mois suivant la date de la décision de suspension.

2 - Pour le fonctionnaire démissionnaire, le lendemain du jour où il reçoit notification de l'acceptation de sa démission ou le jour fixé pour la radiation des cadres par l'autorité qui a accepté sa démission;

3 - Pour le fonctionnaire licencié pour inaptitude physique ou mentale, ou pour perte de la nationalité, le lendemain du jour où il reçoit notification de l'acte de licenciement;

4 - Pour le fonctionnaire licencié pour insuffisance professionnelle notoire, le jour où il cesse effectivement ses fonctions; si l'acte de licenciement n'a pas prévu une date ultérieure pour la cessation des fonctions, celle-ci doit avoir lieu le lendemain du jour où il reçoit notification de l'acte de licenciement;

5 - Pour le fonctionnaire admis à faire valoir ses droits à la retraite, soit à sa demande, soit à la date à laquelle il compte trente années, liquidables pour la pension, soit parce qu'il a atteint la limite d'âge de son emploi, le dernier jour du mois civil au cours duquel il est admis à faire valoir ses droits à la retraite.

Pour l'application des dispositions du présent article, les notifications qu'il prévoit doivent être faites sans délai. Si, par la faute du fonctionnaire, la notification de l'acte le concernant n'a pu lui être faite dans les délais normaux, la cessation du traitement intervient à la date fixée par le ministre chargé de la Fonction Publique.

6 - Le fonctionnaire absent irrégulièrement de son poste perd ses droits au traitement à compter du lendemain du jour où son absence a été dûment constatée. Sous réserve des mesures administratives qui peuvent être prises à son encontre, il recouvre ses droits au traitement le jour où il reprend effectivement ses fonctions;

7 - Le fonctionnaire détenu par décision de l'autorité judiciaire perd ses droits au traitement le lendemain du jour de son incarcération. Sous réserve des mesures administratives susceptibles d'intervenir à son encontre, il recouvre ses droits au traitement le jour de la reprise effective de ses fonctions fixé par le ministre chargé de la Fonction Publique.

Quelle que soit la décision judiciaire définitive intervenue, l'intéressé ne peut en aucun cas prétendre au rappel de son traitement ou indemnité pour la période où il a été écarté du service.

**Article 167** : Le fonctionnaire bénéficiaire d'un congé annuel ou cumulé sur deux années de services au maximum, d'un congé pour couches et allaitement, d'une autorisation d'absence pour concours ou examen ou d'un congé pour accomplir une période militaire d'instruction, conserve ses droits au traitement pendant la durée dudit congé ou autorisation d'absence.

**Article 168** : En cas de congé de maladie d'une durée de six mois pendant une période de douze mois consécutifs, le fonctionnaire a droit à l'intégralité de sa rémunération pendant les six mois.

**Article 169** : En cas de congé de maladie de longue durée, le fonctionnaire conserve sa rémunération pendant les six premiers mois. A l'issue de cette période la rémunération est réduite de moitié.

**Article 170** : Le fonctionnaire bénéficiaire d'un congé exceptionnel de maladie en application des dispositions de l'article 68 du statut général, perçoit l'intégralité de sa rémunération jusqu'à sa reprise de service ou à son admission à la retraite.

**Article 171** : Le fonctionnaire bénéficiaire d'une autorisation spéciale d'absence, ou d'une permission d'absence pour événements familiaux prévus par la réglementation en vigueur, conserve ses droits au traitement.

**Article 172** : Le fonctionnaire accomplissant un stage de formation professionnelle perçoit la rémunération prévue par la réglementation applicable en la matière.

**Article 173** : Le fonctionnaire placé en position de détachement, de disponibilité, ou sous les drapeaux, perd, pendant toute la période où il se trouve dans l'une de ces positions le droit au traitement auquel il peut prétendre en position d'activité.

Toutefois, le fonctionnaire détaché d'office auprès d'une administration ou établissement public national dans un emploi conduisant à pension du régime général ou auprès d'une administration, d'une collectivité

territoriale, continue à percevoir le traitement afférent à sa classe et à son échelon dans son grade d'origine si l'emploi qu'il occupe dans la position de détachement comporte une rémunération moindre.

**Article 174** : Quelles que soient les fonctions qu'il exerce, le fonctionnaire en activité perçoit dans les conditions fixées au présent décret, le traitement afférent à l'indice dont est affecté la classe et l'échelon de l'échelle de traitement du grade dont il est titulaire.

**Article 175** : Le traitement dû au fonctionnaire décédé est acquis à ses héritiers ou ayants droit jusqu'au dernier jour du mois du décès, sous déduction le cas échéant des retenues ou reprises dont ce traitement peut être passible en vertu des règlements.

Le paiement aux ayants droit du fonctionnaire décédé d'un capital décès est régi par des dispositions spéciales.

**Article 176**: En cas de promotion, le traitement afférent au nouveau grade est alloué au fonctionnaire à compter de la date fixée par l'acte de promotion, ou, à défaut à compter du mois suivant la date de signature de l'acte de promotion.

En ce qui concerne les avancements de classe ou d'échelon, le traitement afférent au nouvel échelon est alloué à compter du mois suivant la date à laquelle se trouve remplie la condition d'ancienneté nécessaire au franchissement de la classe ou de l'échelon.

Lorsqu'un fonctionnaire est frappé de la sanction disciplinaire de l'abaissement d'échelon ou de l'abaissement de classe, le traitement afférent à son nouvel échelon ou à sa nouvelle classe lui est alloué à compter du premier jour du mois qui suit la date de notification de la décision de sanction.

## **Section 2 – Modalités du droit à l'indemnité de résidence et aux allocations familiales**

**Article 177** : L'indemnité de résidence et les allocations familiales, éléments accessoires de la rémunération, suivent le sort du traitement; ils sont supprimés ou réduits dans la proportion où le traitement soumis à retenue pour pension se trouve supprimé ou réduit pour quelque motif que ce soit.

Toutefois, le droit à l'intégralité des allocations familiales peut être maintenu :

1- Au fonctionnaire suspendu de ses fonctions, ou exclu temporairement en application du régime disciplinaire, pendant toute la durée de la suspension ou de l'exclusion;

2- Au fonctionnaire détenu par décision de l'autorité judiciaire;

3- Au fonctionnaire bénéficiaire d'un congé de maladie, ou d'un congé de longue durée, pendant toute la période où il perçoit son traitement intégral ou réduit de moitié;

4- Au fonctionnaire bénéficiaire d'autorisations spéciales d'absence sans traitement dans les cas prévus par la réglementation en vigueur;

5- A la femme fonctionnaire chef de famille placée en position de disponibilité sur sa demande, en cas d'accident ou de maladie grave du conjoint ou d'un enfant pendant toute la durée de cette position.

### **Section 3 – Règles relatives à la constatation des droits et au paiement de la rémunération**

**Article 178** : Aucun traitement ni accessoire de traitement ne peut être attribué que pour l'objet auquel il est réglementairement destiné.

Le traitement et ses accessoires sont ordonnancés et payés seulement après service fait.

**Article 179** : Le traitement et ses accessoires se décomptent par mois à raison de la douzième partie de leur montant fixé annuellement, et par jour à raison de la trentième partie de leur montant fixé mensuellement.

**Article 180** : Le fonctionnaire supporte sur son traitement la retenue pour pension prévue par la réglementation des pensions.

Indépendamment des réductions de traitement applicables au fonctionnaire occupant certaines positions autres que celles de service, des retenues peuvent être opérées sur le traitement dans les cas énumérés ci-après:

- 1- Retenues pour absences non justifiées, ou absence de service fait; est assimilé à l'absence de service fait, le service mal fait;
- 2- Retenues pour dettes envers l'Etat ou des personnes morales de droit public;
- 3- Retenues pour dettes envers des personnes physiques ou des personnes morales de droit privé en vertu d'oppositions ou de saisies-arrêts.

**Article 181**: Un arrêté conjoint du ministre chargé des Finances et du ministre chargé de la Fonction Publique déterminera, en tant que de besoin, les modalités d'application des dispositions relatives aux précomptes opérés sur le traitement.

### **CHAPITRE III :**

#### **Avantages matériels et sociaux**

#### **Section 1 - Principe**

**Article 182**: Il ne peut, en aucun cas, être accordé au fonctionnaire de l'administration et des établissements publics de l'état d'autres avantages matériels que ceux expressément et limitativement prévus par les dispositions du présent décret ou des textes législatifs ou réglementaires en vigueur.

#### **Section 2 – Logements et avantages en nature**

**Article 183** : Les fonctionnaires ne peuvent prétendre à être logés par les soins de l'Etat ou des collectivités territoriales.

Toutefois, certaines catégories d'agents dont la liste est fixée par décret en Conseil des ministres pourront être logés dans des conditions qui seront également déterminées par ce décret.

#### **Section 3 – Habillement - uniforme**

**Article 184** : Les dispositions particulières à certains emplois peuvent à raison des fonctions dévolues aux fonctionnaires qui les exercent, spécifier, soit la tenue réglementaire dont le port est obligatoire pendant le service, soit l'uniforme que les intéressés sont appelés à revêtir à l'occasion des cérémonies officielles ou, plus généralement, sur instructions de l'autorité hiérarchique.

Des dispositions réglementaires précisent, dans le premier cas, les modalités de l'allocation gratuite d'effets d'habillement et d'équipement, dans le second cas, les modalités de paiement d'une indemnité de première mise et de transformation d'uniforme.

#### **Section 4 - Soins médicaux - hospitalisation**

**Article 185** : Les fonctionnaires en activité ou à la retraite ainsi que leurs conjoints et leurs enfants mineurs à charge bénéficieront dans les Formations sanitaires de l'Etat d'un régime particulier dont les modalités seront définies par arrêté conjoint du ministre chargé de la Santé, du ministre chargé des Finances et du ministre chargé de la Fonction Publique.

#### **Section 5 - Constitution de sociétés mutuelles de secours**

**Article 186** : L'Etat favorisera la constitution et le fonctionnement de sociétés mutuelles de secours et d'entraide de fonctionnaire.

Un décret en Conseil des ministres, pris sur le rapport conjoint du ministre chargé de la Fonction Publique et du ministre chargé des Finances, fixe les modalités d'application des dispositions du premier alinéa du présent article.

### **TITRE VII**

#### ***Echelles de traitement des grades des fonctionnaires de l'Administration et des Etablissements Publics Nationaux, autres que les fonctionnaires visés par le décret n°76-22 du 9 janvier 1976 modifié, recruté avant le 1<sup>er</sup> octobre 1991.***

**Article 187** : Chaque échelle de traitement comprend des classes et des échelons affectés d'un coefficient dénommé indice de traitement.

**Article 188** : Les échelles de traitement des différents grades sont fixées au tableau annexé au présent décret.

**Article 189** : Les échelles de traitement fixées par le décret n° 76-22 du 9 janvier 1976, tel que modifié par le décret n°79-134 du 14 février 1979, restent applicables aux fonctionnaires bénéficiaires recrutés avant le 1er octobre 1991.

### **TITRE VIII**

#### ***Des dispositions transitoires***

**Article 190** : En application des dispositions de l'article 86 du statut général de la Fonction Publique et pendant un délai de deux années à compter du 17 septembre 1992, les agents temporaires en service effectif à cette date, pourront être nommés en qualité de fonctionnaire soit par inscription sur une liste d'aptitude, soit par concours professionnels.

**Article 191** : Pourront être nommés après inscription sur une liste d'aptitude:

- a) Les agents temporaires qui lors de leur engagement remplissaient les conditions exigées pour une nomination sur titres en qualité de fonctionnaire, à l'exception de la condition d'âge.



Toutefois, les intéressés ne pourront pas être inscrits s'ils avaient au moment de leur engagement dépassé l'âge limite fixé en application de l'article 4 de la loi n° 92-570 du 11 septembre 1992 portant statut général de la Fonction Publique.

b) Les agents temporaires remplissant les conditions de nomination sur titres au moment de leur engagement, mais qui n'ont pu être nommés en qualité de fonctionnaire faute de corps correspondant à leur spécialité.

**Article 192** : Des concours professionnels de nomination dans un emploi des différents grades seront organisés par le ministre de l'emploi et de la Fonction Publique en faveur des agents temporaires en service à la date du 17 septembre 1992 et comptant une année de services effectifs à cette date.

**Article 193**: Deux concours exceptionnels de promotion dans un emploi du grade A4 autre qu'un emploi d'enseignant ou de la Recherche scientifique seront organisés, le premier en 1993 et le second en 1994 en faveur des fonctionnaires du grade A3 qui à la date du 17 septembre 1992 étaient titulaires d'un diplôme de troisième cycle reconnu par les autorités académiques de Côte d'Ivoire ou qui auraient exercé pendant deux ans au moins des fonctions de directeur d'Administration centrale.

**Article 194** : Les programmes et modalités des divers concours de recrutement ou de promotion visés au présent, décret font l'objet d'arrêtés conjoints du ministre chargé de la Fonction Publique et du ministre technique intéressé.

**Article 195** : Par dérogation aux dispositions réglementaires applicables en matière d'ancienneté, la durée des services ininterrompus depuis l'engagement en qualité d'agent temporaire des candidats nommés fonctionnaires après inscription sur la liste d'aptitude sera prise en compte pour l'avancement.

Les intéressés ne sont pas soumis au stage probatoire.

**Article 196**: Une Commission institué par arrêté du ministre de l'Emploi et de la Fonction Publique procédera à l'étude des dossiers des agents visés à l'article 191 ci-dessus. Deux représentants du ministre technique intéressé siégeront à la commission pour l'étude des dossiers des agents relevant de son département.

## **TITRE IX**

### *Dispositions finales*

**Article 197** : Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées, notamment les décrets n° 76-46 du 9 février 1976 et 91-818 du 11 décembre 1991 susvisés.

**Article 198** : Le ministre de l'Emploi et de la Fonction Publique, le ministre délégué auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie, des Finances et du Plan et les ministres intéressés sont chargés, chacun en ce qui les concerne, l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire*.