

DECRET N° 2025-120 DU 26 FEVRIER 2025
PORTANT MODALITES COMMUNES D'APPLICATION DE LA
LOI PORTANT STATUT GENERAL DE LA FONCTION PUBLIQUE

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur rapport du Ministre d'Etat, Ministre de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration,

- Vu** la Constitution ;
- Vu** la loi n° 2023-892 du 23 novembre 2023 portant Statut Général de la Fonction Publique ;
- Vu** le décret n° 2023-813 du 16 octobre 2023 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu** le décret n° 2023-814 du 17 octobre 2023 portant nomination des Membres du Gouvernement, tel que modifié par le décret n° 2023-1023 du 27 décembre 2023 ;
- Vu** le décret n° 2023-820 du 25 octobre 2023 portant attributions des Membres du Gouvernement ;

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU,

DECRETE :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le présent décret fixe les modalités communes d'application de la loi n° 2023-892 du 23 novembre 2023 susvisée.

Article 2 : La création, la transformation ou la suppression de grade ainsi que le classement hiérarchique et les modifications à ce classement sont déterminés par décrets pris en Conseil des Ministres, sur rapport du Ministre chargé de la Fonction Publique.

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.

CHAPITRE I : DU RECRUTEMENT, DE LA NOMINATION ET DE LA TITULARISATION

SECTION 1 : RECRUTEMENT

Article 3 : Les fonctionnaires sont recrutés par voie de concours ou, à titre dérogatoire, par décret.

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

Article 5 : Les concours d'entrée à la Fonction Publique sont organisés par le Ministre chargé de la Fonction Publique.

Lorsque la nomination dans l'emploi est subordonnée à l'obtention d'un titre ou d'un diplôme délivré par un établissement de formation de fonctionnaires, les concours d'entrée dans l'établissement de formation sont organisés par le Ministre technique intéressé, en collaboration avec le Ministre chargé de la Fonction Publique.

Article 6 : Les concours sont ouverts par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique en collaboration avec le Ministre technique intéressé, au moins quarante-cinq jours avant la date fixée pour le début des épreuves.

Lorsque la nomination dans l'emploi est subordonnée à l'obtention d'un titre ou d'un diplôme délivré par un établissement de formation de fonctionnaires, les concours d'entrée dans l'établissement de formation sont ouverts dans le délai fixé à l'alinéa précédent par le Ministre technique intéressé, en collaboration avec le Ministre chargé de la Fonction Publique.

L'arrêté d'ouverture définit les modalités d'organisation du concours. Il est publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Article 7 : L'âge minimum pour être recruté à la Fonction Publique est fixé à dix-huit ans.

Sauf dérogation accordée par le Ministre chargé de la Fonction Publique, l'âge maximum pour accéder à la Fonction Publique est de quarante ans pour les fonctionnaires dont la limite d'âge de départ à la retraite est fixée à soixante ans, et de quarante-cinq ans pour ceux dont la limite d'âge de départ à la retraite est de soixante-cinq ans.

Article 8 : Tout candidat à un concours administratif doit produire un dossier dont les pièces sont fixées par l'arrêté d'ouverture du concours.

Le dossier de candidature comprend obligatoirement les pièces suivantes :

1. une photocopie de la Carte Nationale d'Identité ou du Passeport ;
2. une photocopie légalisée du diplôme exigé ;
3. une photocopie de la carte de la Couverture Maladie ;
4. un extrait de casier judiciaire daté de moins de trois mois.

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

Article 9 : La liste des candidats retenus pour concourir est arrêtée et publiée par le Ministre chargé de la Fonction Publique ou par le Ministre technique intéressé quinze jours au moins avant le début des épreuves.

Article 10 : La liste des matières, la durée des épreuves, les coefficients et les notes éliminatoires sont fixés par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique dans le délai prévu à l'article 6 du présent décret.

Lorsque la nomination dans l'emploi est subordonnée à l'obtention d'un titre ou d'un diplôme délivré par un établissement de formation de fonctionnaires, la liste des matières, la durée des épreuves, les coefficients et les notes éliminatoires sont fixés par le Ministre technique intéressé en collaboration avec le Ministre chargé de la Fonction Publique dans le délai prévu à l'article 6 du présent décret.

Article 11 : En tant que de besoin, des centres de composition peuvent être ouverts dans les chefs-lieux de Région par arrêté conjoint du Ministre chargé de la Fonction Publique et du Ministre technique intéressé.

Article 12 : Pour l'organisation des concours d'entrée à la Fonction Publique, il est créé les organes suivants :

- le collège de superviseurs ;
- la commission d'examen des dossiers ;
- la commission de choix des épreuves ;
- la commission de surveillance ;
- la commission des corrections ;
- le jury de délibération.

Les attributions, la composition, l'organisation et le fonctionnement des organes prévus à l'alinéa précédent du présent article sont fixés par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Lorsque la nomination dans l'emploi est subordonnée à l'obtention d'un titre ou d'un diplôme délivré par un établissement de formation de fonctionnaires, les attributions, la composition, l'organisation et le fonctionnement des organes prévus à l'alinéa 1 du présent article sont fixés par arrêté du Ministre technique intéressé en collaboration avec le Ministre chargé de la Fonction Publique.

En cas de besoin, d'autres organes peuvent être créés dans les conditions prévues aux alinéas 2 et 3 du présent article.

Article 13 : Les fonctionnaires désignés pour faire partie du collège de superviseurs, des commissions ou des jurys ou choisis en qualité de correcteur ou d'examineur doivent appartenir à des emplois de niveau au moins équivalent à celui de l'emploi auquel le concours donne accès.

Article 14 : L'admission à un concours d'entrée à la Fonction Publique est consacrée par un arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Lorsque la nomination dans l'emploi est subordonnée à l'obtention d'un titre ou d'un diplôme délivré par un établissement de formation de fonctionnaires, l'admission à un concours d'entrée à la Fonction Publique est consacrée par arrêté du Ministre technique intéressé, en collaboration avec le Ministre chargé de la Fonction Publique.

Sous réserve de l'acte d'admission au concours d'entrée à la Fonction Publique, le candidat doit produire, outre les pièces exigées à l'article 8 ci-dessus, un dossier complémentaire comprenant :

1. une demande de candidature datée et signée du candidat et précisant l'emploi pour lequel il postule ;
2. un extrait d'acte de naissance daté de moins de six mois ;
3. un certificat de nationalité ivoirienne ;
4. un certificat de visite et de contre-visite médicale délivré par des médecins désignés par 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 d'affections graves ou contagieuses, dont la liste est fixée par décret pris en Conseil des Ministres. Lorsque le recrutement du fonctionnaire s'opère dans les conditions prévues à l'article 5 alinéa 2 ci-dessus, les examens médicaux doivent être subis préalablement à l'admission dans l'établissement de formation.

Le dossier complémentaire doit parvenir à l'autorité qui a ouvert le concours dans un délai maximum de trente jours après la proclamation des résultats. Passé ce délai, sauf cas de force majeure, l'admission du candidat ne peut être acquise.

Article 15 : Les candidats admis sont classés par ordre de mérite.

Le Ministre chargé de la Fonction Publique arrête, dans la limite du nombre de places mises au concours, le tableau de classement établi par le jury de délibération. Sous réserve de décision plus favorable du jury, aucun candidat ne peut être admis à un concours s'il n'a obtenu une moyenne égale ou supérieure à 10/20.

Lorsque la nomination dans l'emploi est subordonnée à l'obtention d'un titre ou d'un diplôme délivré par un établissement de formation de fonctionnaires, le Ministre technique intéressé, en liaison avec le Ministre chargé de la Fonction Publique, arrête, dans la limite du nombre de places mises au concours, le tableau de classement établi par le jury de délibération.

Sauf dispositions particulières, le candidat ayant obtenu la note 00/20 dans l'une des épreuves est éliminé d'office, quelles que soient ses notes dans les autres épreuves.

Article 16 : Les résultats sont proclamés par voie d'affichage et électronique ou par l'une des deux voies et confirmés par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Lorsque la nomination dans l'emploi est subordonnée à l'obtention d'un titre ou d'un diplôme délivré par un établissement de formation de fonctionnaires, les résultats sont proclamés par voie d'affichage et électronique ou par l'une des deux voies et confirmés par arrêté du Ministre technique intéressé, en liaison avec le Ministre chargé de la Fonction Publique.

Les notes peuvent être consultées par les mêmes voies.

Article 17 : Le Ministre chargé de la Fonction Publique peut suspendre, à titre conservatoire, ou annuler l'admission d'un candidat, lorsqu'il lui est reproché des faits qui, de par leur nature, peuvent justifier la révocation d'un fonctionnaire en activité.

La situation du candidat dont l'admission est suspendue doit être définitivement réglée dans un délai de deux mois. Lorsqu'aucune décision n'est intervenue à l'expiration du délai de deux mois, la suspension est levée de plein droit si l'intéressé ne fait pas l'objet de poursuite pénale.

Lorsque la nomination dans l'emploi est subordonnée à l'obtention d'un titre ou d'un diplôme délivré par un établissement de formation de fonctionnaires, la suspension, à titre conservatoire, ou l'annulation de l'admission d'un candidat est prononcée par arrêté du Ministre technique intéressé, en liaison avec le Ministre chargé de la Fonction Publique.

Les faits reprochés doivent avoir été commis au cours des cinq années qui précèdent l'admission du candidat.

La décision de suspension ou d'annulation de l'admission est prise après avis de la Commission d'examen des dossiers.

Article 18 : 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 ou tout autre diplôme admis en équivalence par la Commission en charge des équivalences de diplômes.
- Catégorie B : diplômes de l'Enseignement supérieur général, technique et professionnel, diplômes de l'Enseignement secondaire du second cycle général, technique et professionnel ou tout autre diplôme admis en équivalence par la Commission en charge des équivalences de diplômes ;
- Catégorie C : diplômes de l'Enseignement secondaire du premier cycle général, technique et professionnel ou tout autre diplôme admis en équivalence par la Commission en charge des équivalences de diplômes ;
- Catégorie D : Certificat d'Etudes Primaires et Élémentaires.

SECTION 2 : NOMINATION

Article 19 : Toute personne admise à un concours d'entrée à la Fonction Publique et affectée à un poste de travail, est nommée à titre permanent dans un emploi, à compter de sa première prise de service.

Sous réserve des dispositions particulières, les personnes occupant les emplois relevant des grades D1 à A3 sont nommées par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Les personnes occupant les emplois relevant des grades A4 à A7 sont nommées par décret.

Toutefois, dans l'attente de leur nomination par décret, les personnes classées dans les grades A4 à A7, perçoivent la rémunération y attachée, par décision du Ministre chargé de la Fonction Publique.

SECTION 3 : TITULARISATION

Article 20 : Toute personne admise à occuper un emploi en qualité de fonctionnaire est soumise à un stage probatoire d'une année, à compter de la date de première prise de service.

Article 21 : Toute personne admise à un concours d'accès à un emploi de la Fonction Publique doit suivre, avant son stage probatoire, une formation en administration de base, lorsqu'elle n'est pas titulaire d'un diplôme délivré par un établissement de formation de fonctionnaires.

Les modalités d'organisation de cette formation sont fixées par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Article 22 : Le fonctionnaire stagiaire est informé par tout moyen laissant trace du résultat de son stage probatoire.

Si les résultats du stage probatoire sont probants, le fonctionnaire stagiaire est titularisé d'office. Dans le cas contraire, il est soumis à une seconde année de stage.

Si à l'issue de cette deuxième année les résultats du stage probatoire sont probants, il est titularisé d'office. A défaut, il est licencié pour insuffisance professionnelle notoire, par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Le fonctionnaire stagiaire licencié pour insuffisance professionnelle notoire peut, à nouveau, présenter un concours d'accès à la Fonction Publique dans un emploi autre que celui duquel il a été licencié.

CHAPITRE II : DES POSITIONS

Article 23 : Tout fonctionnaire est placé dans l'une des positions suivantes :

- Activité ;
- Détachement ;
- Disponibilité ;
- Sous les drapeaux.

SECTION 1 : ACTIVITE

Article 24 : 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 ;
- en formation de promotion ;
- en stage ;
- en séminaire de renforcement de capacités ;

- bénéficiant d'une permission spéciale d'absence ou d'une autorisation spéciale d'absence.

Article 25 : Toute personne admise à un concours d'entrée à la Fonction Publique et affectée à un poste de travail, est tenue de prendre service dans un délai maximum de trois mois, à compter de la date de notification de la décision d'affectation.

A défaut, sauf autorisation de l'autorité dont il relève ou en dehors de cas de force majeure, il perd le bénéfice de son admission. Son arrêté d'admission est abrogé par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique.

SECTION 2 : DETACHEMENT

Article 26 : 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, une fonction ministérielle ou un mandat social.

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

- 1- auprès d'un établissement public de l'Etat, dans un emploi ouvrant droit à pension au titre du régime général applicable aux fonctionnaires ;
- 2- auprès d'une administration publique ou d'une collectivité territoriale ;
- 3- auprès d'une administration ou entreprise publique, dans une fonction n'ouvrant pas droit à pension au titre du régime général applicable aux fonctionnaires ;
- 4- auprès d'un Etat étranger ;
- 5- pour exercer une mission d'enseignement ou pour remplir une mission publique à l'étranger ou dans des organismes internationaux ;
- 6- pour exercer les fonctions de membre du Gouvernement, 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- pour exercer un mandat social à la tête d'une société d'Etat ;
- 8- auprès d'une entreprise privée.

SOUS-SECTION 1 : CONDITIONS DE DETACHEMENT

Article 27 : 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 ou d'une entreprise privée 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, le détachement est prononcé d'office.

Pour le détachement en vue de l'exercice d'un mandat parlementaire, il est fait droit à la demande du fonctionnaire.

Article 28 : Le détachement est également d'office dans les cas prévus au premier et au deuxième point de l'article 26 ci-dessus à condition que le nouvel emploi soit équivalent à l'ancien.

SOUS-SECTION 2 : DUREE ET CESSATION DU DETACHEMENT

Article 29 : Le détachement est soit de courte durée, soit de longue durée.

Article 30 : 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 31 : Le détachement de longue durée ne peut excéder cinq années. Il peut être renouvelé par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique, par période n'excédant pas cinq années chacune soit à la demande du fonctionnaire, soit d'office.

Le détachement auprès d'une entreprise privée ne peut excéder trois années, non renouvelables.

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

Article 32 : La fin du détachement est prononcée par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Il peut être mis fin au détachement avant le terme fixé à la demande soit de l'organisme de détachement, soit de l'administration d'origine.

Lorsqu'il est mis fin au détachement, dans les conditions prévues aux alinéas 1 et 2 du présent article, à la demande de l'organisme de détachement, le fonctionnaire continue à être rémunéré par cette structure jusqu'à sa réintégration.

Lorsqu'à l'initiative de l'administration, il est mis fin au détachement du fonctionnaire avant le terme fixé, celle-ci est tenue de le réintégrer immédiatement. Il perçoit sa rémunération à compter de la date à laquelle il a été mis fin à son détachement.

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 33 : Le fonctionnaire placé en détachement de longue durée à sa demande doit solliciter le renouvellement de son détachement ou sa réintégration deux mois au moins avant le terme fixé, sauf dans le cas du détachement auprès d'une entreprise privée où le fonctionnaire est réintégré d'office.

Lorsqu'il ne sollicite pas sa réintégration, à l'expiration du terme fixé du détachement, il se met en situation irrégulière vis-à-vis de l'Administration et s'expose à des sanctions disciplinaires.

Article 34 : Lorsque le fonctionnaire détaché commet une faute grave ou une infraction de droit commun, l'organisme de détachement est tenu, après une demande d'explications écrites adressée au mis en cause, de saisir sans délai le Ministre chargé de la Fonction Publique d'un rapport circonstancié, en vue de l'ouverture éventuelle d'une procédure disciplinaire.

A l'issue de la procédure disciplinaire, la décision du Ministre chargé de la Fonction Publique est notifiée au fonctionnaire, à l'organisme de détachement et à l'administration d'origine.

En cas d'ouverture d'une procédure disciplinaire à l'encontre du fonctionnaire détaché, l'organisme de détachement peut procéder, à titre de mesure conservatoire, à la suspension de l'intéressé dans l'attente de l'issue de la procédure.

Article 35 : Sauf dispositions particulières prévues par les textes législatifs et réglementaires, le fonctionnaire détaché est rémunéré par la structure auprès de laquelle il est détaché.

Il bénéficie, en outre, des avantages liés à sa fonction, des droits à l'avancement, à la promotion, à la formation, à la distinction honorifique et à la retraite pendant la durée du détachement.

Article 36 : A l'expiration du détachement de longue durée, le fonctionnaire est obligatoirement réintégré dans une fonction correspondant au moins à son emploi et à son grade par le Ministre chargé de la Fonction Publique.

SOUS-SECTION 3 : REGLES PARTICULIERES APPLICABLES AU FONCTIONNAIRE DETACHE

Article 37 : Le fonctionnaire en détachement de courte durée fait l'objet d'une appréciation sur son activité par l'organisme de détachement.

A l'expiration de son détachement, cette appréciation est transmise au Ministre chargé de la Fonction Publique et communiquée à l'intéressé ainsi qu'à son Ministre technique. L'appréciation est prise en compte pour son évaluation.

Article 38 : Le fonctionnaire bénéficiant d'un détachement de longue durée est soumis au régime d'évaluation de l'organisme de détachement. L'évaluation se fait en fonction des critères propres à l'organisme de détachement.

Toutefois, le résultat de l'évaluation doit être traduit conformément à la cotation en vigueur dans la Fonction Publique. Sa fiche d'évaluation lui est communiquée et transmise au Ministre technique et au Ministre chargé de la Fonction Publique.

Article 39 : 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'État, de la contribution complémentaire pour la constitution des droits à pension, fixée conformément aux textes en vigueur en la matière. Cette contribution n'est toutefois pas exigible en ce qui concerne le fonctionnaire détaché pour exercer une fonction publique élective ou pour remplir un mandat syndical.

Article 40 : Le fonctionnaire détaché ne peut ni être affilié au régime de retraite dont relève l'organisme 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 ou une fonction ministérielle.

Article 41 : Le détachement prend fin au plus tard lorsque le fonctionnaire atteint la limite d'âge de départ à la retraite applicable à son emploi d'origine.

Au cas où l'organisme de détachement prévoit une limite d'âge de départ à la retraite inférieure à celle en vigueur dans la Fonction Publique, il est mis fin au détachement lorsque la limite d'âge de départ à la retraite de l'organisme de détachement est atteinte.

Article 42 : 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 : DISPONIBILITE

Article 43 : 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 :

- accident ou maladie grave du conjoint ou d'un enfant ; la durée de la disponibilité ne peut dans ce cas excéder une année. Elle est renouvelable une fois après avis du Conseil de Santé et Sécurité au Travail de la Fonction Publique ;
- 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 à la demande motivée de l'intéressé ;
- 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 fois. Cette mise en disponibilité ne peut être suivie d'une disponibilité pour convenances personnelles.

La disponibilité peut également être obtenue pour convenances personnelles. Dans ce cas, la durée est d'un an renouvelable une fois.

Article 44 : Le fonctionnaire placé en position de disponibilité n'a droit à aucune rémunération.

Il cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement, à la formation, à la promotion, à la distinction honorifique et à la retraite pendant la durée de la disponibilité.

Toutefois, le fonctionnaire placé en position de disponibilité pour accident ou maladie d'un enfant perçoit la totalité des allocations familiales.

Article 45 : La disponibilité pour convenances personnelles ne peut être accordée qu'en tenant compte des nécessités de service.

Article 46 : La disponibilité est prononcée par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique, après avis favorable du Ministre technique intéressé.

Article 47 : Le fonctionnaire placé en position de disponibilité doit solliciter le renouvellement de sa disponibilité ou 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.

Article 48 : La fin de la disponibilité est prononcée par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique.

A la fin de sa période de disponibilité, le fonctionnaire est rappelé à l'activité et mis à la disposition de sa structure d'origine ou, à défaut, d'une autre structure administrative.

SECTION 4 : DISPOSITIONS COMMUNES AU DETACHEMENT ET A LA DISPONIBILITE

Article 49 : Le détachement et la disponibilité ne peuvent être accordés qu'au fonctionnaire titularisé dans son grade et placé dans la position d'activité au sens du présent décret.

Ils ne peuvent en aucun cas être accordés ni au fonctionnaire stagiaire ni au fonctionnaire contre lequel une procédure disciplinaire est en cours.

Article 50 : Le fonctionnaire qui formule une demande de détachement ou de disponibilité est tenu de rester à son poste de travail jusqu'à la signature de l'arrêté. A défaut, il se met dans une situation irrégulière vis-à-vis de l'Administration et s'expose à des sanctions disciplinaires.

Toute demande de détachement ou de disponibilité à laquelle l'Administration n'a pas répondu dans un délai de deux mois, est réputée acceptée.

Article 51 : 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, une fonction publique élective, un mandat syndical, 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% prévu à l'alinéa 1 du présent article.

SECTION 5 : SOUS LES DRAPEAUX

Article 52 : 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 ou maintenu sous les drapeaux fait l'objet de dispositions spéciales prévues par décret pris en Conseil des Ministres.

CHAPITRE III : EVALUATION-AVANCEMENT-PROMOTION-DISTINCTION HONORIFIQUE ET MOBILITE PROFESSIONNELLE

SECTION 1 : EVALUATION

Article 53 : Le fonctionnaire est soumis à un système d'évaluation permanent.

Article 54 : Il est attribué, chaque année, à tout fonctionnaire en activité ou en service détaché, une note chiffrée suivie d'une appréciation générale exprimant sa valeur professionnelle et son mérite.

Le pouvoir d'évaluation appartient au Président de l'Institution, au Ministre, au Préfet ou au Directeur de l'Etablissement Public dont dépend le fonctionnaire.

Le résultat de l'évaluation est notifié à l'intéressé.

SECTION 2 : AVANCEMENT

Article 55 : Les échelles de traitement correspondant aux grades prévues à l'article 10 de la loi portant statut général de la Fonction Publique comprennent les classes énumérées ci-après dans l'ordre croissant :

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

Chaque classe comporte des échelons.

Article 56 : Dans chacune des classes prévues à l'article précédent, la répartition des effectifs est fixée comme suit :

- deuxième classe : 40%
- première classe : 30%

- classe principale : 20%
- classe exceptionnelle : 10%

Article 57 : 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 en fonction des résultats de l'évaluation, selon les modalités ci-après :

- a) réduction de trois mois ou de six mois en faveur des fonctionnaires dont l'évaluation est jugée satisfaisante, ou ayant reçu une distinction honorifique dans l'ordre du mérite de la Fonction Publique, sur proposition du Ministre technique intéressé, après avis de la Commission Administrative de Recours.

Le nombre total de fonctionnaires pouvant bénéficier de cette réduction ne peut dépasser 20% de l'effectif des agents notés dans l'échelon considéré.

- b) majoration de trois ou de six mois, ou perte du bénéfice de l'avancement pour les fonctionnaires dont l'évaluation n'est pas jugée satisfaisante.

L'avancement des fonctionnaires détachés pour exercer les fonctions de membre du gouvernement, une fonction publique élective ou un mandat syndical a lieu sur la base de l'ancienneté moyenne requise pour l'avancement dans le grade d'origine.

Article 58 : Ne peut bénéficier de réduction d'échelon et de classe, le fonctionnaire classé au premier échelon de la 2^{ème} classe.

SECTION 3 : TABLEAUX D'AVANCEMENT DE CLASSE

Article 59 : Le tableau d'avancement de classe prévu à l'article 71 de la loi portant Statut Général de la Fonction Publique est préparé, chaque année, par le service compétent du Ministère en charge de la Fonction Publique.

Il est soumis à la Commission Administrative de Recours, qui transmet ses propositions au Ministre chargé de la Fonction Publique.

Article 60 : 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 61 : Le tableau d'avancement doit être arrêté au plus tard le 15 décembre de l'année en cours pour prendre effet le 1^{er} janvier suivant. Il cesse d'être valable à l'expiration de l'année pour laquelle il est dressé.

Article 62 : Pour la réalisation du tableau d'avancement, il est tenu compte, outre l'ancienneté fixée à l'article 61, de l'évaluation de l'intéressé au vu des propositions formulées par l'autorité chargée de l'évaluation.

Les fonctionnaires sont inscrits au tableau par ordre de mérite. Les candidats dont le mérite est jugé égal sont départagés par l'ancienneté.

Article 63 : Le nombre de fonctionnaires inscrits au tableau d'avancement ne peut excéder de 20 % le nombre des vacances prévues.

SECTION 4 : PROMOTION

Article 64 : La promotion est le passage du fonctionnaire de son grade au grade immédiatement supérieur.

Elle est faite par voie de concours ou exceptionnellement par décret.

Article 65 : Les concours de promotion sont ouverts en fonction des besoins programmés et budgétisés.

Article 66 : Les concours de promotion sont organisés par le Ministre chargé de la Fonction Publique.

Article 67 : Les modalités d'ouverture des concours de promotion sont fixées par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Article 68 : 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 promotion ne lui procure pas une augmentation indiciaire 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 fonctionnaires parvenus à l'échelon maximum de leur classe, le bénéfice tiré de la promotion doit être comparé à l'augmentation indiciaire obtenue lors du dernier avancement d'échelon dans la classe.

Article 69 : Conformément aux besoins de l'Administration et à la disponibilité budgétaire, les diplômes, titres ou attestations de fin de formation obtenus par le fonctionnaire au cours de sa carrière peuvent donner droit à promotion dans les conditions cumulatives suivantes :

- n'avoir jamais fait l'objet d'une sanction disciplinaire de second degré ;
- n'avoir jamais fait l'objet de condamnation pour des faits relevant du droit commun ;
- justifier d'une évaluation jugée satisfaisante au cours de l'année précédant la demande de promotion ;
- remplir la condition d'ancienneté dans l'emploi d'origine requise pour prétendre à la promotion.

Le diplôme, le titre ou l'attestation doit être en adéquation avec l'emploi sollicité pour la promotion.

Tout diplôme ayant servi de base pour une promotion ne peut à nouveau être présenté dans une nouvelle requête de promotion.

Article 70 : Le dossier de demande de promotion du fonctionnaire qui satisfait aux conditions prévues à l'article précédent, est soumis au Ministre chargé de la Fonction Publique par le Ministre dont relève l'intéressé.

Après avis de la Commission Interministérielle de la Formation Continue prévue par les textes régissant la formation continue des fonctionnaires, la promotion du fonctionnaire est effectuée conformément aux conditions fixées à l'article 77 de la loi portant Statut Général de la Fonction Publique.

SECTION 5 : DISTINCTIONS HONORIFIQUES

Article 71 : Les fonctionnaires méritants, en activité ou à la retraite, peuvent recevoir une distinction honorifique.

Exceptionnellement, des distinctions peuvent être décernées aux fonctionnaires à titre posthume.

SECTION 6 : MOBILITE PROFESSIONNELLE

Article 72 : 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 ou à sa demande, après une formation professionnelle adaptée.

Article 73 : La mobilité professionnelle est accordée par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique, à la demande du fonctionnaire ou d'office, après avis favorable du Ministre dont il relève.

Article 74 : Le fonctionnaire qui sollicite sa nomination dans un autre emploi doit satisfaire les conditions cumulatives ci-après :

- totaliser au moins cinq années de services effectifs dans son emploi d'origine, lorsque ledit emploi et l'emploi sollicité appartiennent à la même famille, ou au moins dix années de services effectifs lorsque l'emploi d'origine et l'emploi sollicité appartiennent à des familles d'emplois différentes ;
- justifier d'un diplôme, d'un certificat ou d'une qualification professionnelle obtenu dans une école agréée par l'Etat ou admis en équivalence, pour occuper l'emploi sollicité ;
- occuper un emploi relevant du même grade que celui de l'emploi sollicité.

La proportion maximum des fonctionnaires bénéficiaires d'une mobilité professionnelle ne peut excéder 5% de l'effectif total des fonctionnaires, conformément aux besoins de l'Administration et à la nature de la fonction.

Article 75 : En cas de besoin de l'Administration, le Ministre chargé de la Fonction Publique peut nommer le fonctionnaire qui ne remplit pas la condition d'ancienneté requise au premier tiret de l'article 74, dans un autre emploi de son grade, après une formation professionnelle adaptée.

SECTION 7 : CHANGEMENT D'EMPLOI POUR RAISON DE SANTE

Article 76 : Le changement d'emploi peut être prononcé à la demande du fonctionnaire ou d'office.

Un certificat délivré par le Conseil de Santé et Sécurité au Travail de la Fonction Publique 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 la demande.

Le Ministre chargé de la Fonction Publique, après avis de la Commission de Réforme, décide de la mobilité professionnelle après s'être assuré que le fonctionnaire a la qualification professionnelle normalement exigée pour exercer l'emploi dans lequel il doit être intégré.

CHAPITRE IV : DES AVANTAGES SOCIAUX : CONGE ANNUEL- AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE - PERMISSIONS SPECIALES POUR EVENEMENTS FAMILIAUX - CONGE PARENTAL- CONGE DE MALADIE DE COURTE DUREE - CONGE DE MALADIE DE LONGUE DUREE - CONGE EXCEPTIONNEL DE MALADIE - CONGE DE MATERNITE ET PERIODES DE REPOS POUR ALLAITEMENT- CONGE DE PATERNITE

SECTION 1 : CONGE ANNUEL

Article 77 : Le fonctionnaire en activité a droit à un congé annuel d'une durée de trente jours calendaires avec rémunération.

Article 78 : Pour l'ouverture du droit au congé annuel, sont considérés comme services accomplis :

- les congés de maladie ;
- le congé de maternité ;
- le congé de paternité ;
- le congé parental ;
- les périodes de formation continue ;
- les autorisations spéciales d'absence et les permissions spéciales d'absence.

Article 79 : 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 d'un congé d'une durée de soixante jours calendaires maximum.

Article 80 : 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 SPECIALES D'ABSENCE – PERMISSIONS SPECIALES POUR EVENEMENTS FAMILIAUX

Article 81 : Des autorisations spéciales d'absence n'entrant pas en compte dans le calcul du congé annuel peuvent être accordées :

1- Avec traitement :

- au fonctionnaire membre du Comité Consultatif de la Fonction Publique ou de la Commission Administrative de Recours, 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 à l'alinéa précédent 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 82 : Le fonctionnaire peut bénéficier de permissions spéciales avec traitement pour événements familiaux dans les conditions ci-après :

- décès d'un ascendant ou d'un descendant en ligne directe ou du conjoint : cinq jours ouvrables ;
- décès du père ou de la mère du conjoint du fonctionnaire : trois jours ouvrables ;
- décès du frère ou de la sœur du fonctionnaire : deux jours ouvrables ;
- mariage du fonctionnaire : cinq jours ouvrables ;
- mariage d'un ascendant ou d'un descendant en ligne directe du fonctionnaire : deux jours ouvrables ;
- déménagement du fonctionnaire : deux jours ouvrables.

Les autorisations et les permissions spéciales d'absence sont accordées par le supérieur hiérarchique du fonctionnaire, à sa demande.

SECTION 3 : CONGE PARENTAL

Article 83 : Le fonctionnaire peut bénéficier d'un congé parental lui permettant de suspendre ses fonctions, en vue de s'occuper de son enfant mineur malade.

Le droit au congé parental n'est pas reconnu au fonctionnaire stagiaire.

Article 84 : Le congé parental est accordé à la demande du fonctionnaire par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique, après avis du Conseil de Santé et Sécurité au Travail de la Fonction Publique.

Le congé parental dont la durée ne peut excéder un an renouvelable deux fois, est accordé en tenant compte des nécessités de service.

Article 85 : Le fonctionnaire qui bénéficie du congé parental, est remplacé à son poste.

Article 86 : Le congé parental peut être accordé aux parents fonctionnaires du même enfant. Dans ce cas, ils choisissent d'en bénéficier soit l'un après l'autre, soit simultanément.

Article 87 : La demande de renouvellement, accompagnée de l'avis du Ministre technique intéressé, est adressée au Ministre chargé de la Fonction Publique deux mois avant l'expiration du congé parental.

Le Ministre chargé de la Fonction Publique accorde le renouvellement du congé parental après avis du Conseil de Santé et Sécurité au Travail de la Fonction Publique.

Article 88 : En cas de décès de l'enfant, de déchéance de l'autorité parentale et de retrait partiel des droits qui s'y rattachent ou de révocation de l'adoption, le congé parental cesse de plein droit.

Article 89 : Le fonctionnaire ayant bénéficié du congé parental ne peut jouir à nouveau, au titre du même enfant, d'un autre congé parental.

Article 90 : En cas de nouvelle naissance ou d'adoption survenue au cours de la période de congé parental, il ne peut être accordé au fonctionnaire une nouvelle période de congé parental pour cette naissance ou adoption.

Article 91 : Le congé parental ne peut être accordé au fonctionnaire, dans un délai d'une année, à compter de la fin d'une période de disponibilité.

Article 92 : Le fonctionnaire en détachement ne peut bénéficier d'un congé parental.

Article 93 : Au terme de son congé parental, le fonctionnaire est réintégré dans sa structure d'origine, par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique. Il adresse alors sa demande de réintégration deux mois au moins avant le terme fixé pour la fin de son congé.

Article 94 : Le fonctionnaire peut demander qu'il soit mis fin à son congé parental avant le terme fixé. Dans ce cas, il reste en situation d'attente, jusqu'à sa réintégration qui ne peut excéder le terme fixé.

SECTION 4 : CONGÉ DE MALADIE DE COURTE DUREE

Article 95 : Le fonctionnaire dont l'état de santé ne lui permet pas d'assurer le service, peut bénéficier d'un arrêt de travail, par périodes successives, délivré par un médecin, pour une durée qui ne peut excéder quinze jours.

Article 96 : Lorsque l'état de santé du fonctionnaire nécessite la poursuite des soins, au-delà de quinze jours, celui-ci sollicite un congé de maladie de courte durée, de six mois maximum, sur une période de douze mois consécutifs.

Il adresse une demande de congé de maladie de courte durée, accompagnée d'un certificat médical, au Ministre chargé de la Fonction Publique.

Le dossier de demande de congé est transmis, sans délai, au Ministre chargé de la Fonction Publique par le Responsable chargé des Ressources Humaines de l'organisme dont relève le fonctionnaire.

Le congé de maladie de courte durée est accordé au fonctionnaire par périodes successives de trois mois au maximum.

Article 97 : Le congé de maladie de courte durée est accordé au fonctionnaire, par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique, après avis du Conseil de Santé et Sécurité au Travail de la Fonction Publique.

Article 98 : A l'expiration de la première période de trois mois du congé de maladie de courte durée, le fonctionnaire est soumis à l'examen du Conseil de Santé et Sécurité au Travail de la Fonction Publique.

Si de l'avis du Conseil de Santé et Sécurité au Travail de la Fonction Publique, 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.

SECTION 5 : CONGE DE MALADIE DE LONGUE DUREE

Article 99 : Lorsqu'au terme du congé de maladie de courte durée, l'état de santé du fonctionnaire ne s'améliore pas, celui-ci peut solliciter un congé de maladie de longue durée.

Le congé de maladie de longue durée est accordé au fonctionnaire, à sa demande ou sur saisine du Responsable des Ressources Humaines de l'organisme dont il relève, par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique, après avis du Conseil de Santé et Sécurité au Travail de la Fonction Publique.

Le congé de maladie de longue durée est accordé par périodes successives de six mois maximum.

Article 100 : 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 maladie de longue durée, sur proposition du Conseil de Santé et Sécurité au Travail de la Fonction Publique.

Si au terme de trente-six mois, y compris les six premiers mois de congé de maladie de courte durée, l'état de santé du fonctionnaire ne lui permet toujours pas de reprendre son service ou de bénéficier d'une reconversion, il est déclaré invalide sur avis du Conseil de Santé et Sécurité au Travail de la Fonction Publique et de la Commission de Réforme, et admis d'office à la retraite. Il bénéficie de la pension dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

SECTION 6 : CONGE EXCEPTIONNEL DE MALADIE

Article 101 : Un congé exceptionnel de maladie peut être accordé au fonctionnaire victime d'un accident de 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, après avis du Conseil de Santé et Sécurité au Travail de la Fonction Publique.

Article 102 : Le congé exceptionnel de maladie est limité à soixante mois.

Le fonctionnaire bénéficiaire du congé exceptionnel de maladie qui ne peut reprendre le service, est admis à faire valoir ses droits à la retraite, après avis du Conseil de Santé et Sécurité au Travail de la Fonction Publique et de la Commission de Réforme.

Article 103 : Pendant le congé exceptionnel de maladie, le fonctionnaire perçoit l'intégralité de sa rémunération et le remboursement des honoraires et des frais médicaux entraînés par la maladie ou l'accident.

Les modalités de remboursement des honoraires et des frais médicaux sont déterminées conformément à la réglementation en vigueur.

SECTION 7 : CONGE DE MATERNITE ET PERIODE DE REPOS POUR ALLAITEMENT ET CONGE DE PATERNITE

Article 104 : Un congé de maternité d'une durée de vingt-quatre semaines est accordé à la femme fonctionnaire ou à la femme fonctionnaire stagiaire, à sa demande.

La demande de congé de maternité doit être adressée au responsable chargé des Ressources Humaines de la structure dont relève l'intéressée ou au Préfet, pour les fonctionnaires en service en département, au plus tard huit semaines avant la date présumée de l'accouchement. Cette demande est accompagnée d'un certificat médical de grossesse.

L'autorité saisie dispose d'un délai de deux semaines pour donner suite à la demande. A défaut, le droit au congé est acquis au fonctionnaire concerné.

Article 105 : Le congé de maternité comporte deux périodes dont une prénatale de huit semaines et une post-natale de seize semaines.

La femme fonctionnaire et la femme fonctionnaire stagiaire perdent tout ou partie de la période prénatale, lorsqu'elle ne formule pas sa demande dans le temps imparti pour en bénéficier.

Au cas où l'accouchement a lieu après la date présumée, la période post-natale des seize semaines reste acquise à la femme.

Si, à l'expiration du congé de maternité, l'intéressée n'est pas en état de reprendre le service, elle est placée en congé de maladie de courte durée, après avis du Conseil de Santé et Sécurité au Travail de la Fonction Publique.

Article 106 : Pendant une période de douze mois, à compter de la reprise du travail à l'issue du congé de maternité, la femme fonctionnaire ou la femme fonctionnaire stagiaire a droit à des périodes de repos pour allaitement. La durée totale de repos ne peut excéder une heure par jour.

Article 107 : Le fonctionnaire bénéficie d'un congé de paternité à sa demande, en cas de naissance de son enfant, d'une durée de trente jours.
La demande du congé de paternité est adressée au Responsable des Ressources Humaines de la structure dont il relève ou au Préfet pour les fonctionnaires en service en département, sur présentation du certificat de naissance ou de l'extrait d'acte de naissance de l'enfant, dans un délai maximum de trois mois après la naissance.

Le fonctionnaire perd le droit au congé de paternité lorsqu'il ne formule pas sa demande dans le délai imparti.

La décision de l'administration doit intervenir dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de la demande de congé de paternité.

En cas de silence de l'administration à l'expiration du délai prévu à l'alinéa 4 du présent article, le droit au congé de paternité est acquis au fonctionnaire.

Le congé de paternité peut être différé en cas de nécessités de service sans que le fonctionnaire n'en soit privé dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de la demande.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS COMMUNES

Article 108 : Le fonctionnaire bénéficiaire d'un congé parental, d'un congé de maladie de courte durée, d'un congé de maladie de longue durée, d'un congé exceptionnel de maladie, d'un congé de maternité ou d'un congé de paternité ne doit exercer, à titre professionnel, aucune activité privée 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.

Le fonctionnaire bénéficiaire de l'un des congés prévus à l'alinéa 1^{er} du présent article est tenu de signaler ses changements éventuels de résidence au Ministre chargé de la Fonction Publique.

Article 109 : Le fonctionnaire bénéficiaire d'un congé de maladie de courte durée, d'un congé de maladie de longue durée, d'un congé exceptionnel de maladie, d'un congé de maternité et d'un congé de paternité, conserve ses droits à l'avancement et à la retraite.

Toutefois, le fonctionnaire en congé pour raisons de santé ne peut faire acte de candidature aux concours professionnels, pendant la période du congé.

CHAPITRE VI : DISCIPLINE

Article 110 : Les sanctions disciplinaires du premier degré sont :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- le déplacement d'office ;
- la radiation du tableau d'avancement pour la période de référence ;
- la réduction du traitement dans la proportion maximum de 25% et pour une durée ne pouvant excéder trente jours.

Les sanctions disciplinaires du premier degré sont prononcées par le Président de l'Institution, le Ministre technique, le Préfet ou le Directeur de l'Etablissement Public.

Article 111 : Les sanctions disciplinaires du second degré sont :

- la réduction du traitement de 50% pour une période ne pouvant excéder trois mois ;
- l'exclusion temporaire pour une durée ne pouvant excéder six mois ;
- l'abaissement d'échelon ;
- l'abaissement de classe ;
- la rétrogradation ;
- la révocation avec ou sans suspension des droits à pension.

Article 112 : Sauf dispositions législatives contraires, le pouvoir disciplinaire en ce qui concerne les sanctions du second degré appartient au Ministre chargé de la Fonction Publique, qui l'exerce sur saisine du Président de l'Institution, du Ministre technique, du Préfet ou du Directeur de l'Etablissement Public, après communication au fonctionnaire incriminé de son dossier individuel et consultation du Conseil de Discipline de la Fonction Publique.

La sanction de révocation est prononcée par le Ministre chargé de la Fonction Publique, après accord du Président de la République.

Article 113 : Le fonctionnaire révoqué de son emploi ne peut faire acte de candidature à un concours d'entrée à la Fonction Publique.

Article 114 : Le Ministre chargé de la Fonction Publique dispose, en outre, sous réserve de dispositions législatives contraires, d'une compétence universelle en matière disciplinaire. A ce titre, il peut s'autosaisir lorsqu'aucune action disciplinaire n'est engagée contre le fonctionnaire auteur d'une faute.

Dans ce cas, le Ministre chargé de la Fonction Publique adresse au fonctionnaire concerné une demande d'explications écrites. Il prononce, s'il y a lieu, une sanction du premier ou du second degré, selon la gravité de la faute, et en informe l'autorité dont relève le concerné.

CHAPITRE VII : CESSATION DEFINITIVE DES FONCTIONS POUR CAUSE DE DEMISSION DE LICENCIEMENT OU DE RETRAITE

Article 115 : La démission ne peut résulter que d'une demande manuscrite motivée, datée et signée du fonctionnaire marquant sa volonté non équivoque de quitter l'Administration.

La demande de démission est adressée au Ministre chargé de la Fonction Publique avec ampliation au Gestionnaire des Ressources Humaines de l'Institution, du Ministère ou de l'Établissement Public dont relève le fonctionnaire.

Article 116 : La démission est acceptée par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique. Elle prend effet à la date fixée par le Ministre chargé de la Fonction Publique sans que cette date ne soit postérieure au délai prévu à l'alinéa 2 du présent article.

La décision du Ministre chargé de la Fonction Publique doit intervenir dans le délai de deux mois, à compter de la date de réception de la demande de démission. Passé ce délai, la démission est réputée acceptée.

Article 117 : La démission régulièrement acceptée est 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 118 : Le fonctionnaire qui démissionne ne peut prétendre qu'au remboursement de ses cotisations effectuées au titre de la constitution du droit à pension.

Il ne peut en aucun cas être recruté à la Fonction Publique pour exercer l'emploi duquel il a démissionné.

Toutefois, s'il satisfait aux conditions, il peut à nouveau faire acte de candidature pour l'accès à un autre emploi de la Fonction Publique.

Article 119 : Le licenciement intervient pour inaptitude physique ou mentale, pour insuffisance professionnelle notoire ou pour perte de la nationalité.

Le licenciement pour inaptitude physique ou mentale est prononcé lorsque le fonctionnaire, n'ayant pas acquis son droit à pension et ayant bénéficié du congé de maladie de longue durée, n'est pas reconnu par le Conseil de Santé et Sécurité au Travail de la Fonction Publique, 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 de Recours et conformément aux dispositions sur l'évaluation 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 versée par mensualités ne peut 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.

Le licenciement du fonctionnaire est prononcé par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Article 120 : Le fonctionnaire ne peut être maintenu en service au-delà de la limite d'âge applicable à son emploi.

Toutefois, par dérogation à ce principe, le fonctionnaire peut être maintenu en activité pour nécessité de service, par décret, pour une durée ne pouvant excéder deux ans, renouvelable une seule fois.

La demande de maintien en activité est adressée au Président de la République, par le Président de l'Institution, le Ministre dont relève le fonctionnaire ou par l'intéressé lui-même, après avis favorable du Président de l'Institution ou du Ministre sous l'autorité duquel il exerce.

Article 121 : Le fonctionnaire qui sollicite sa retraite par anticipation doit totaliser l'ancienneté requise pour bénéficier du droit à pension.

Il adresse une demande de retraite anticipée, datée et signée par ses soins, au Ministre chargé de la Fonction Publique, après avis favorable du Président de l'Institution ou du Ministre dont il relève.

Il est tenu de rester à son poste de travail jusqu'à la décision du Ministre chargé de la Fonction Publique.

CHAPITRES VIII : DEROGATION A L'OBLIGATION DE DISCRETION PROFESSIONNELLE, D'OBEISSANCE HIERARCHIQUE ET A L'INTERDICTION D'EXERCICE D'ACTIVITES LUCRATIVES

Article 122 : 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 au Service, conformément à la législation en vigueur.

Article 123 : L'obligation de discrétion professionnelle prévue à l'article 35 du Statut Général de la Fonction Publique ne s'applique pas à la dénonciation, dans les conditions fixées par la législation en vigueur, 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.

Article 124 : L'obligation d'obéissance hiérarchique prévue à l'article 37 du Statut Général de la Fonction Publique ne s'applique pas lorsque l'ordre donné par le supérieur hiérarchique est manifestement illégal et de nature à compromettre un intérêt public ou lorsque l'exécution de l'ordre constitue une infraction de droit commun.

Article 125 : L'interdiction prévue à l'article 32 du statut général de la Fonction Publique 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 Président de l'Institution ou 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.

Toutefois, cette autorisation ne peut être accordée lorsqu'il s'agit d'une consultation ou expertise prononcée au profit d'une entreprise privée à l'encontre de l'Administration ou d'un Etablissement 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 GENERALES

Article 126 : Toute personne nommée à titre permanent dans un emploi en qualité de fonctionnaire doit, avant d'être titularisée dans le grade correspondant à cet emploi, accomplir un stage probatoire d'une année à compter de sa prise de service.

Sont toutefois dispensés du stage probatoire, les fonctionnaires promus à un grade supérieur et les personnes nommées à titre exceptionnel par décret.

CHAPITRE II : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 127 : 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 prononcées par le Président de l'Institution, le Ministre technique, le Préfet ou le Directeur de l'Etablissement Public dont relève le fonctionnaire stagiaire, après une demande d'explications écrites adressée à l'intéressé.

La sanction du second degré est prononcée par le Ministre chargé de la Fonction Publique, après avis du Conseil de Discipline.

Article 128 : Le fonctionnaire stagiaire exclu définitivement de son emploi pour faute grave ne peut plus faire acte de candidature à un concours d'entrée à la Fonction Publique.

CHAPITRE III : REMUNERATION ET AVANTAGES SOCIAUX

Article 129 : Le fonctionnaire stagiaire perçoit pendant la durée de son stage probatoire, le salaire de base afférent à l'indice de début de l'échelle de traitement qui lui est applicable.

Article 130 : Le fonctionnaire stagiaire peut prétendre à des autorisations et permissions 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 ni d'une mise en stage dans le cadre de la formation continue, ni du congé annuel, ni du congé parental.

Article 131 : Le fonctionnaire stagiaire bénéficie du régime de congé de paternité, de congé de maladie de courte durée, de congé de maladie de longue durée ou de congé exceptionnel de maladie, prévu par le Statut Général de la Fonction Publique, dans la limite maximum de deux années.

Article 132 : La femme fonctionnaire stagiaire bénéficie du congé de maternité et de périodes de repos pour allaitement prévus à l'article 95 de la loi portant Statut Général de la Fonction Publique.

Article 133 : Le total des congés rémunérés de toute nature accordé 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 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 134 : Il peut être mis fin au stage probatoire avant la date fixée pour son terme :

- par la démission du fonctionnaire stagiaire ;
- par l'exclusion définitive de l'emploi du fonctionnaire stagiaire ;
- par le licenciement du fonctionnaire stagiaire ;
- par le décès du fonctionnaire stagiaire.

Article 135 : Le fonctionnaire stagiaire peut être licencié :

- pour insuffisance professionnelle notoire ;
- pour inaptitude physique ou mentale ;
- pour perte de la nationalité ;
- pour des faits antérieurs à l'admission au stage, dans la limite de cinq années, 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 des droits au congé de maladie de courte durée, au congé de maladie de longue durée ou au congé exceptionnel de maladie, dans la limite prévue à l'article 131 ci-dessus, n'est pas reconnu apte à reprendre le service par le Conseil de Santé et Sécurité au Travail de la Fonction Publique, est licencié pour inaptitude physique ou mentale.

Article 136 : Le fonctionnaire stagiaire licencié pour inaptitude physique ou mentale après avoir bénéficié du congé exceptionnel de maladie peut prétendre à la réparation prévue à l'article 107 du Statut Général de la Fonction Publique.

Article 137 : A l'expiration de la période de stage probatoire, le fonctionnaire stagiaire est :

- soit titularisé ;
- soit autorisé à effectuer une nouvelle période de stage d'un an, à l'issue de laquelle il est titularisé ou licencié ;
- soit licencié.

Article 138 : 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 qui lui est applicable.

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 : DE LA REMUNERATION ET DES AVANTAGES MATERIELS DIVERS ALLOUES AUX FONCTIONNAIRES

Article 139 : Pour l'application des dispositions de l'article 81 du Statut Général de la Fonction Publique, les modalités de la rémunération accordée aux fonctionnaires en service dans l'Administration centrale de l'Etat, les services extérieurs qui en dépendent et les établissements publics de l'Etat, ainsi que des avantages divers, sont fixés conformément aux dispositions ci-après.

Article 140 : La rémunération du fonctionnaire se liquide par mois et est payable à terme échu.

Au sens du présent décret, chaque mois compte pour trente jours, quel que soit le nombre de jours dont il se compose.

CHAPITRE I : DES ELEMENTS DE LA REMUNERATION

Article 141 : La rémunération du fonctionnaire comprend :

- le traitement soumis à retenue pour pension ;
- l'indemnité de résidence ;
- l'indemnité contributive au logement pour les fonctionnaires ne bénéficiant ni de baux administratifs, ni de l'occupation de bâtiments administratifs ;
- éventuellement les allocations familiales.

La rémunération peut comporter des primes, indemnités et prestations diverses telles qu'instituées par un texte législatif ou réglementaire.

Article 142 : Le traitement soumis à retenue pour pension est l'élément principal de la rémunération. Il est déterminé par application de la valeur du point d'indice à chacun des indices de la grille des traitements.

Article 143 : L'échelonnement de la grille de traitement et la valeur du point d'indice sont fixés par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 144 : 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 par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 145 : L'indemnité contributive au logement est un élément accessoire de la rémunération, non soumis à retenue pour pension.

Elle est accordée dans les conditions énoncées à l'article 85 du Statut Général de la Fonction Publique pour aider le fonctionnaire à se loger.

Le régime de l'indemnité contributive au logement est fixé par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 146 : Les allocations familiales constituent un élément accessoire du traitement dont le taux, non hiérarchisé, par enfant, est fixé par décret pris en Conseil des Ministres.

Le nombre d'enfants y donnant droit ne peut être supérieur à six.

Article 147 : Ouvrent droit aux allocations familiales, dans la limite maximum fixée à l'article précédent, les enfants 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 vingt et un ans.

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

Article 148 : 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 149 : Lorsque les conjoints sont tous fonctionnaires, les allocations familiales ne sont dues qu'à l'un ou l'autre.

Article 150 : En cas de divorce ou de séparation de corps de deux fonctionnaires, leur situation, en ce qui concerne les allocations familiales, fera l'objet d'une décision spéciale du Ministre chargé de la Fonction Publique, 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 l'un des conjoints n'est pas fonctionnaire, les allocations acquises seront conservées au conjoint fonctionnaire, à charge pour lui de reverser à l'autre séparé de corps ou divorcé, sous peine de s'en voir retirer le bénéfice, une proportion de ces allocations déterminées à l'alinéa précédent.

En cas de décès de l'un des conjoints fonctionnaires, le conjoint survivant bénéficie de plein droit des allocations pour ses propres enfants et ceux que le défunt aurait reconnus ou adoptés dans les limites fixées par le Statut Général de la Fonction Publique.

Article 151 : Toute déclaration frauduleuse tendant à faire allouer à un fonctionnaire des allocations supérieures à celles auxquelles il pourrait prétendre au titre du présent décret, l'expose à une sanction disciplinaire, sans préjudice des mesures administratives qui pourraient être prononcées, ainsi que des poursuites pénales susceptibles d'être engagées à son encontre.

CHAPITRE II : MODALITES DU DROIT A LA REMUNERATION

SECTION 1 : MODALITES DU DROIT AU TRAITEMENT

Article 152 : 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 153 : 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 première prise de service doit être fourni dans tous les cas.

La date d'effet de la nomination ne peut être antérieure à la date de première prise de service.

Article 154 : Le droit au traitement cesse

- 1- pour le fonctionnaire frappé de la sanction disciplinaire de l'exclusion temporaire des fonctions ou de la révocation, à la date de prise d'effet 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 ;
- 2- pour le fonctionnaire suspendu de ses fonctions, à compter de la date d'effet de la décision de suspension. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 2 de l'article 102 du Statut Général de la Fonction Publique, son traitement lui est à nouveau alloué à compter du jour de la reprise effective de fonction, 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.

- 3- 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 par l'autorité qui a accepté sa démission ;
- 4- 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 ;
- 5- 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 ;
- 6- pour le fonctionnaire admis à faire valoir ses droits à la retraite, soit à la date à laquelle l'autorité a accédé à sa demande de retraite anticipée, soit à la date de sa radiation ;
- 7- pour le fonctionnaire absent irrégulièrement de son poste, à compter du lendemain du jour où son absence a été dûment constatée par le supérieur hiérarchique. Sous réserve de mesures administratives qui peuvent être prises à son encontre, il recouvre ses droits au traitement le jour où il reprend effectivement ses fonctions ;
- 8- pour le fonctionnaire détenu par décision de l'autorité judiciaire, le lendemain du jour de son incarcération. Sous réserve des mesures administratives susceptibles d'intervenir à son encontre, il recouvre ses droits au traitement à la date de la reprise effective de ses fonctions, fixée par le Ministre chargé de la Fonction Publique ;
- 9- pour le fonctionnaire suspendu et faisant l'objet de poursuites pénales, à compter de la date d'effet de la décision de suspension.

Quelle que soit la décision judiciaire définitive intervenue dans les cas prévus aux points 8 et 9, 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.

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.

Article 155 : Le fonctionnaire bénéficiaire d'un congé annuel ou cumulé sur deux années de services au maximum, d'un congé de maternité et périodes pour couche et allaitement, d'un congé de paternité, d'une autorisation ou permission spéciale d'absence, conserve ses droits au traitement pendant la durée dudit congé ou autorisation d'absence.

Article 156 : Le fonctionnaire bénéficiaire d'un congé parental conserve sa rémunération pendant un an. En cas de renouvellement, la rémunération est réduite de moitié.

Il conserve ses droits à l'avancement, à la promotion et à la retraite.

Article 157 : En cas de congé de maladie de courte durée, pendant une période de douze mois consécutifs, le fonctionnaire a droit à l'intégralité de sa rémunération pendant les six mois.

Article 158 : En cas de congé de maladie de longue durée, le fonctionnaire conserve sa rémunération pendant les douze premiers mois. A l'issue de cette période la rémunération est réduite de moitié.

Article 159 : Le fonctionnaire bénéficiaire d'un congé exceptionnel de maladie perçoit l'intégralité de sa rémunération jusqu'à sa reprise de service ou jusqu'à son admission à la retraite.

Article 160 : Le fonctionnaire bénéficiaire d'une autorisation spéciale d'absence avec traitement ou d'une permission spéciale d'absence pour événements familiaux prévus par le présent décret conserve ses droits au traitement.

Article 161 : Le fonctionnaire soumis à une formation professionnelle perçoit la rémunération prévue par la réglementation applicable en la matière.

Article 162 : 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 d'un établissement public de l'Etat dans un emploi ouvrant droit 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 inférieure.

Article 163 : 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 correspondant à la classe et à l'échelon de l'échelle de traitement de son grade.

Article 164 : 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 arrêté conjoint du Ministre chargé de la Fonction Publique, du Ministre chargé des Finances et du Ministre chargé du Budget.

Article 165 : 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.

Il est attribué au fonctionnaire l'indice égal ou immédiatement supérieur à l'indice dans la grille indiciaire du nouveau grade.

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, de l'abaissement de classe ou de la rétrogradation, le traitement afférent à son nouvel échelon ou à sa nouvelle classe lui est alloué à compter de la date d'effet de la décision de sanction.

SECTION 2 : MODALITES DU DROIT A L'INDEMNITE DE RESIDENCE, A L'INDEMNITE CONTRIBUTIVE AU LOGEMENT ET AUX ALLOCATIONS FAMILIALES

Article 166 : L'indemnité de résidence, les allocations familiales et l'indemnité contributive au logement, 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 de courte durée, ou d'un congé de maladie de longue durée, pendant toute la période où il perçoit son traitement intégral ou réduit de moitié ;
- 4- au fonctionnaire bénéficiaire d'un congé parental ;
- 5- au fonctionnaire bénéficiaire d'autorisations spéciales d'absence sans traitement dans les cas prévus par la réglementation en vigueur ;
- 6- au fonctionnaire placé en position de disponibilité à sa demande, en cas d'accident ou de maladie grave du conjoint ou d'un enfant pendant toute la durée de cette position ;
- 7- au fonctionnaire placé sous les drapeaux.

SECTION 3 : REGLES RELATIVES A LA CONSTATATION DES DROITS ET AU PAIEMENT DE LA REMUNERATION

Article 167 : Aucun traitement ni accessoire de traitement ne peut être attribué en dehors de l'objet auquel il est réglementairement destiné.

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

Article 168 : 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 169 : Le fonctionnaire supporte sur son traitement la retenue pour pension prévue par la réglementation en vigueur.

Indépendamment des réductions de traitement applicables au fonctionnaire occupant certaines positions autres que celle de l'activité, 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 cause de grève. La retenue doit être proportionnelle au nombre de jours non travaillés ;
- 3- retenues pour dettes envers l'Etat ou des personnes morales de droit public ;
- 4- retenues pour dettes envers des personnes physiques ou des personnes morales de droit privé en vertu d'oppositions ou de saisie dans les conditions fixées par les textes en vigueur.

Un arrêté conjoint du Ministre chargé du Budget, du Ministre chargé des Finances et du Ministre chargé de la Fonction Publique détermine, en tant que de besoin, les modalités d'application des dispositions relatives aux précomptes opérés sur le traitement.

CHAPITRE III : AVANTAGES MATERIELS ET SOCIAUX

SECTION 1 : PRINCIPE

Article 170 : Il ne peut, en aucun cas, être accordé au fonctionnaire de l'administration et des établissements publics de l'Etat, 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 : COUVERTURE SOCIALE

Article 171 : 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 pris en Conseil des Ministres bénéficient du droit d'être logés dans les bâtiments de l'Etat dans des conditions déterminées par ce décret.

Article 172 : Les fonctionnaires en activité ou à la retraite ainsi que leurs conjoints et leurs enfants mineurs à charge, bénéficient dans les formations sanitaires de l'Etat d'un régime particulier dont les modalités sont définies par arrêté conjoint du Ministre chargé de la Santé, du Ministre chargé de la Protection Sociale, du Ministre chargé du Budget, du Ministre chargé des Finances et du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Article 173 : L'Etat favorise la constitution et le fonctionnement de sociétés mutuelles de secours et d'entraide de fonctionnaires.

SECTION 3 : VISITES MEDICALES ET SANTE AU TRAVAIL

Article 174 : Après sa titularisation, le fonctionnaire est soumis à une visite médicale d'aptitude, effectuée par un médecin spécialiste du travail désigné par l'Administration, aux frais de l'Etat. Cette visite est destinée à vérifier la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste auquel il est affecté.

En outre, le fonctionnaire a droit, une fois par an, à une visite médicale, aux frais de l'Etat, dans les conditions fixées par arrêté conjoint du Ministre chargé de la Fonction Publique, du Ministre chargé de la Santé, du Ministre chargé des Finances et du Ministre chargé du Budget.

Article 175 : Une surveillance médicale particulière est mise en place à l'égard :

- du fonctionnaire en situation de handicap ;
- de la femme fonctionnaire enceinte ;
- du fonctionnaire rappelé à l'activité après un congé pour raison de santé ;
- du fonctionnaire exposé à des risques particuliers mettant en danger sa santé et sa sécurité, en raison de la nature de son activité professionnelle ;
- du fonctionnaire souffrant de pathologies particulières, dont la liste est déterminée par arrêté conjoint du Ministre chargé de la Santé et du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Le médecin spécialiste du travail définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte cette surveillance particulière. Celle-ci est effectuée au moins une fois par an. Le fonctionnaire concerné par la surveillance particulière est tenu de se soumettre à ces visites médicales.

Article 176 : Des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions peuvent être effectués par le Responsable des Ressources Humaines de l'Institution ou du Ministère dont dépend le fonctionnaire, sur proposition du Médecin spécialiste du travail et après avis du Conseil de Santé et Sécurité au Travail de la Fonction Publique.

Article 177 : Pour préserver leur santé physique et mentale, les fonctionnaires ont droit, dans l'exercice de leurs fonctions, à des conditions de travail adéquates.

Article 178 : L'Administration a l'obligation d'assurer, au profit des fonctionnaires, une formation pratique adaptée à leurs activités professionnelles, en matière d'hygiène et de sécurité.

Article 179 : A la demande du médecin spécialiste du travail, une formation à l'hygiène et à la sécurité peut également être organisée au profit des fonctionnaires qui reprennent leur activité après un arrêt de travail consécutif à un accident de travail ou à une maladie professionnelle.

Cette formation a pour objet d'instruire le fonctionnaire sur les précautions à prendre pour assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues de travail et, s'il y a lieu, celle des usagers.

SECTION 4 : HABILLEMENT - UNIFORME

Article 180 : 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.

TITRE IV : ECHELLES DE TRAITEMENT DES GRADES DES FONCTIONNAIRES DE L'ADMINISTRATION ET DES ETABLISSEMENTS PUBLICS DE L'ETAT

Article 181 : Chaque échelle de traitement comprend des classes et des échelons affectés d'un coefficient dénommé indice de traitement.

TITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 182 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment le décret n° 93-607 du 2 juillet 1993 portant modalités communes d'application du Statut Général de la Fonction Publique.

Article 183 : Le Ministre d'Etat, Ministre de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration, le Ministre des Finances et du Budget et les Ministres intéressés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 26 février 2025

Copie certifiée conforme à l'original
Le Secrétaire Général du Gouvernement



Alassane OUATTARA

Roger Charlemagne DAH
Magistrat Hors Hiérarchie