

*Téléchargez tous vos codes sur [www.ivoire-juriste.blogspot.com](http://www.ivoire-juriste.blogspot.com)*

# **LE STATUT DE LA FONCTION PUBLIQUE**

**(LOI N° 92-570 DU 11 SEPTEMBRE 1992 PORTANT STATUT DE LA  
FONCTION PUBLIQUE)**

(Edition **2017**)



## **CHAPITRE PREMIER :**

### **DU FONCTIONNAIRE**

#### **ARTICLE PREMIER**

Le présent statut s'applique aux personnes qui, nommées à titre permanent pour occuper un emploi dans l'Administration centrale de l'Etat, les services extérieurs qui en dépendent et les établissements publics de l'Etat, ont été titularisées dans un grade de la hiérarchie administrative.

Il ne s'applique pas aux magistrats de l'Ordre judiciaire, au personnel militaire et au personnel de la Sûreté nationale.

#### **ARTICLE 2**

Les personnes soumises aux dispositions du présent statut ont la qualité de fonctionnaire.

#### **ARTICLE 3**

Ces personnes doivent :

- avoir la nationalité ivoirienne ;
- remplir les conditions d'âge pour l'accès à la Fonction publique;
- jouir de leurs droits civiques et d'une bonne moralité ;
- être en position régulière au regard des lois sur le recrutement de l'Armée ;
- remplir les conditions d'aptitude physique et mentale exigées pour occuper l'emploi ;

- être reconnu indemne de toute affection grave ou contagieuse, conformément à une liste d'affections arrêtée par un décret en Conseil des ministres.

#### **ARTICLE 4**

Les conditions d'âge pour l'accès à la Fonction publique sont fixées par décret en Conseil des ministres.

#### **ARTICLE 5**

Des décrets en Conseil des ministres fixent :

1° les modalités d'application du présent statut communes à l'ensemble du personnel visé au premier alinéa de l'article premier ;

2° les modalités particulières applicables aux fonctionnaires des différentes catégories, et notamment les conditions de nomination et de classement dans les différents grades.

#### **ARTICLE 6**

Le fonctionnaire est vis-à-vis de l'Administration dans une situation statutaire et réglementaire.

**CHAPITRE 2 :**  
**DE LA CLASSIFICATION ET DU PROFIL DE CARRIERE DES**  
**FONCTIONNAIRES**

**ARTICLE 7**

En fonction de leur niveau de formation et de leur qualification professionnelle, les fonctionnaires sont classés en quatre catégories désignées dans l'ordre hiérarchique décroissant par les lettres A, B, C, D.

**ARTICLE 8**

Aux catégories correspondent des fonctions de différents niveaux :

- à la catégorie A, les fonctions d'études générales, de conception, de direction et de supervision;
- à la catégorie B, les fonctions d'application, consistant à traduire en mesures particulières les principes généraux arrêtés ;
- à la catégorie C et à la catégorie D, les fonctions d'exécution.

**ARTICLE 9**

A chaque catégorie sont rattachés des grades.

**ARTICLE 10**

Le grade est le titre acquis par le fonctionnaire, à l'intérieur de sa catégorie, et qui lui donne vocation à occuper un emploi d'un certain niveau, dans sa spécialité, et dans la hiérarchie administrative.

A chacun des grades correspond une échelle de traitement qui comprend des classes et des échelons.

Le grade est distinct de l'emploi.

## **ARTICLE 11**

Les différents grades et les échelles de traitement sont fixés par décret en Conseil des ministres.

**CHAPITRE 3 :**  
**DE L'EMPLOI ET DE LA MOBILITE PROFESSIONNELLE**

**ARTICLE 12**

Le fonctionnaire peut changer d'emploi au cours de sa carrière, en fonction des besoins l'Administration, de la nécessité d'une reconversion professionnelle, ou à sa demande.

Le fonctionnaire reconnu inapte par le Conseil de Santé à exercer un emploi actif, peut être nommé à un emploi sédentaire de son grade.

**ARTICLE 13**

L'accès à un emploi en qualité de fonctionnaire ne peut se faire que dans les conditions fixé par le présent statut.

Toutefois, les nominations aux emplois supérieurs au sens de l'article 22 de la Constitution et dont la liste est fixée par la loi, sont laissées à la discrétion du Gouvernement, compte tenu des critères fixés par décret.

La nomination de non fonctionnaires à ces emplois n'entraîne pas leur titularisation dans un grade.

Les nominations aux emplois supérieurs visés au présent article sont révocables, qu'elles concernent des fonctionnaires ou des non fonctionnaires.

**ARTICLE 14**

Pour l'accès à la Fonction publique, aucune distinction ne doit être faite entre les deux sexes.

Toutefois, des modalités spécifiques peuvent, en raison des conditions d'aptitude physique ou à sujétions propres à certaines fonctions, en réserver l'accès aux candidats de l'un ou de l'autre sexe.

## **CHAPITRE 4 :**

### **DES CONTRACTUELS**

#### **ARTICLE 15**

Les emplois civils de l'Etat et des établissements publics visés à l'article premier sont occupés par des fonctionnaires.

Toutefois, par dérogation au principe visé ci-dessus, des agents non fonctionnaires peuvent être recrutés pour occuper des emplois de la catégorie A lorsque la nature des fonctions et les besoins des services le justifient.

Les agents ainsi recrutés sont engagés par contrat pour une durée déterminée qui ne peut excéder deux (2) ans ; ce contrat n'est renouvelable qu'une seule fois.

Un décret en Conseil des ministres fixe les modalités d'engagement des agents contractuels.



**CHAPITRE 5 :**  
**DES DROITS ET OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES**

**SECTION 1 :**  
**DES DROITS**

**ARTICLE 16**

La liberté d'opinion est reconnue aux fonctionnaires. Aucune distinction ne peut être faite entre ceux-ci en raison de leurs opinions politiques, philosophiques ou religieuses.

Toutefois, l'expression de ces opinions ne peut mettre en cause les principes affirmés par la Constitution et par le présent statut.

Elle ne peut être faite qu'en dehors du service, avec la réserve appropriée aux fonctions qu'exerce l'intéressé.

**ARTICLE 17**

Le droit syndical est reconnu aux fonctionnaires. Leurs syndicats professionnels régis par le droit du travail peuvent ester en justice.

Toute organisation syndicale de fonctionnaires est tenue d'effectuer, dans le mois de sa création, le dépôt de ses statuts et la liste de ses administrateurs, auprès du ministre chargé de l'Intérieur.

Les syndicats professionnels de fonctionnaires peuvent se pourvoir contre les actes réglementaires concernant le statut du personnel et contre les décisions individuelles et collectives portant atteinte intérêts collectifs des fonctionnaires.

## **ARTICLE 18**

Le droit de grève est reconnu aux fonctionnaires pour la défense de leurs intérêts professionnels individuels et collectifs. Il s'exerce dans le cadre défini par la loi.

## **ARTICLE 19**

Les fonctionnaires bénéficient, dans l'exercice de leurs fonctions, d'une protection assurée par la collectivité publique dont ils dépendent, conformément aux règles fixées par le Code pénal et les lois spéciales.

Lorsqu'un fonctionnaire est poursuivi par un tiers pour faute de service, la collectivité publique est responsable des condamnations civiles prononcées contre lui, dans la mesure où une faute personnelle détachable du service ne lui est pas imputable.

## **ARTICLE 20**

La collectivité publique est tenue de protéger les fonctionnaires contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes, dans l'exercice de leurs fonctions et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.

La collectivité publique est subrogée dans les droits de la victime pour obtenir des auteurs des faits et actes visés à l'alinéa précédent, la restitution des sommes versées au fonctionnaire intéressé.

Elle dispose en outre, aux mêmes fins, d'une action directe qu'elle peut exercer au besoin par voie de constitution de partie civile devant la juridiction pénale.

## **ARTICLE 21**

Il est tenu un dossier individuel par fonctionnaire. Il ne peut être fait état dans ce dossier, de même que dans tout document administratif, des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé.

## **ARTICLE 22**

Les fonctionnaires ont droit à :

- un congé annuel, des autorisations spéciales d'absence et des permissions spéciales pour événements familiaux ;
- des congés de maladie ;
- des congés de maternité et des périodes de repos pour allaitement, dans les conditions fixées par la législation du travail s'agissant des femmes fonctionnaires.

## **SECTION 2 :**

### **DES OBLIGATIONS**

## **ARTICLE 23**

Le fonctionnaire doit servir l'Etat avec loyauté, dignité, intégrité et dévouement. Il doit consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il ne peut exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit sauf dérogation accordée par décret.

## **ARTICLE 24**

Le fonctionnaire ne peut prendre, par lui-même ou par personne interposée, dans une entreprise soumise au contrôle de l'Administration à laquelle il appartient ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre son indépendance.

Lorsque le conjoint d'un fonctionnaire exerce à titre professionnel une activité privée lucrative, déclaration doit en être faite à l'Administration ou service dont relève le fonctionnaire.

L'autorité compétente prend, s'il y a lieu, les mesures propres à sauvegarder les intérêts de l'Etat.

### **ARTICLE 25**

Il est formellement interdit au fonctionnaire de solliciter ou de recevoir directement ou par personne interposée, dans l'exercice de ses fonctions, ou en dehors, mais en raison de celles-ci, des dons, gratifications ou avantages quelconques.

### **ARTICLE 26**

Le fonctionnaire est tenu au secret professionnel dans le cadre des règles instituées par le Code pénal.

Il est tenu à l'obligation de réserve.

Le fonctionnaire doit faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents, dont il a connaissance, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

En dehors des cas expressément prévus par les textes en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, le fonctionnaire ne peut être délié de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse du ministre dont il relève.

### **ARTICLE 27**

Le fonctionnaire a le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public dans le respect des règles mentionnées à l'article 26.

## **ARTICLE 28**

Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique.

Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

**CHAPITRE 6 :**  
**DES ORGANISMES CONSULTATIFS**

**ARTICLE 29**

Les organismes consultatifs placés auprès du ministre chargé de la Fonction publique sont :

- le Comité consultatif de la Fonction publique ;
- le Conseil de Discipline ;
- la Commission de Réforme ;
- les Commissions administratives paritaires.

**ARTICLE 30**

Le Comité consultatif de la Fonction publique connaît de toute question d'ordre général intéressant les fonctionnaires. Il est saisi par écrit, soit par le ministre de la Fonction publique, soit par le tiers de ses membres.

Le Conseil de Discipline fait des propositions de sanctions du second degré, donne un avis sur les demandes de retrait de sanctions disciplinaires.

La Commission de Réforme donne un avis, sur les allocations temporaires d'invalidité, les demandes de rentes en cas d'accident du travail ou de maladies professionnelles, d'admission à la retraite pour invalidité.

**ARTICLE 31**

Pour chaque grade de fonctionnaires, il est créé une Commission administrative paritaire comprenant en nombre égal des représentants de l'Administration et des représentants du personnel assistés de leurs syndicats.

La Commission administrative paritaire donne un avis sur :

- le tableau annuel d'avancement de classe ;
- les propositions de fin d'engagement pour insuffisance professionnelle ;
- et les propositions de retenues sur pension.

Elle peut, en outre, être consultée par le ministre chargé de la Fonction publique sur toute question intéressant le grade pour lequel elle a compétence.

### **ARTICLE 32**

Des décrets en Conseil des ministres, fixent la composition, les modalités de nomination de membres, l'organisation et le fonctionnement du Comité consultatif de la Fonction publique, du Conseil de Discipline, de la Commission de Réforme et des Commissions administratives paritaires.

**CHAPITRE 7 :**  
**DU RECRUTEMENT ET DE LA TITULARISATION**

**SECTION 1 :**  
**DU RECRUTEMENT**

**ARTICLE 33**

Les fonctionnaires sont recrutés par voie de concours, sauf dérogations prévues par décret.

Les concours de recrutement sont ouverts aux candidats non fonctionnaires justifiant de certains diplômes ou titres ou d'un certain niveau d'études.

Ces concours donnent lieu à l'établissement de listes classant par ordre de mérite les candidats déclarés aptes par un jury. Les nominations sont faites selon cet ordre.

**ARTICLE 34**

Les modalités de chaque concours sont fixées par voie réglementaire.

**ARTICLE 35**

Les actes portant nomination font l'objet d'une publication suivant les modalités fixées par décret en Conseil des ministres.



**SECTION 2 :**  
**DE LA TITULARISATION**

**ARTICLE 36**

Toute personne admise à occuper un emploi public en qualité de fonctionnaire est soumise à un stage d'une (1) année.

A l'issue de ce stage, 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.

**ARTICLE 37**

La titularisation est l'acte qui confère un grade à titre définitif dans la hiérarchie administrative ; elle confère au bénéficiaire les droits attachés à ce grade par le présent statut et lui ouvre le droit à poursuivre une carrière dans le service public.

## **CHAPITRE 8 :**

### **DES POSITIONS**

#### **ARTICLE 38**

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

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

#### **SECTION 1 :**

### **DE L'ACTIVITE**

#### **ARTICLE 39**

L'activité est la position du fonctionnaire qui, régulièrement titularisé, occupe effectivement un emploi.

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

**SECTION 2 :**  
**DU DETACHEMENT**

**ARTICLE 40**

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 fonctionnaire peut également être placé dans la position de détachement auprès d'une entreprise privée après autorisation du Conseil des ministres pour une période non renouvelable.

Dans cette position, le fonctionnaire continue à bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Le détachement est prononcé à la demande du fonctionnaire ou d'office. Il est révocable.

Le fonctionnaire détaché est soumis aux règles régissant l'emploi pour lequel il a été détaché, à l'exception de toute disposition législative, réglementaire ou conventionnelle, prévoyant le versement d'indemnité de licenciement ou de fin de carrière.

**ARTICLE 41**

Le fonctionnaire détaché, remis à la disposition de son administration d'origine, avant le terme, pour une cause autre qu'une faute commise dans l'exercice de ses fonctions, et qui ne peut être réintégré faute d'emploi vacant, continue d'être rémunéré par l'organisme de détachement jusqu'à sa réintégration.

En cas de faute grave ou de faute professionnelle, l'organisme de détachement est tenu de saisir sans délai le ministre chargé de la Fonction publique d'un rapport circonstancié.

## **ARTICLE 42**

Le fonctionnaire détaché ne peut, sauf au cas où le détachement a été prononcé auprès d'organismes internationaux ou pour exercer une fonction publique élective ou une fonction ministérielle, être affilié au régime de retraite dont relève l'organisme auprès duquel il est détaché, ni acquérir à ce titre, de droit quelconque à pension ou allocation, sous peine de suspension de la pension de l'Etat.

## **ARTICLE 43**

Sous réserve des dérogations fixées par décret en Conseil des ministres, la collectivité ou l'organisme auprès duquel un fonctionnaire est détaché est redevable, envers la Caisse générale de Retraite des Agents de l'Etat, d'une contribution pour la constitution des droits à pension de l'intéressé.

Le taux de cette contribution est fixé par décret en Conseil des ministres.

## **ARTICLE 44**

Les conditions et la durée du détachement ainsi que les modalités de réintégration fonctionnaires sont déterminées par décret en Conseil des ministres.

**SECTION 3 :**  
**DE LA DISPONIBILITE**

**ARTICLE 45**

La disponibilité est la position du fonctionnaire dont l'activité est suspendue temporairement à sa demande, pour des raisons personnelles telles que précisées à l'article 47.

**ARTICLE 46**

Le fonctionnaire en disponibilité n'a droit à aucune rémunération. Il cesse également de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

**ARTICLE 47**

La disponibilité ne peut être accordée que dans les cas suivants :

- accident ou maladie grave du conjoint ou d'un enfant. Dans ce cas la durée de la disponibilité ne peut excéder une (1) année ; mais elle est renouvelable, après avis du Conseil de Santé ;
- pour suivre un conjoint fonctionnaire en service ou affecté à l'étranger, la durée est également d'une (1) année renouvelable à la demande motivée de l'intéressé ;
- pour suivre un conjoint non fonctionnaire ; la durée est alors d'un an renouvelable une seule fois ;
- pour convenances personnelles, la durée est d'un (1) an renouvelable une seule fois.

## **ARTICLE 48**

La femme fonctionnaire, chef de famille placée en disponibilité, pour accident ou maladie d'un enfant, perçoit la totalité des allocations familiales.

## **ARTICLE 49**

Un décret en Conseil des ministres détermine les modalités de la mise en disponibilité la réintégration des fonctionnaires intéressés.

## **SECTION 4 :**

### **DE LA POSITION SOUS LES DRAPEAUX**

## **ARTICLE 50**

Le fonctionnaire incorporé dans une formation militaire, pour y accomplir son service légal, est placé dans la position « sous les drapeaux ».

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

La situation des fonctionnaires rappelés ou maintenus sous les drapeaux, fait l'objet de dispositions spéciales prévues par décret en Conseil des ministres.

## **ARTICLE 51**

Le fonctionnaire qui accomplit une période d'instruction militaire, est mis en congé, avec son traitement d'activité, pour la durée de cette période.

**CHAPITRE 9 :**  
**NOTATION - AVANCEMENT - PROMOTION - DISTINCTION**  
**HONORIFIQUE**

**SECTION 1 :**  
**DE LA NOTATION**

**ARTICLE 52**

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.

Le pouvoir de notation appartient au ministre ou au directeur de l'établissement dont dépend l'intéressé. Un exemplaire du bulletin de notation est remis au fonctionnaire.

**ARTICLE 53**

Les modalités de notation des fonctionnaires sont fixées par décret en Conseil des Ministres.

**SECTION 2 :**  
**DE L'AVANCEMENT**

**ARTICLE 54**

L'avancement des fonctionnaires comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de classe qui ont lieu de façon continue d'échelon à échelon et de classe à classe, à l'intérieur de l'échelle de traitement.

L'avancement d'échelon est fonction à la fois de l'ancienneté et de la notation.

L'avancement de classe a lieu uniquement au choix au profit de fonctionnaires inscrits à raison de leur mérite à un tableau annuel d'avancement après avis de la Commission administrative paritaire.

La hiérarchie des classes, le nombre d'échelons dans les différentes échelles de traitement ainsi que l'ancienneté moyenne exigée pour l'avancement sont fixés par décret en Conseil des ministres.

**ARTICLE 55**

La durée moyenne de l'avancement d'échelon peut être :

- a) réduite en faveur des fonctionnaires particulièrement méritants ;
- b) majorée pour les fonctionnaires qui reçoivent au cours d'une des deux années de référence une note inférieure à un niveau fixé par décret.

Le fonctionnaire qui reçoit pendant les deux années consécutives une note inférieure à un niveau fixé par décret ne peut bénéficier d'avancement.



## **ARTICLE 56**

L'avancement des fonctionnaires placés dans la position de détachement pour exercer un mandat public électif ou un mandat syndical ou une fonction ministérielle, a lieu sur la base de l'avancement moyen des fonctionnaires de la catégorie à laquelle ils appartiennent.

## **SECTION 3 :**

### **DE LA PROMOTION**

## **ARTICLE 57**

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 58**

Les modalités des concours qui doivent prendre en compte l'ensemble des éléments d'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire, sont fixées par voie réglementaire.

## **ARTICLE 59**

L'acquisition d'un diplôme, titre, ou attestation par un fonctionnaire en cours de carrière n'emporte pas automatiquement son reclassement dans le grade supérieur.

**SECTION 4 :**  
**DES DISTINCTIONS HONORIFIQUES**

**ARTICLE 60**

Les fonctionnaires méritants peuvent recevoir une distinction honorifique.

Les conditions d'attribution de cette distinction sont précisées par décret en Conseil des ministres.

**CHAPITRE 10 :**  
**DE LA REMUNERATION ET DES AVANTAGES SOCIAUX**

**SECTION 1 :**  
**DE LA REMUNERATION**

**ARTICLE 61**

En contrepartie du service fait, le fonctionnaire a droit à une rémunération comportant :

- le traitement soumis à retenue pour pension ;
- l'indemnité de résidence ;
- éventuellement des indemnités et prestations diverses instituées par un texte législatif ou réglementaire.

Le montant du traitement est fixé en fonction du grade, de la classe et de l'échelon du fonctionnaire.

**ARTICLE 62**

Le régime de rémunération et des avantages sociaux applicables aux fonctionnaires est déterminé par la loi des Finances.

**ARTICLE 63**

Des prestations familiales sont allouées aux fonctionnaires en considération du nombre d'enfants. Leurs taux ne sont pas hiérarchisés. Le nombre d'enfants y donnant droit ne peut être supérieur à six.

**SECTION 2 :**  
**DES AVANTAGES SOCIAUX**

**PARAGRAPHE PREMIER :**  
**DU CONGE ANNUEL, DES AUTORISATIONS D'ABSENCE**  
**ET DES PERMISSIONS SPECIALES POUR EVENEMENTS FAMILIAUX**

**ARTICLE 64**

Le fonctionnaire en activité a droit à :

- a) un congé annuel d'une durée de trente (30) jours avec rémunération ;
- b) des autorisations spéciales d'absence et des permissions spéciales pour événements familiaux, fixées par décret en Conseil des ministres.

Le droit au congé annuel s'exerce en prenant en compte les nécessités du service.

**PARAGRAPHE 2 :**  
**DES CONGES DE MALADIE**

**ARTICLE 65**

Le fonctionnaire a droit à des congés de maladie d'une durée maximum de six (6) mois, pendant une période de douze (12) mois consécutifs.

## **ARTICLE 66**

Le fonctionnaire, en congé de maladie, a droit à l'intégralité de sa rémunération pendant les six (6) mois.

## **ARTICLE 67**

Si, après la période de six (6) mois, l'état de santé du fonctionnaire exige la poursuite de soins, sur proposition du Conseil de Santé, il est mis au congé maladie de longue durée et perçoit l'intégralité de sa rémunération pendant six (6) mois. A l'issue de cette période, la rémunération est réduite de moitié.

Si au terme de trente-six (36) mois y compris les six (6) premiers mois de congé 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.

## **ARTICLE 68**

Le fonctionnaire victime d'un accident ou d'une maladie professionnelle survenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, a droit, à un congé exceptionnel de maladie jusqu'à son admission à la retraite.

Ce congé est limité à soixante (60) mois au cours desquels il perçoit l'intégralité de sa rémunération et le remboursement des honoraires et des frais médicaux entraînés par la maladie ou l'accident.

Au terme de cette période, il est admis à faire valoir ses droits à la retraite si son état de santé ne lui permet pas de reprendre son service et après avis du Conseil de Santé et de la Commission de Réforme.

## **ARTICLE 69**

Le fonctionnaire atteint d'une invalidité résultant d'un accident de service ayant entraîné une incapacité permanente ou atteint d'une maladie professionnelle, a droit à une allocation temporaire d'invalidité cumulable avec sa rémunération.

Les conditions d'attribution ainsi que les modalités de concession, de liquidation, de paiement et de révision de l'allocation temporaire d'invalidité sont fixées par décret en Conseil des ministres.

## **ARTICLE 70**

La liste des maladies d'origine professionnelle indemnissables est fixée conjointement par le ministre chargé de la Fonction publique et le ministre chargé de la Santé.

## **PARAGRAPHE 3 :**

### **DU CONGE DE MATERNITE ET DES PERIODES DE REPOS POUR ALLAITEMENT**

## **ARTICLE 71**

Un congé de maternité et des périodes de repos pour allaitement, avec rémunération, sont accordés dans les conditions prévues par la législation du travail à la femme fonctionnaire.

**PARAGRAPHE 4 :**  
**DE L’AFFILIATION A LA CAISSE GENERALE DE RETRAITE**

**ARTICLE 72**

Le fonctionnaire est d'office affilié à la Caisse générale de Retraite des Agents de l'Etat. Il supporte, par prélèvement sur son traitement, les retenues prévues par les règlements en vigueur, pour le régime des pensions civiles et exigibles en vue de la constitution du droit à pension.

## **CHAPITRE 11 :**

### **DE LA DISCIPLINE**

#### **ARTICLE 73**

Toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire, sans préjudice le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale.

#### **ARTICLE 74**

Les sanctions disciplinaires sont de deux ordres :

a) les sanctions du premier degré :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- le déplacement d'office.

b) les sanctions du second degré :

- la radiation du tableau d'avancement ;
- la réduction du traitement dans la proportion maximum de 25 % et pour une durée ne pouvant excéder trente (30) jours ;
- l'exclusion temporaire, pour une durée ne pouvant excéder six (6) mois ;
- l'abaissement d'échelon ;
- l'abaissement de classe ;
- la révocation avec ou sans suspension des droits à pension.

L'exclusion temporaire entraîne la perte de toute rémunération, à l'exception des prestations familiales.



La décision de sanction doit être motivée.

#### **ARTICLE 75**

Le pouvoir disciplinaire appartient au ministre chargé de la Fonction publique, qui l'exerce, sur saisine du ministre technique ou du directeur de l'établissement, après communication au fonctionnaire incriminé de son dossier individuel et consultation du conseil de Discipline.

Toutefois, les sanctions du premier degré sont prononcées par le ministre dont il relève, le préfet ou le directeur de l'établissement public sans accomplissement des formalités prévues à l'alinéa premier, après demande d'explication écrite adressée à l'intéressé.

#### **ARTICLE 76**

La composition, les modalités de désignation des membres, la compétence, l'organisation et le fonctionnement du conseil de Discipline sont fixés par décret en Conseil des ministres.

#### **ARTICLE 77**

En cas de faute grave commise par un fonctionnaire, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, l'auteur de cette faute peut être immédiatement suspendu par le ministre ou le directeur de l'organisme employeur ou par le préfet en ce qui concerne les fonctionnaires en service dans son département après confirmation du ministre technique intéressé.

Le fonctionnaire suspendu de ses fonctions ne peut prétendre qu'à la moitié de sa rémunération ; Toutefois, il continue à percevoir la totalité des prestations familiales.

La situation du fonctionnaire suspendu en application de l'alinéa premier du présent article doit être définitivement réglée dans un délai de trois (3) mois, à compter du jour où la décision de suspension a pris effet. Lorsqu'aucune décision n'est intervenue au bout de trois (3) mois, l'intéressé reçoit à nouveau l'intégralité de sa rémunération, sauf s'il est l'objet de poursuites pénales.

Lorsque l'intéressé n'a subi aucune sanction ou n'a été l'objet que d'un avertissement, d'un blâme ou si, à l'expiration du délai prévu à l'alinéa précédent, il n'a pu être statué sur son cas, il a droit au remboursement des retenues opérées sur sa rémunération.

En cas de manquement à ses obligations professionnelles, ou d'infraction de droit commun commise dans le cadre professionnel, le fonctionnaire peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire indépendamment des poursuites pénales susceptibles d'être engagées contre lui.

En cas de faute grave résultant d'une infraction de droit commun commise hors l'exercice de ses fonctions, la situation administrative du fonctionnaire, n'est réglée qu'après la décision définitive de la juridiction saisie.

**CHAPITRE 12 :**  
**DE LA CESSATION DEFINITIVE DE FONCTIONS**

**ARTICLE 78**

La cessation définitive de fonctions entraînant perte de la qualité de fonctionnaire résulte :

- de la démission régulièrement acceptée et de ce fait irrévocable ;
- du licenciement ;
- de la révocation ;
- de l'admission à la retraite ;
- du décès.

**ARTICLE 79**

Le licenciement est prononcé par le ministre chargé de la Fonction Publique pour l'un des motifs ci-après :

- inaptitude physique ou mentale, après avis du Conseil de Santé ;
- insuffisance professionnelle notoire, après avis de la Commission administrative paritaire et conformément aux dispositions sur la notation des fonctionnaires ;
- perte de la nationalité.

Le fonctionnaire, licencié pour inaptitude physique ou mentale ou pour insuffisance professionnelle notoire, reçoit une indemnité, dans les conditions fixées par décret en Conseil des ministres.

## **ARTICLE 80**

Dans les cas ci-dessus prévus pour le licenciement, le fonctionnaire est admis d'office à la retraite s'il a droit à pension.

## **ARTICLE 81**

En dehors des cas prévus à l'article 78, la cessation définitive de fonctions entraînant perte de la qualité de fonctionnaire, ne peut intervenir qu'en vertu de dispositions législatives spécifiques de dégagement des cadres, prévoyant notamment les conditions de préavis et d'indemnisation.

## **ARTICLE 82**

Sous réserve des exceptions prévues par les textes en vigueur, les fonctionnaires ne peuvent être maintenus en service au-delà de trente (30) années de service liquidables pour la pension ou au-delà de la limite d'âge. Le régime des limites d'âge est fixé par décret en Conseil des ministres.

## **ARTICLE 83**

Dans les conditions fixées par les dispositions légales et réglementaires en vigueur, les fonctionnaires peuvent à leur demande, être admis à la retraite par anticipation.

**CHAPITRE 13 :**  
**DE LA PENSION**

**ARTICLE 84**

En cas d'admission à la retraite, le fonctionnaire a droit à une pension dans les conditions fixées par la loi et les règlements en vigueur.

L'admission d'office du fonctionnaire à la retraite a lieu :

- a) soit à la date à laquelle il compte trente (30) années de service liquidables pour la pension ;
- b) soit à la date à laquelle il atteint la limite d'âge qui lui est applicable ;
- c) soit en cas d'invalidité.

**ARTICLE 85**

Sous réserve des exceptions prévues par décret en Conseil des ministres, le cumul d'une pension de retraite et d'une rémunération publique est interdit.

## **CHAPITRE 14 :**

### **DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

#### **ARTICLE 86**

Par dérogation aux dispositions des articles 33, 59, 84 et pendant une période de deux années à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente loi, des décrets en Conseil des ministres déterminent :

a) les conditions de nomination des agents temporaires en qualité de fonctionnaires :

- soit par voie d'inscription sur une liste d'aptitude après avis d'une commission ad hoc ;
- soit par voie de concours professionnel ;

Les intéressés doivent compter au moins une (1) année de services effectifs à la date d'application du présent statut.

b) les conditions de participation à des concours exceptionnels de promotion des fonctionnaires justifiant de certains titres ou diplômes ;

c) les conditions de maintien en activité pour nécessité de service au-delà des trente (30) années de service ;

d) les bonifications qui pourront être accordées aux fonctionnaires admis à faire valoir leurs droits à la retraite en 1992 et 1993 mais n'ayant pas atteint la limite d'âge qui leur est applicable à la date d'application du présent statut.

#### **ARTICLE 87**

La catégorie transitoire E prévue à la loi n° 64-488 du 21 décembre 1964 est supprimée. Les fonctionnaires de cette catégorie seront intégrés dans la catégorie D.

**CHAPITRE 15 :**  
**DES DISPOSITIONS FINALES**

**ARTICLE 88**

Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi qui prend effet dès sa promulgation au Journal officiel.

**ARTICLE 89**

La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat et publiée au Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 11 septembre 1992

Félix HOUPHOUET-BOIGNY

**DECRETS  
D'APPLICATION**



**LE DECRET N° 93-607 DU 2 JUILLET 1993, PORTANT MODALITES  
COMMUNES D'APPLICATION DU STATUT GENERAL  
DE LA FONCTION PUBLIQUE**

**TITRE PREMIER :  
DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE PREMIER**

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 le 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 des Finances.

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

**CHAPITRE PREMIER :**  
**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 budgétisés.

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 fixée à 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 de jugement supplétif en tenant lieu, ayant moins de six (6) mois de date;

2° un certificat de Nationalité ivoirienne ;

3° un extrait du casier judiciaire ayant moins de trois (3) mois de date ;

4° un état signalétique et des services militaires, ou toute autre pièce établissant que l'intéressé est en règle vis-à-vis des lois sur le 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 titres 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 (30) jours au moins avant la date fixée pour le début des épreuves.

La liste des candidats admis à concourir est arrêtée par le ministre de la Fonction publique, quinze (15) 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 Équivalences de Diplômes ;

**Catégorie C** : Diplômes de l'Enseignement du premier, cycle général ou technique ou diplômes reconnus équivalents par la Commission consultative des Equivalences de Diplômes ;

**Catégorie D** : Diplôme 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 (45) 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 fixés 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 du jury 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 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 Région 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 (1) 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'Ecole 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 :**

**ACTIVITE**

**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 :**  
**DETACHEMENT**

**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 Etat ;

5° Pour exercer un enseignement ou pour remplir une mission publique à l'étranger ou dans les 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 DETACHEMENT**

### **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.

## **DUREE ET CESSATION DU DETACHEMENT**

### **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 (5) années. Il peut être renouvelé par périodes n'excédant pas cinq (5) 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 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.

## **REGLES PARTICULIERES APPLICABLES AU FONCTIONNAIRE DETACHE**

### **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 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 :**  
**DISPONIBILITE**

**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 (1) 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 (1) année, elle peut être renouvelée dans les conditions requises pour l'obtenir ;

3° Pour suivre un conjoint non fonctionnaire résidant hors du lieu d'affectation du fonctionnaire, la durée de la disponibilité est d'une (1) 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 (1) 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 DETACHEMENT ET A LA DISPONIBILITE**

### **ARTICLE 40**

La proportion maximum des fonctionnaires d'un emploi susceptibles 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 ou maintenu sous les drapeaux, fait l'objet des dispositions spéciales prévues 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 dispositions de l'article 52 du statut général, la notation annuelle 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, l'emploi, aux fonctions exercées le cas échéant, et à celles qu'il souhaite exercer ;

2° La note chiffrée: cotée 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 suivant :

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 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 à occuper une fonction 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 des relations humaines ;
- 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 (8) jours de la réception du bulletin, introduire une réclamation é 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 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 (1) mois.

Passé ce délai et lorsqu'aucune suite n'a été réservée à sa demande, le fonctionnaire peut, dans la limite d'un nouveau délai de quinze (15) jours, saisir directement le ministre chargé de la Fonction publique qui prend alors toutes mesures appropriées.

Lorsque, de son fait, un 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 aux fonctionnaires placés en position de détachement pour exercer les fonctions de membre du Gouvernement, une fonction publique élective ou un mandat syndical.

**SECTION 2 :**  
**AVANCEMENT**

**ARTICLE 46**

Les échelles de traitement correspondant aux grades visés 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 (2) ans.

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

- Réduction de trois (3) mois ou de six (6) 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 ;

- Majoration de trois (3) mois ou de six (6) mois pour le fonctionnaire ayant obtenu une note professionnelle inférieure à 3 sur 5 au cours de l'une des deux années de référence ;
- 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 1er échelon de la 2e 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 (2) 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 obtenue 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 54**

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

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 et l'échelon dont l'indice est égal ou immédiatement supérieur à cela 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 :**  
**MOBILITE 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, ou à sa demande une formation professionnelle adaptée.

**ARTICLE 59**

Le fonctionnaire qui sollicite sa nomination dans un autre emploi de son grade doit cc au moins cinq (5) 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 SANTE**

**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.

## **SECTION 6 :**

### **DISTINCTION HONORIFIQUE**

#### **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 :**  
**CONGE ANNUEL**

**ARTICLE 62**

Le fonctionnaire en activité a droit à un congé annuel d'une durée de trente (30) 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 le cas de report sur l'année suivante, le fonctionnaire peut bénéficier, à titre exceptionnel, d'un congé d'une durée de deux (2) mois au maximum.

## **ARTICLE 65**

Sauf décision contraire de l'autorité compétente, le fonctionnaire bénéficiaire d'un congé annuel ou cumulé sur deux (2) ans, rejoint son poste d'affectation à l'expiration de son congé.

## **SECTION 2 :**

### **AUTORISATIONS D'ABSENCE ET PERMISSIONS SPECIALES POUR EVENEMENTS 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 fonctionnaires 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 ou 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 (5) jours ;
- En cas de mariage de l'agent ou d'un enfant de l'agent : deux (2) jours ;
- En cas de naissance survenue au foyer du fonctionnaire : trois (3) jours.

**CHAPITRE V :**  
**CONGE DE MALADIE - CONGE DE LONGUE DUREE - CONGE  
EXCEPTIONNEL DE MALADIE - CONGE POUR COUCHES ET  
ALLAITEMENT**

**SECTION 1 :**  
**CONGE DE 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 (15) jours, la décision est prise le ministre chargé de la Fonction publique.

**SECTION 2 :**  
**CONGE DE LONGUE DUREE**

**ARTICLE 70**

Le congé de longue durée prévu à l'article 67 du statut général est accordé aux fonctions après avis du Conseil de Santé.

Si l'autorité hiérarchique sous les ordres de laquelle sert le fonctionnaire juge que celui-ci se trouve 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 (3) mois au minimum et de six (6) mois au maximum.

## **ARTICLE 71**

A l'expiration de la première période de trois (3) mois, le fonctionnaire en congé de maladie 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 nouvelle période de trois (3) mois de congé de maladie.

Le fonctionnaire qui a obtenu, pendant une période de douze (12) mois consécutifs, des congés de maladie d'une durée totale de six (6) 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 (36) mois, y compris les six premiers mois de congé de maladie, l'état de santé 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 :**  
**CONGE EXCEPTIONNEL DE MALADIE**

**ARTICLE 72**

Conformément aux dispositions de l'article 68 du statut général, un congé exceptionnel 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 (3) mois au minimum six (6) 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 (60) 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 :**  
**CONGE 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 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 la transformation d'un 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 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 d'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 annexes.

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

**ARTICLE 84**

La démission ne peut résulter 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 (2) mois à compter de la date 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 des 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 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 (1) 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 :**  
**DEROGATION A L'OBLIGATION DE DISCRETION**  
**PROFESSIONNELLE**  
**ET A L'INTERDICTION D'EXERCICE D'ACTIVITES LUCRATIVES**

**ARTICLE 88**

L'obligation de discrétion professionnelle instituée par l'article 26 du statut général s'applique pas à la dénonciation, dans les conditions fixées par le Code pénal, des crimes ou délits dont 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 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 PREMIER :**  
**DISPOSITIONS GENERALES**

**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 supérieure 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 :**  
**REMUNERATION 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 (2) 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 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 un 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 ou congé exceptionnel de maladie, dans la limite prévue à l'article 95 ci-dessus n'est pas reconnu par 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**

A 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 titularisé ; 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 de droit à pension.

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

**TITRE III :**  
**DU COMITE CONSULTATIF DE LA FONCTION PUBLIQUE**

**CHAPITRE PREMIER :**  
**COMPETENCE ET COMPOSITION**

**SECTION 1 :**  
**COMPETENCE**

**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 la demande écrite du tiers des membres titulaires. Dans ce dernier cas, il doit être convoqué dans les trois (3) 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.

**SECTION 2 :**  
**COMPOSITION**

**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 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 (3) ans renouvelable.

## **ARTICLE 110**

Les membres du Comité consultatif de la Fonction publique désignés en raison 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 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 (10) jours au moins avant la séance.

**ARTICLE 114**

Les délibérations du Comité consultatif ne sont pas publiques. Elles ne sont valables 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 (8) 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 (1) mois aux membres du Comité. Il est approuvé lors de la séance suivante.

**TITRE V :**  
**DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES**

**CHAPITRE PREMIER :**  
**CREATION, ATTRIBUTIONS, COMPOSITION**

**SECTION 1 :**  
**CREATION**

**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 (4) 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 (3) 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 (1) 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 remplacés 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 plus de membres titulaires ou suppléants il est procédé au remplacement des membres représentant personnel selon la procédure prévue à l'article 144 ci-dessous.

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 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 Fonction publique.

#### **ARTICLE 147**

Les Commissions administratives paritaires sont présidées par le directeur chargé de 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 Gestion du Personnel au ministère chargé de la Fonction publique. Le secrétaire ne participe pas aux débats.

#### **ARTICLE 148**

Les Commission 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 jugeur 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 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 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 (4) 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 (3) mois et selon la procédure fixée au chapitre premier section 3 du présent titre, à la constitution d'une nouvelle Commission.

**TITRE VI :**  
**DE LA REMUNERATION ET DES AVANTAGES MATERIELS**  
**DIVERS ALLOUES 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 (30) jours.

**CHAPITRE PREMIER :**  
**DES ELEMENTS DE LA REMUNERATION**

**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 ;

- éventuellement des indemnités et prestations diverses instituées par un texte législatif ou réglementaires.

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 et 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 soumise 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 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 (2) .

Les allocations familiales sont dues jusqu'à l'âge de quinze (15) ans.

Cette limite est reportée à dix-sept (17) ans pour l'enfant qui est placé en apprentissage et à vingt (20) 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 (15) ans est exclu temporairement de l'établissement scolaire où il est inscrit, pendant toute la durée de cette exclusion. Il cesse si l'exclusion 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 MODALITES DU DROIT A LA REMUNERATION**

**SECTION 1 :**  
**MODALITES 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 (3) 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 (2) années de service 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 (6) mois pendant une période de douze mois consécutifs, le fonctionnaire a droit à l'intégralité de sa rémunération pendant les six (6) mois.

#### **ARTICLE 169**

En cas de congé de maladie de longue durée, le fonctionnaire conserve sa rémunération pendant les six (6) 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 droit 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 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 :**

### **MODALITES DU DROIT A L'INDEMNITE DE RESIDENCE 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 :**  
**REGLES RELATIVES A LA CONSTATATION**  
**DES DROITS ET AU PAIEMENT DE LA REMUNERATION**

**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 absences 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 MATERIELS 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'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 :**

#### **LOGEMENT 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 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 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 MEDICAUX - 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 SOCIETES MUTUELLES DE SECOURS**

**ARTICLE 186**

L'Etat favorisera la constitution et le fonctionnement de sociétés mutuelles de secours et d'entraide de fonctionnaires.

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 VISES PAR LE DECRET No 76-22 DU 9 JANVIER 1976 MODIFIE, RECRUTES AVANT LE 1er 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 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 instituée 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°s 76-22 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 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 2 juillet 1993

Félix HOUPHOUET-BOIGNY

# **LOI N° 60-271 DU 2 SEPTEMBRE 1960 PORTANT CREATION D'UNE ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION**

## **ARTICLE PREMIER**

Il est créé une Ecole nationale d'Administration chargée de la formation des fonctionnaires qui se destinent aux corps des administrations générales, financières, économiques, sociales et judiciaires, à la carrière diplomatique, à la magistrature, ainsi qu'aux corps, services ou carrières déterminés par décrets contresignés des ministres intéressés et du ministre des Finances, des Affaires économiques et du Plan.

L'Ecole Nationale d'Administration comporte un cycle de formation destiné au recrutement des fonctionnaires classés dans les corps de la catégorie A (cycle A) de la Fonction publique et un cycle de formation correspondant aux corps de la catégorie B de la même hiérarchie (cycle B).

## **ARTICLE 2**

L'Ecole nationale d'Administration relève du Premier ministre, en sa qualité de chef de la Fonction publique, et est placée sous l'autorité du ministre chargé de la Fonction publique.

Elle est administrée par un directeur assisté d'un conseil d'administration. Le conseil est présidé par le ministre de la Fonction publique ou son représentant, et comprend, en nombre égal, des membres de l'enseignement, des représentants des administrations publiques et des personnalités n'appartenant à aucune des deux catégories précédentes.

Le directeur de l'école et les membres du conseil d'administration sont nommés par décret pris en conseil des ministres sur proposition du ministre chargé de la Fonction publique.

### **ARTICLE 3**

Les conditions d'entrée à l'Ecole nationale d'Administration, l'organisation et la durée de la scolarité et des stages, les règles d'affectation des élèves à la sortie de l'école seront déterminées par les décrets d'application, qui fixeront également les règles de fonctionnement administratif et financier de l'école.

### **ARTICLE 4**

Les programmes des cours, des conférences et des examens seront réglés par décret.

Le directeur assure l'organisation matérielle et la discipline intérieure de l'école, dans les conditions prévues par le règlement intérieur qui sera établi par le conseil d'administration et approuvé par arrêté du ministre chargé de la Fonction publique.

Le directeur pourra être assisté dans cette tâche par un directeur des études et des stages.

### **ARTICLE 5**

S'ils ne sont déjà fonctionnaires, les élèves admis à l'école ont la qualité de fonctionnaires stagiaires et reçoivent une indemnité non soumise à retenue pour pension. Ils sont tous régis par le statut de la Fonction publique, sous réserve des mesures particulières qui seraient prévues dans le règlement intérieur de l'Ecole nationale d'Administration.

### **ARTICLE 6**

Des centres de préparation, de formation ou perfectionnement, destinés soit à des fonctionnaires, soit à des candidats non fonctionnaires désireux de se présenter aux concours de la Fonction publique pourront être créés par décret et rattachés à l'Ecole nationale d'Administration.

## **ARTICLE 7**

La présente loi sera publiée au Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Abidjan, le 2 septembre 1960

Félix HOUPHOUET-BOIGNY

**DECRET N° 68-82 DU 9 FEVRIER 1968 PORTANT REPARATION  
PECUNIAIRE ACCORDEE AUX AGENTS DE L'ETAT EN CAS DE  
MALADIE CONTRACTEE EN SERVICE OU D'ACCIDENT SURVENU  
DANS L'EXERCICE DE LEURS FONCTIONS**

**ARTICLE PREMIER**

En application des dispositions de la loi n° 64-488 du 21 décembre 1964, le fonctionnaire atteint d'une invalidité résultant soit d'un accident de service ayant entraîné une incapacité permanente, soit d'une maladie d'origine professionnelle, peut prétendre à une allocation temporaire d'invalidité, cumulable avec son traitement, non réversible en cas de décès.

Est considéré comme accident de service, l'accident survenu :

- par le fait ou à l'occasion du service ;
- pendant le trajet de la résidence au lieu de travail et vice versa, dans la mesure où le parcours n'a pas été interrompu ou détourné pour un motif dicté par l'intérêt personnel ou indépendant de l'emploi ;
- pendant les voyages dont les frais sont à la charge de l'Etat.

**ARTICLE 2**

Les conditions d'attribution, les modalités de concession de paiement et de révision de l'allocation temporaire d'invalidité visée à l'article premier, sont fixées conformément aux dispositions du présent décret.

**ARTICLE 3**

Le montant de l'allocation d'invalidité est fixé à la fraction du traitement brut afférent à l'indice minimum du corps auquel appartient le fonctionnaire, égale à la

fraction d'invalidité; sans toutefois que le montant de cette allocation puisse excéder 50 % du traitement brut de base du fonctionnaire.

#### **ARTICLE 4**

La réalité des infirmités invoquées par le fonctionnaire, leur imputabilité au service, les conséquences ainsi que le taux d'invalidité qu'elles entraînent, sont appréciés par la commission de réforme visée à l'article 17 de la loi n° 62-405 du 7 novembre 1962, portant organisation du régime des pensions civiles.

Toute modification dans l'état de la victime soit par aggravation, soit par atténuation de l'infirmité ou de la maladie, doit entraîner une révision du taux d'incapacité par la commission de réforme visée ci-dessus.

Le pouvoir de décision appartient dans tous les cas au ministre de la Fonction publique et au ministre délégué aux Affaires économiques et financières.

#### **ARTICLE 5**

L'entrée en jouissance de l'allocation temporaire d'invalidité est fixée :

- a) à la date de l'accident lorsque l'invalidité résulte d'un accident ;
- b) à la date de la première constatation médicale de la maladie lorsque l'invalidité résulte d'une maladie contractée en service.

Cette allocation est payée trimestriellement sur les crédits ouverts au budget général au chapitre pensions, allocations et rentes viagères.

#### **ARTICLE 6**

En vue de déceler les modifications dans l'état du fonctionnaire, celui-ci est tenu de se présenter annuellement devant la commission de réforme suivant les modalités qui lui seront fixées par arrêté conjoint des ministres de la Fonction publique, de la Santé publique et des Affaires économiques et financières.



En cas de révision du taux d'invalidité, celle-ci ne prendra effet qu'à compter du jour où a été constatée par la Commission de Réforme, l'aggravation ou l'atténuation de l'invalidité.

#### **ARTICLE 7**

En cas de mise à la retraite pour toute cause autre que l'aggravation de l'invalidité, ou en cas de départ du service sans droit à pension, l'allocation temporaire d'invalidité continue à être servie dans les conditions fixées au présent décret.

#### **ARTICLE 8**

Si la mise à la retraite est prononcée pour aggravation de l'invalidité ayant ouvert un droit à l'allocation temporaire, celle-ci est remplacée par la rente d'invalidité prévue par la loi n° 62-405 du 7 novembre 1962.

#### **ARTICLE 9**

Le fonctionnaire détaché conformément aux dispositions réglementaires en vigueur bénéficie de l'allocation temporaire du chef de l'invalidité contractée dans l'emploi de détachement.

Le paiement de cette allocation est à la charge de l'organisme employeur pendant la période de détachement.

Pour les fonctionnaires employés dans un service doté d'un budget annexe, le paiement de l'allocation d'invalidité est à la charge du budget annexe.

#### **ARTICLE 10**

Nonobstant les dispositions de l'article 5 ci-dessus, l'entrée en jouissance de l'allocation d'invalidité ne pourra être antérieure à la date de parution du présent

décret pour les fonctionnaires activité qui sont atteints d'une invalidité ou d'une maladie professionnelle dans les conditions visé l'article premier.

Le dossier des intéressés sera soumis à la commission de réforme prévue à l'article 4.

### **ARTICLE 11**

En cas de décès du fonctionnaire au moment d'un accident dans l'exercice de ses fonctions ou consécutif à l'aggravation de l'incapacité visée à l'article premier, une rente viagère calculée sur le taux d'incapacité de 100 % est accordée à ses ayants droit.

En cas d'accident suivi de mort, les frais funéraires sont pris en charge par l'organisme employeur dans les conditions fixées par arrêté conjoint du ministre de la Fonction publique et du ministre délégué aux Affaires économiques et financières.

### **ARTICLE 12**

Lorsque la cause d'une infirmité est imputable à un tiers, l'Etat est subrogé de plein droit à la victime ou à ses ayants droit dans leur action contre le tiers responsable, pour le remboursement prestations versées.

Pour la fixation des droits des fonctionnaires visées à l'article 10 ci-dessus, il sera tenu compte réparations éventuelles qui leur auront été accordées en cas d'infirmité imputable à un tiers.

### **ARTICLE 13**

Les dispositions du présent décret sont applicables mutatis mutandis aux agents temporaires des administrations et établissements publics administratifs de l'Etat.

### **ARTICLE 13**

Les dispositions du présent décret sont applicables mutatis mutandis aux agents temporaires des administrations et établissements publics administratifs de l'Etat.

### **ARTICLE 14**

Le ministre de la Fonction publique, le ministre délégué aux Affaires économique et financières, le ministre de la Santé publique et de la Population 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 9 février 1968

Félix HOUPHOUËT-BOIGNY

# **LOI N° 70-486 DU 3 AOÛT 1970, PORTANT ETABLISSEMENT DE LA LISTE DES EMPLOIS SUPERIEURS DE L'ETAT**

## **ARTICLE PREMIER**

En application des dispositions de l'article 22 de la Constitution, la liste des emplois supérieurs de l'Etat dont les titulaires doivent obligatoirement être nommés en Conseil ministres est fixée comme suit, par ordre alphabétique :

Emplois civils :

- Chefs de Mission diplomatique ;
- Chef de Service autonome ;
- Conseiller à la Cour suprême ;
- Contrôleur d'Etat ;
- Directeur général d'Administration centrale ;
- Directeur d'Administration ;
- Directeur de la Grande Ecole ;
- Doyen de Faculté ;
- Inspecteur d'Académie ;
- Inspecteur général des Services administratifs ;
- Inspecteur des Services administratifs ;
- Inspecteur général de Ministère ;
- Inspecteur des Services judiciaires ;
- Préfet ;
- Premier Président, Procureur général ;

- Président de Chambre et Avocat général de la Cour d'Appel ;
- Président et Procureur de la République de tribunal de première instance ;
- Recteur d'Université ;
- Secrétaire général du Conseil économique et social ;
- Secrétaire général du Gouvernement ;
- Secrétaire général de la Grande Chancellerie
- Secrétaire général de Ministère ;
- Secrétaire général de Préfecture ;
- Sous-préfet.

**Emplois militaires :**

- Chef d'Etat Major et sous-chef d'Etat Major ;
- Commandant de la Gendarmerie, adjoint au commandant de la Gendarmerie et commandant militaire départemental,
- Commandant de Légion de la Gendarmerie ;
- Inspecteur de la Gendarmerie ;
- Inspecteur général des Forces armées.

**ARTICLE 2**

Seront également nommés par décret en Conseil des ministres, les directeurs et directeurs des Etablissements publics, des Entreprises publiques et des sociétés d'Etat, nonobstant toutes dispositions contraires des statuts.

### **ARTICLE 3**

Nonobstant les dispositions de l'article premier, continuent à être nommés par le Conseil des ministres, les titulaires des emplois pour lesquels cette procédure est prévue par la disposition législative ou réglementaire particulière.

### **ARTICLE 4**

La présente loi sera publiée au Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Abidjan, le 3 août 1970

Félix HOUPHOUËT-BOIGNY

**DECRET N° 91-29 DU 6 FEVRIER 1991 ERIGEANT L'ECOLE  
NATIONALE D'ADMINISTRATION EN ETABLISSEMENT PUBLIC A  
CARACTERE ADMINISTRATIF ET PORTANT ORGANISATION DE  
CET ETABLISSEMENT**

**CHAPITRE PREMIER :  
DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE PREMIER**

L'Ecole nationale d'Administration, en abrégé E.N.A., est érigée en établissement public à caractère administratif doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Les articles 2 à 21 abrogés par **le Décret n°97-25 du 15 janvier 1997.**

**DECRET N° 91-815 DU DECEMBRE 1991 PORTANT INSTITUTION  
D'UN ORDRE DU MERITE DE LA FONCTION PUBLIQUE**

**TITRE PREMIER :**

**OBJET DE L'ORDRE DU MERITE DE LA FONCTION PUBLIQUE  
ADMISSION**

**ARTICLE PREMIER**

Il est institué au ministère de l'Emploi et de la Fonction publique un Ordre du Mérite de la Fonction publique.

**ARTICLE 2**

L'Ordre de mérite de la Fonction publique est destiné à récompenser les fonctionnaires et agents de l'Etat qui se sont distingués par leur travail, leur contribution active au service de l'Administration, et notamment dans la modernisation et le renforcement de l'efficacité de l'Administration.

**ARTICLE 3**

L'Ordre du Mérite de la Fonction publique comporte les grades de chevalier, d'officier et de commandeur.

**ARTICLE 4**

Pour être admis dans l'Ordre du Mérite de la Fonction publique, il faut justifier au 1er janvier de l'année de la proposition de dix ans au moins de services réels rendus à l'Administration ivoirienne.



**TITRE II :**  
**DIPLÔME ET INSIGNE**

**ARTICLE 5**

L'attribution d'une décoration dans l'Ordre du Mérite de la Fonction publique donne lieu à la remise d'un diplôme mentionnant la nature des services particuliers rendus.

Les diplômes reçoivent au registre de contrôle de l'Ordre tenu par le Secrétariat du Conseil de l'Ordre, un numéro d'inscription suivi du millésime de l'année.

**ARTICLE 6 – NOUVEAU**

**(D. 93-320 du 11 mars 1993)**

L'insigne de l'Ordre du Mérite de la Fonction publique est constitué par une médaille d'un diamètre de 27 millimètres portant en avers l'effigie de la République (l'Eléphant symbolique du Sceau de l'Etat) avec les mots « République de Côte d'Ivoire », au revers : Ordre du Mérite de la Fonction publique.

L'insigne de chevalier est en bronze, suspendu à un ruban de 36 millimètres de largeur, constitué d'une bande verticale de couleur orange en son milieu et, de chaque côté, d'une bande tricolore verticale aux couleurs de la République dans lesquelles chaque couleur sera représentée par une raie de 3 millimètres de large. Le ruban sera chargé d'une agrafe portant les mots « Fonction publique ».

L'insigne d'officier est en argent, suspendu à un même ruban, mais garni en son milieu d'une rosette tricolore. L'agrafe est placée au dessus de la rosette.

L'insigne de commandeur est en vermeil, suspendu à une cravate. L'agrafe est placée au centre de la cravate et de part et d'autre de l'insigne.

Le ruban peut être porté sans la décoration, les officiers portant une rosette, les commandeurs portant une rosette sur un galon d'or.

**TITRE III :**  
**PROPOSITIONS - NOMINATIONS ET PROMOTIONS**

**ARTICLE 7**

Les propositions de candidatures concernant les agents de l'Administration sont adressées par voie hiérarchique au ministre de l'Emploi et de la Fonction publique sous forme de mémoire, du modèle annexé au présent décret.

Les candidats n'appartenant pas à l'Administration doivent adresser une demande au préfet de leur département qui établit le mémoire de proposition et le transmet au ministre de l'Emploi et de la Fonction à publique.

Les dossiers doivent parvenir au ministre de l'Emploi et de la Fonction publique au plus tard le 1er septembre pour la promotion du 1er janvier suivant.

Les mémoires sont centralisés au Secrétariat de l'Ordre du Mérite de la Fonction publique pour être examinés par le Conseil de l'Ordre.

**ARTICLE 8**

Les nominations et propositions dans l'Ordre du Mérite de la Fonction publique ont lieu le 1er janvier, par décret pris sur proposition du ministre de l'Emploi et de la Fonction publique, après avis du Conseil de l'Ordre.

Les récipiendaires reçoivent leur décoration et leur diplôme au nom du Président de la République.

**ARTICLE 9**

Pour être promu au grade d'officier ou de commandeur, il faut justifier d'une ancienneté de cinq (5) ans au moins dans le grade immédiatement inférieur.

Par dérogation spéciale, des nominations et des promotions dans les grades d'officier et de commandeur pourront être prononcées directement sans qu'il soit

justifié d'une ancienneté dans les grades inférieur en faveur des personnes ayant rendu des services exceptionnels.

### **ARTICLE 10**

Le contingent annuel maximum attribué aux différents grades est fixé à :

- cent vingt chevaliers ;
- quarante officiers ;
- dix commandeurs.

### **ARTICLE 11**

Les étrangers résidant habituellement en Côte d'Ivoire et y exerçant une profession dans l'Administration pourront être admis dans l'Ordre du Mérite de la Fonction publique s'ils ont rendu les mêmes services que les citoyens ivoiriens. Les conditions de nomination et de promotion sont les mêmes que pour les ivoiriens.

Pour les étrangers non résidents, les nominations et promotions seront laissées à l'entière appréciation du ministre de l'Emploi et de la Fonction publique.

Ils peuvent être élevés à un grade quelconque et à n'importe quel moment sans passer par les grades inférieurs.

Il n'y a pas de contingent limitatif pour les nominations et les promotions d'étrangers, résidant ou non en Côte d'Ivoire.

**TITRE IV :**  
**ATTRIBUTIONS A TITRE POSTHUME**

**ARTICLE 12**

Une distinction dans l'Ordre du Mérite de la Fonction publique peut être décernée à titre posthume, dans n'importe quel grade, aux personnes visées à l'article 2 du présent décret, après avis du Conseil de l'Ordre.

Elle est remise au représentant le plus qualifié de la famille qui en aura la garde, mais ne pourra la porter.

**TITRE V :**  
**CONSEIL DE L'ORDRE - DISCIPLINE - RADIATION**

**ARTICLE 13**

Il est institué auprès du ministre de l'Emploi et de la Fonction publique un Conseil de l'Ordre du Mérite de la Fonction publique dont les membres sont commandeurs de droit.

**ARTICLE 14**

Le Conseil de l'Ordre est composé de sept membres :

- Président : le ministre de l'Emploi et de la Fonction publique.
- Vice-président : Un membre du Conseil de l'Ordre national nommé par le ministre de l'Emploi et de la Fonction publique, sur proposition du Grand Chancelier de l'Ordre national.
- Membres :

\* un fonctionnaire choisi au sein de son département par le ministre de l'Emploi et de la Fonction publique, chargé de l'Administration de l'Ordre des fonctions de Secrétariat du Conseil de l'Ordre ;

\* le président du Conseil de Discipline ;

\* l'inspecteur général des Services publics ;

\* le directeur de la Gestion du Personnel, des Pensions civiles et de la Prévoyance sociale ;

\* le directeur de l'Emploi et de la Réglementation du Travail.

## **ARTICLE 15**

Le Conseil de l'Ordre donne son avis sur les nominations et les promotions dans l'Ordre.

Il veille au respect des statuts et des règlements de l'Ordre.

Il est constitué chaque fois que le ministre juge utile de modifier les statuts et règlements de l'Ordre et de façon générale, chaque fois que le ministre le juge nécessaire.

Il donne son avis sur les mesures disciplinaires à prendre vis-à-vis des membres de l'Ordre, et prononce les suspensions et les radiations prévues à l'article 17.

Ses délibérations et décisions font l'objet d'un procès-verbal. Ce procès-verbal doit notamment certifier que les nominations ou promotions envisagées sont conformes aux règlements de l'Ordre.

## **ARTICLE 16**

Le secrétaire de l'Ordre prépare les projets de décret de nomination et de promotion à présenter à la signature du Président de la République.

Il s'assure que les contingents fixés à l'article 9 sont bien respectés.

Il tient le registre de contrôle, côté et paraphé par le ministre de l'Emploi et de la Fonction publique, sur lequel sont inscrites avec le grade, en une série ininterrompue de numéros, les nominations et promotions faites, soit à titre normal, soit à titre exceptionnel, soit à titre posthume.

Le registre est soumis, chaque semestre, au visa du ministre de l'Emploi et de la Fonction publique.

## **ARTICLE 17**

Le Conseil de l'Ordre du Mérite de la Fonction publique est renouvelé par moitié tous les trois (3) ans, les membres sortants peuvent être nommés à nouveau.

La suspension ou la radiation des membres du Conseil de l'Ordre peut être prononcée par décret pour cause d'indignité ou d'indisponibilité.



**TITRE VI :**  
**DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

**ARTICLE 18**

Pendant une période transitoire de cinq (5) années, il pourra être dérogé aux dispositions des articles 9 et 10 du présent décret.

**ARTICLE 19**

Le Grand Chancelier de l'Ordre national, le ministre de l'Emploi et de la Fonction publique 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 11 décembre 1991

Félix HOUPHOUËT-BOIGNY

**DECRET N° 91-816 DU 11 DECEMBRE 1991 PORTANT INSTITUTION  
D'UN DIPLÔME D'HONNEUR DE LA FONCTION PUBLIQUE**

**TITRE PREMIER :**

**OBJET DU DIPLÔME D'HONNEUR DE LA FONCTION PUBLIQUE**

**ARTICLE PREMIER**

Il est institué au ministère de l'Emploi et de la Fonction publique un Diplôme d'Honneur de la Fonction publique.

**ARTICLE 2**

Le Diplôme d'Honneur de la Fonction publique a pour objet de récompenser les fonctionnaire, et agents de l'État qui se sont faits remarquer par leurs aptitudes professionnelles, leur esprit d'initiative et leur sens de service public.

**TITRE II :**  
**ADMISSION**

**ARTICLE 3**

Peuvent être bénéficiaires du Diplôme d'Honneur de la Fonction publique, les fonctionnaires et agents de l'Etat de nationalité ivoirienne ayant accompli, au 1er janvier de l'année de la proposition de candidature, dix (10) ans de service effectif dans l'Administration centrale de l'Etat, les services extérieurs en dépendant ou les établissements publics nationaux.

Le temps passé sous les drapeaux, soit au titre du service militaire obligatoire, soit au titre du service militaire accompli en cas de mobilisation générale et les absences pour maladie sont inclus au nombre d'années de la période requise.

**ARTICLE 4**

Le Diplôme d'Honneur de la Fonction publique peut être décerné sans condition de durée de service aux mutilés du travail atteints d'une incapacité permanente de travail au moins égale à 75 %.

**ARTICLE 5**

A titre exceptionnel et sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'ancienneté de service précitées, peuvent recevoir le Diplôme d'Honneur de la Fonction publique, les étrangers ayant exercé dans l'Administration ivoirienne.

**ARTICLE 6**

Le Diplôme d'Honneur de la Fonction publique peut être également attribué à titre posthume à condition que la demande ait été formulée dans les deux (2) ans

suivant la date du décès. Dans ce cas, le Diplôme est remis à l'ayant droit le plus proche et le plus qualifié.

## **ARTICLE 7**

Par dérogation spéciale, des nominations pour l'attribution du Diplôme d'Honneur de la Fonction publique pourront être prononcées sans qu'il soit justifié les conditions d'années requises en faveur des personnes ayant rendu des services éminents.

**TITRE II :**  
**DIPLÔME**

Le Diplôme d'Honneur de la Fonction publique indique les services pour lesquels le fonctionnaire ou l'agent de l'Etat est récompensé. Le Diplôme reçoit le numéro d'inscription au registre de contrôle prévu à l'article 12 du présent décret.

**TITRE IV :**  
**PROPOSITIONS – NOMINATIONS**

**ARTICLE 9**

Les propositions de candidature sont adressées au ministre de l'Emploi et de la Fonction publique par le ministre dont relève le candidat sous forme de mémoire, du modèle annexé au présent décret.

La candidature pour l'attribution du Diplôme d'Honneur de la Fonction publique est introduite par une demande rédigée par le postulant ou par un membre de sa famille en cas de décès de celui-ci.

Cette demande doit être accompagnée des pièces attestant les renseignements exigés dans le mémoire susvisé.

Les dossiers de candidature doivent parvenir au ministère de l'Emploi et de la Fonction publique, le 1er septembre au plus tard.

**ARTICLE 10**

Les propositions et les nominations pour l'attribution du Diplôme d'Honneur de la Fonction publique ont lieu le 1er janvier, par décret pris sur rapport du ministre de l'Emploi et de la Fonction publique.

Les récipiendaires reçoivent le Diplôme d'honneur de la Fonction publique au nom du ministre de l'Emploi et de la Fonction publique.

**TITRE V :**  
**CONTRÔLE – DISCIPLINE**

**ARTICLE 11**

Le Conseil de l'Ordre du Mérite de la Fonction publique donne avis sur les nominations des fonctionnaires et agents de l'Etat devant recevoir le Diplôme d'Honneur.

Il veille au respect des statuts et des règlements régissant le droit au Diplôme d'Honneur de la Fonction publique.

Il est consulté chaque fois que le ministre de l'Emploi et de la Fonction publique juge utile et nécessaire de modifier les statuts et règlements du Diplôme d'Honneur de la Fonction publique.

Les délibérations et les décisions du Conseil de l'Ordre du Mérite de la Fonction publique font l'objet d'un procès-verbal qui certifie que les propositions et nominations sont conformes au statut et règlement en vigueur.

**ARTICLE 12**

Le secrétaire du Conseil de l'Ordre du Mérite de la Fonction publique tient un registre de contrôle, côté et paraphé par le ministre de l'Emploi et de la Fonction publique sur lequel sont inscrites les propositions et les nominations faites, soit à titre normal, soit à titre exceptionnel, soit à titre posthume.

Le registre est soumis, chaque trimestre ou semestre, au visa du ministre de l'Emploi et de la Fonction publique.

**TITRE VI :**  
**DISPOSITIONS FINALES**

**ARTICLE 13**

Le Grand Chancelier de l'Ordre national, le ministre de l'Emploi et de la Fonction publique 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 11 décembre 1991

Félix HOUPHOUËT-BOIGNY

# **LOI N° 92-571 DU 11 SEPTEMBRE 1992 RELATIVE AUX MODALITES DE LA GREVE DANS LES SERVICES PUBLICS**

## **ARTICLE 1**

Les dispositions de la présente loi s'appliquent au personnel de l'Etat, des départements et des communes ainsi qu'au personnel des entreprises, des Organismes et des Etablissements publics ou privés lorsque ces entreprises et Organismes sont chargés de la gestion d'un service public.

## **ARTICLE 2**

Les différends collectifs qui pourraient naître entre le personnel et les collectivités, entreprises, Organismes et Etablissements publics ou privés lorsque ces entreprises et Organismes sont chargés de la gestion d'un service public font obligatoirement l'objet d'une tentative de conciliation entre le service ou l'Organisme employeur et les agents en liaison avec les services compétents du ministère de l'Emploi et de la Fonction publique.

Si aucune solution n'est trouvée, le ministre technique intéressé et le ministre chargé de la Fonction publique sont saisis du différend par les parties au conflit.

## **ARTICLE 3**

En cas d'échec de la tentative de conciliation, le litige est porté au niveau du Chef du Gouvernement.

## **ARTICLE 4**

Si malgré l'intervention du Chef du Gouvernement les parties n'ont pu être conciliées et que le personnel concerné décide de faire usage du droit de grève, la cessation collective et concertée du travail doit être précédée d'un préavis.



## **ARTICLE 5**

Le préavis est donné par l'Organisation ou les Organisations syndicales régulièrement constituées conformément aux dispositions légales en vigueur, dans la catégorie professionnelle ou dans l'entreprise, l'Organisme ou le service intéressé.

Le préavis qui précise les motifs du recours à la grève doit être déposé simultanément six (6) jours ouvrables avant le déclenchement de la grève, au ministère chargé de la Fonction publique, à la direction de l'Etablissement, de l'entreprise, ou de l'Organisme intéressé. Il fixe le lieu, la date et l'heure du début ainsi que la durée limitée ou non, de la grève envisagée.

Il est donné récépissé du dépôt de préavis de grève par le ministre chargé de la Fonction publique. Le préavis ne fait pas obstacle à la négociation en vue du règlement du conflit.

## **ARTICLE 6**

En cas de cessation collective et concertée du travail, l'heure de cessation et celle de reprise du travail ne peuvent être différentes pour les diverses catégories professionnelles et pour les divers membres du personnel intéressé.

Sont interdits, les arrêts de travail par échelonnement successif ou par roulement.

## **ARTICLE 7**

L'inobservation des présentes dispositions entraîne pour les fonctionnaires, l'application des sanctions prévues par le Statut général de la Fonction publique et par le Code du Travail pour les agents non fonctionnaires.

## **ARTICLE 8**

L'absence de service fait, par suite d'une cessation concertée du travail entraîne une réduction proportionnelle du traitement ou salaire et de ses compléments, autres que les prestations familiales.

Quel que soit le mode de rémunération, la cessation du travail pendant une durée inférieure à une journée de travail donne lieu à une retenue égale à la rémunération afférente à cette journée.

## **ARTICLE 9**

Est assimilé à l'absence de service fait le service mal fait.

Le service est mal fait lorsque l'agent s'abstient d'effectuer tout ou partie de ses heures de service ou n'exécute pas tout ou partie des obligations de service qui s'attachent à sa fonction.

## **ARTICLE 10**

En cas de grève, un service minimum doit être assuré dans les secteurs déterminés et suivant les modalités fixées par décret en Conseil des ministres.

## **ARTICLE 11**

La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat et publiée au Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 11 septembre 1992

Félix HOUPHOUËT-BOIGNY

**DECRET N° 93-320 DU 11 MARS 1993 MODIFIANT L'ARTICLE 6 DU  
DECRET N° 91-815 DU 11 DECEMBRE 1991 PORTANT INSTITUTION  
D'UN ORDRE DU MERITE DE LA FONCTION PUBLIQUE**

**ARTICLE PREMIER**

L'article 6 du décret n° 91-815 du 11 décembre 1991 portant institution d'un ordre du Mérite de la Fonction publique est abrogé et remplacé par l'article – nouveau.

**ARTICLE 6 – NOUVEAU**

L'insigne de l'Ordre du Mérite de la Fonction publique est constitué par une médaille d'un diamètre de 27 millimètres portant en avers l'effigie de la République (l'Eléphant symbolique du Sceau de l'Etat) avec les mots « République de Côte d'Ivoire », au revers : Ordre du Mérite de la Fonction publique.

L'insigne de chevalier est en bronze, suspendu à un ruban de 36 millimètres de largeur, constitué d'une bande verticale de couleur orange en son milieu et, de chaque côté, d'une bande tricolore verticale aux couleurs de la République dans lesquelles chaque couleur sera représentée par une raie de 3 millimètres de large. Le ruban sera chargé d'une agrafe portant les mots « Fonction publique ».

L'insigne d'officier est en argent, suspendu à un même ruban, mais garni en son milieu d'une rosette tricolore. L'agrafe est placée au dessus de la rosette.

L'insigne de commandeur est en vermeil, suspendu à une cravate. L'agrafe est placée au centre de la rosette et de part et d'autre de l'insigne.

Le ruban peut être porté sans la décoration, les officiers portant une rosette, les commandeurs portant une rosette sur un galon d'or.

## **ARTICLE 2**

Le Grand Chancelier de l'Ordre national, le ministre de l'Emploi et de la Fonction publique 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 11 mars 1993

Félix HOUPHOUËT-BOIGNY

**RECTIFICATIF AU DECRET N° 93-607 DU 2 JUILLET 1993 PORTANT  
MODALITES COMMUNES D'APPLICATION DU STATUT GENERAL  
DE LA FONCTION PUBLIQUE (JOURNAL OFFICIEL DE LA  
REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE N° 30 DU 29JUILLE1 1993, PAGE 561)**

**ARTICLE 197 - Deuxième et troisième lignes :**

Lire :

Notamment les décrets nos 76-22 du 9 janvier1976 et 91-818 du 11 décembre 1991 susvisés.

Au lieu de :

Notamment les décrets nos 76-46 du 9 février 1976 et 91-818 du 11 décembre 1991 susvisés.

Le reste sans changement.

**DECRET N° 93-608 DU 2 JUILLET 1993 PORTANT CLASSIFICATION  
DES GRADES ET EMPLOIS DANS L'ADMINISTRATION DE L'ETAT ET  
DANS LES ETABLISSEMENTS PUBLICS NATIONAUX**

**ARTICLE PREMIER**

Le présent décret fixe :

- le classement des grades et emplois ;
- les conditions d'accès aux grades et emplois.

**TITRE PREMIER :**

**GRADES**

**ARTICLE 2**

Le grade est le titre acquis par le fonctionnaire à l'intérieur de sa catégorie et qui lui donne vocation à occuper un emploi d'un certain niveau dans sa spécialité et dans la hiérarchie administrative.

Le grade est désigné par une lettre qui est celle de la catégorie, suivie d'un chiffre.

**ARTICLE 3**

En application des dispositions de l'article 9 du statut général de la Fonction publique, les grades rattachés à chacune des quatre catégories (A, B, C, D) sont fixés comme suit dans l'ordre croissant :

- catégorie A, sept grades A1 à A7 ;
- catégorie B, trois grades B à B3 ;
- catégorie C, trois grades : C1 à C3 ;

- catégorie D, deux grades : D1 et D2.

#### **ARTICLE 4**

Les qualifications requises pour l'accès aux différents grades sont fixées dans le tableau annexé au présent décret.

## **TITRE II :**

### **EMPLOI**

#### **ARTICLE 5**

L'emploi est la profession exercée par l'agent en fonction d'une qualification acquise soit suite à une formation initiale, soit suite à une formation continue.

#### **ARTICLE 6**

Les emplois sont regroupés en six ensembles de spécialités :

- les emplois de l'Education et de la Formation ;
- les emplois scientifiques et techniques ;
- les emplois à caractère administratif, juridique et diplomatique ;
- les emplois de Gestion économique et financière ;
- les emplois des Affaires sociales ;
- les emplois de Production littéraire et artistique.

#### **ARTICLE 7**

Les qualifications requises pour l'accès aux différents emplois sont fixées dans le tableau annexé au présent décret.

#### **ARTICLE 8**

Les concours de promotion sont organisés en fonction des postes programmés et budgétisés dans chacun des emplois.



**TITRE III :**  
**DISPOSITIONS FINALES**

**ARTICLE 9**

Le ministre de l'Emploi et de la Fonction publique et le ministre délégué auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie, des Finances et du Plan 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 2 juillet 1993

Félix HOUPHOUET-BOIGNY

**DECRET N° 93-609 DU 2 JUILLET 1993 PORTANT MODALITES  
PARTICULIERES D'APPLICATION DU STATUT DE LA FONCTION  
PUBLIQUE**

**ARTICLE PREMIER**

Conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi n° 92-570 du 11 septembre 1992 portant statut général de la Fonction publique, le présent décret fixe les modalités particulières d'application du statut général de la Fonction publique aux fonctionnaires exerçant certains emplois.

**TITRE PREMIER :**

**EMPLOIS DE L'EDUCATION ET DE LA FORMATION**

**ARTICLE 2**

Les fonctionnaires qui exercent les emplois de l'Education et de la Formation sont chargés à titre principal des tâches d'enseignement.

**CHAPITRE PREMIER :**

**ENSEIGNEMENT PRESCOLAIRE PRIMAIRE ET SECONDAIRE**

**ARTICLE 3**

Indépendamment des conditions générales d'accès aux emplois publics fixées par le statut général de la Fonction publique et le décret portant modalités communes d'application du statut général, tout postulant à un emploi de l'Education et de la Formation dans l'Enseignement préscolaire, primaire ou secondaire général, professionnel ou technique doit être exempt de bégaiement et de surdité.

#### **ARTICLE 4**

Les enseignants de l'Enseignement préscolaire, primaire, et secondaire, peuvent être soumis à des visites de classes et à des inspections pédagogiques.

Les modalités des visites de classes et des inspections pédagogiques sont fixées par arrêté du ministre technique intéressé.

#### **ARTICLE 5**

Les conditions de formation et de titularisation des enseignants de l'Enseignement préscolaire, primaire et secondaire sont fixées par décret en Conseil des ministres.

**CHAPITRE II :**  
**ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**

**SECTION 1 :**  
**DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 6**

Les maîtres assistants, maîtres de Conférences, professeurs d'Université ou professeurs de l'Enseignement supérieur professionnel et technique, jouissent des libertés, privilèges, franchises en ce qui concerne l'expression de leur pensée, l'exercice de leur enseignement et la poursuite de leurs recherches.

**ARTICLE 7**

Les enseignants de l'Enseignement supérieur universitaire et de l'Enseignement supérieur professionnel et technique sont soumis aux obligations d'enseignement et de recherche fixées par le décret n° 77-57 du 27 janvier 1977 susvisé.

En tant que de besoin, l'enseignant peut être appelé à compléter son volume horaire d'enseignement dans d'autres établissements spécialisés d'Enseignement supérieur.

**ARTICLE 8**

La promotion des enseignants de l'Enseignement supérieur universitaire ou technique a lieu soit après inscription sur une liste d'aptitude, soit par voie de concours.

**SECTION 2 :**  
**NOMINATION**

**ARTICLE 9**

Les enseignants de l'Enseignement supérieur, universitaire et de l'Enseignement supérieur professionnel et technique sont nommés dans l'ordre d'enseignement et dans la discipline où ils exercent par décret sur rapport du ministre chargé de l'Enseignement supérieur, sur proposition du Recteur ou du directeur de l'Ecole et après avis de l'assemblée de faculté ou de l'organisme en tenant lieu.

**ARTICLE 10**

Les règles du statut général de la Fonction publique relatives à la notation et à l'avancement ne sont pas applicables aux titulaires des emplois de l'Enseignement supérieur qui, à cet égard, sont soumis aux dispositions particulières applicables à l'établissement où ils exercent.

**ARTICLE 11**

Les titulaires des emplois de l'Enseignement supérieur universitaire et de l'Enseignement supérieur professionnel et technique ne sont pas notés annuellement, ni inspectés en leur qualité de membres de l'Université ou de l'Enseignement supérieur professionnel et technique.

## **SECTION 4 :**

### **DISCIPLINE**

#### **ARTICLE 12**

Les sanctions qui peuvent intervenir à l'encontre des fonctionnaires, de maître assistant, maître de Conférences et professeur sont :

- la censure ;
- l'ajournement de l'avancement d'échelon ;
- le déplacement d'office dans un emploi équivalent ;
- la suspension ;
- l'interdiction d'enseigner ;
- la révocation.

#### **ARTICLE 13**

La censure est proposée par l'assemblée de faculté, ou l'organisme en tenant lieu et est prononcée sans appel par le Conseil de l'Université ou le Comité de Direction.

L'ajournement de l'avancement d'échelon, pour une durée d'un (1) an au maximum, est proposé par l'assemblée de faculté, d'école ou de département et soumis à l'avis favorable du Conseil de l'Université ou du Comité de Direction.

Les quatre dernières sanctions prévues à l'article 12 ci-dessus ne peuvent être prononcées qu'après avis des conseils de Discipline de l'Université ou des Grandes Ecoles professionnelles et techniques. Ces conseils font l'objet d'une réglementation particulière. Il peut être fait appel de l'avis des Conseils devant la Commission permanente des Enseignements supérieurs.

## **ARTICLE 14**

En matière disciplinaire, l'appréciation des sanctions à prononcer éventuellement à l'encontre des membres de l'Enseignement supérieur, universitaire, professionnel et technique relève de la compétence de l'assemblée de faculté, de l'organisme en tenant lieu, du Conseil de l'Université et, en appel, de la Commission permanente des Enseignements supérieurs.

La consultation des deux premières instances est obligatoire avant toute prise de sanction.

## **ARTICLE 15**

En cas d'action en Justice à l'encontre d'un membre de l'Enseignement universitaire de l'Enseignement supérieur professionnel et technique, la suspension peut être prononcée dans les conditions de droit commun. Sauf le cas de condamnation pour des délits entachant l'honneur et l'honorabilité, la procédure visée à l'article précédent doit être appliquée dès lors qu'une mesure disciplinaire est envisagée à la suite d'une décision de Justice.

## **SECTION 5 :**

### **DROITS ET PREROGATIVES**

## **ARTICLE 16**

En application des dispositions de l'article 12 du statut général de la Fonction publique, il est autorisé le passage, à grade et indice équivalents, des emplois de l'Enseignement supérieur universitaire et de l'Enseignement supérieur professionnel et technique à ceux de la Recherche scientifique et vice versa.

## **ARTICLE 17**

Pour les besoins de leurs recherches, de leur formation et de leur enseignement, les enseignants de l'Enseignement supérieur universitaire, professionnel ou technique peuvent participer à des stages, à des voyages d'études et à des missions d'enseignement ou d'examen auprès d'Universités étrangères.

Ces missions, voyages d'études ou stages peuvent avoir lieu sur demande des universités étrangères.

L'autorisation de participation aux missions, voyages d'études et stages est accordée par le ministre chargé de l'Enseignement supérieur après avis favorable du Recteur de l'Université ou du directeur de l'Ecole.

## **ARTICLE 18**

Les enseignants de l'Enseignement supérieur universitaire et de l'Enseignement supérieur professionnel et technique portent le costume académique de leur discipline et de leur grade dans les cérémonies universitaires et scolaires et, s'il y a lieu, dans les autres cérémonies où l'Université ou la Grande Ecole est conviée en corps constitué.

## **ARTICLE 19**

Au moment de leur admission à la retraite, ou lorsqu'après avoir été titulaires de leur grade pendant quatre (4) ans au moins dans la faculté ou Grande Ecole, ils sont appelés à quitter définitivement l'Université ou l'Ecole pour exercer d'autres fonctions, les enseignants de l'Enseignement supérieur universitaire et de l'Enseignement supérieur professionnel et technique peuvent se voir conférer l'honorariat dans les conditions ci-après :

a) le titre de professeur honoraire peut être conféré aux maîtres de Conférences et maîtres de Conférence agrégés ayant atteint au moins la première classe ;

b) le titre de maître de Conférence honoraire peut être conféré :



- aux maîtres de Conférence ;
- aux maîtres assistants de Lettres, Sciences, Droit et Sciences économiques ayant atteint au moins la classe principale ;

c) l'honorariat de leur grade réel peut être conféré au maître assistant.

Les divers titres honoraires sont conférés sur demande des intéressés par le Conseil de l'Université ou le Comité de Direction de l'Ecole et après avis favorable de l'assemblée de la faculté ou de l'organisme en tenant lieu.

**TITRE II :**  
**LES EMPLOIS SCIENTIFIQUES ET TECHNIQUES**

**CHAPITRE PREMIER :**  
**RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

**SECTION 1 :**  
**NOTATION**

**ARTICLE 20**

Les règles du statut général de la Fonction publique relatives à la notation et à l'avancement ne sont pas applicables aux fonctionnaires exerçant dans les emplois de la Recherche scientifique : chargés de Recherche, maîtres de Recherche, directeurs de Recherche, soumis aux dispositions particulières applicables à l'établissement où ils exercent.

**ARTICLE 21**

Les fonctionnaires exerçant dans les emplois de la Recherche scientifique ne sont pas notés annuellement, ni inspectés en leur qualité de chercheur.

**SECTION 2 :**  
**DISCIPLINE ET SUJETIONS PARTICULIERES**

**ARTICLE 22**

Outre le régime disciplinaire institué par le statut général de la Fonction publique, les chercheurs sont soumis aux dispositions du règlement intérieur de l'organisme de Recherches auquel ils sont affectés.

En application de ce règlement intérieur, les chercheurs sont placés sous l'autorité administrative du directeur de l'organisme de Recherches et astreints aux règles du secret professionnel.

**ARTICLE 23**

Le chercheur est soumis aux sujétions particulières suivantes :

1° l'interdiction absolue de faire des publications sur les travaux entrepris ou effectués dans les organismes de Recherches, sans l'accord de leurs directeurs ;

2° en cas de découverte, l'interdiction faite à l'auteur de prendre en son nom ou indirectement le brevet d'invention correspondant. Un dossier relatif à la découverte doit être obligatoirement transmis, par le directeur de l'organisme concerné, au ministre chargé de la Recherche scientifique qui, seul, est habilité à prendre les mesures qui s'imposent ;

3° l'interdiction d'exporter tout matériel scientifique sans l'agrément du ministre chargé de la Recherche scientifique.

## **ARTICLE 24**

Quel que soit son grade, chaque chercheur doit faire parvenir, par l'intermédiaire du directeur de son organisme de tutelle, au ministre chargé de la Recherche scientifique, un rapport annuel, destiné au Comité scientifique.

Ce rapport qui rend compte des activités du chercheur, est accompagné de l'appréciation du directeur sur l'intéressé.

Les directeurs des organismes doivent établir un rapport annuel sur le fonctionnement de l'organisme dont ils ont la charge, sur l'exécution budgétaire, l'état d'avancement des programmes et opérations de recherche et sur les principaux résultats obtenus. Ce rapport doit comporter, également, des recommandations et suggestions au ministre chargé de la Recherche scientifique.

## **SECTION 3 :**

### **DROITS ET PREROGATIVES**

## **ARTICLE 25**

Dans le cadre de l'exécution de leurs programmes de recherche ou de leur perfectionnement, les chercheurs peuvent bénéficier de voyages d'études auprès d'organismes de Recherches nationaux ou étrangers.

Les demandes d'autorisation de voyages d'études doivent être soumises à l'agrément du ministre chargé de la Recherche scientifique, après avis du directeur de l'organisme de Recherches dont relève le chercheur.

## **ARTICLE 26**

Le personnel exerçant en qualité de chercheur est assujéti à la durée hebdomadaire de travail et au régime des congés en vigueur dans la Fonction publique.

## **SECTION 4 :**

### **COMITE SCIENTIFIQUE**

## **ARTICLE 27**

Le Comité scientifique créé par le décret n° 78-126 du 16 février 1978 susvisé, est appelé à donner des avis et à formuler des recommandations sur les activités scientifiques des chercheurs et à évaluer la qualité de leurs travaux.

**CHAPITRE II :**  
**PERSONNEL MEDICAL ET PARAMEDICAL**

**ARTICLE 28**

Indépendamment des obligations auxquelles ils sont soumis en application du statut de la Fonction publique et du décret portant modalités communes d'application dudit statut, le personnel médical et paramédical des Formations sanitaires et Centres Hospitaliers est appelé à travailler en dehors des jours et heures ouvrables.

En raison des contraintes du service sanitaire, le ministre chargé de la Santé fixe par arrêté les dispositions particulières relatives à la tenue et au comportement du personnel médical et paramédical en service dans certains établissements sanitaires.

**CHAPITRE III :**  
**VETERINAIRES**

**ARTICLE 29**

Indépendamment des obligations auxquelles ils sont soumis en application du statut général de la Fonction publique, les infirmiers vétérinaires affectés dans les services de la Répression des Fraudes en matière vétérinaire doivent prêter serment avant leur prise de service.

**CHAPITRE IV :**  
**AGENTS TECHNIQUES DE L'AGRICULTURE**

**ARTICLE 30**

Indépendamment des obligations auxquelles ils sont soumis en application du statut général de la Fonction publique, les agents techniques de l'Agriculture affectés dans les services de la Répression des Fraudes en matière forestière, phytosanitaire et vétérinaire sont astreints à prestation de serment avant leur prise de service.

**ARTICLE 31**

Les agents techniques de l'Agriculture affectés dans les services de Protection et de Sauvegarde de la Forêt, sont astreints, dans le service, au port d'un uniforme dont la composition est fixée par arrêté conjoint du ministre chargé de l'Agriculture, du ministre chargé de l'Economie et des Finances et du ministre chargé de la Fonction publique.

Ils perçoivent une indemnité de première mise d'uniforme et une indemnité annuelle de renouvellement.



**CHAPITRE V :**  
**AGENTS SPECIALISES DES TRAVAUX PUBLICS**

**ARTICLE 32**

Les agents spécialisés des Travaux publics affectés à la conduite des véhicules administratifs sont astreints, à l'occasion du service, au port d'uniforme. La composition dudit uniforme est déterminée par arrêté conjoint du ministre chargé de la Fonction publique et du ministre chargé de l'Economie et des Finances.

Ils perçoivent une indemnité de première mise d'uniforme et une indemnité annuelle de renouvellement.

**TITRE III :**  
**EMPLOIS DE GESTION ECONOMIQUE ET FINANCIERE**

**ARTICLE 33**

Tout postulant à un emploi de préposé des Douanes ou d'agent d'encadrement des Douanes doit avoir accompli son service militaire.

**ARTICLE 34**

Indépendamment des conditions fixées pour le recrutement par le statut général de la Fonction publique et les décrets d'application, pour être titularisé dans les emplois de contrôleur et d'inspecteur des Impôts, dans les emplois de la Douane, l'agent doit prêter le serment prévu par la réglementation en vigueur et doit être commissionné.

**ARTICLE 35**

Le commis du Trésor, nommés à la fonction d'agent de poursuite, prêtent préalablement à leur prise de service, le serment prévu par la réglementation en vigueur.

Les commis, contrôleurs ou inspecteurs du Trésor nommés à la fonction de percepteur, payeur ou payeur principal, sont astreints au versement d'un cautionnement. La réglementation en vigueur fixe les modalités de ce cautionnement ainsi que les incompatibilités propres à ces fonctions.

**ARTICLE 36**

Les préposés et agents d'encadrement des Douanes, les contrôleurs, les inspecteurs des Douanes chargés respectivement du commandement ou de l'inspection des brigades et les administrateurs des Services financiers en fonction à la direction des

Douanes lorsqu'ils sont appelés à effectuer des tournées, sauf instructions contraires de l'autorité hiérarchique, sont astreints dans le service au port d'un uniforme dont la composition est fixée par arrêté conjoint du ministre chargé de l'Economie et des Finances et du ministre chargé de la Fonction publique.

Ils reçoivent une dotation annuelle en effet d'habillement dans les conditions précisées par l'arrêté susvisé.

### **ARTICLE 37**

Les gardes frontières et matelots des Douanes sont astreints dans le service au port d'un conforme dont la composition est fixée par arrêté conjoint du ministre chargé de l'Economie et des Finances et du ministre chargé de la Fonction publique.

Ils reçoivent une dotation annuelle en effets d'habillement dans les conditions précisées par l'arrêté susvisé.

**TITRE IV :**  
**EMPLOIS A CARACTERE ADMINISTRATIF JURIDIQUE ET**  
**DIPLOMATIQUE**

**CHAPITRE PREMIER :**  
**FONCTIONNAIRES EXERÇANT LES FONCTIONS DE PREFET, DE**  
**SECRETAIRE GENERAL DE PREFECTURE ET DE SOUS-PREFET**

**ARTICLE 38**

Les fonctionnaires appelés à exercer les fonctions de préfet, de secrétaire général de préfecture et de sous-préfet sont astreints au port d'un uniforme dont la composition est déterminée par décret.

Ils sont en outre astreints à résider dans leur lieu d'affectation.

**ARTICLE 39**

Les fonctions de préfet, de secrétaire général de préfecture et de sous-préfet sont incompatibles avec :

- l'exercice d'un mandat électoral ;
- l'appartenance à un organe dirigeant d'un parti politique ;
- la qualité de membre du Conseil économique et social.

Les épouses de préfet, de secrétaire général de préfecture et de sous-préfet ne peuvent exercer une activité publique ou privée dans la circonscription de leur conjoint.

Toutefois, il peut être dérogé à cette interdiction par décision du ministre chargé de l'Intérieur après accord du Conseil des ministres.

**CHAPITRE II :**  
**ADMINISTRATEUR DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES**

**ARTICLE 41**

Les administrateurs du Travail et des Lois sociales ne peuvent avoir un intérêt quelconque direct ou indirect dans les entreprises placées sous leur contrôle.

Ils prêtent serment dans les conditions fixées par le Code du Travail.

**CHAPITRE III :**  
**PERSONNEL DES AFFAIRES MARITIMES ET PORTUAIRES**

**ARTICLE 42**

Pour être nommé dans un emploi des Affaires maritimes et portuaires, il faut être apte à un service actif éventuel à la mer et posséder une acuité visuelle de 6/10° au moins à chaque œil, avec ou sans verres correcteurs.

**ARTICLE 43**

Les administrateurs des Affaires maritimes et portuaires, les officiers de Port, les maîtres de Port et Phare sont astreints en service, au port d'un uniforme dont la composition est fixée par arrêté conjoint du ministre technique intéressé, du ministre chargé de la Fonction publique et du ministre chargé de l'Economie et des Finances.

Ils reçoivent une dotation annuelle en effets d'habillement et d'équipement dans les conditions fixés par l'arrêté conjoint susvisé.

**CHAPITRE IV :**  
**GARDES DE SOUS-PREFECTURE**

**ARTICLE 44**

Les gardes de sous-préfecture sont astreints dans le service au port d'un uniforme. Ils reçoivent une dotation annuelle en effets d'habillement et d'équipement.

La composition de l'uniforme, ainsi que les conditions de dotation des effets d'habillement et d'équipement, sont fixées par arrêté conjoint du ministre chargé de l'Intérieur, du ministre chargé de la Fonction publique et du ministre chargé de l'Economie et des Finances.



**CHAPITRE V :**  
**PERSONNEL DES SERVICES JUDICIAIRES**

**SECTION 1 :**  
**INCAPACITES ET INCOMPATIBILITES**

**ARTICLE 45**

La participation des assistants, des secrétaires, des attachés et des administrateurs des Greffes et Parquets aux travaux d'organismes ou de commissions extrajudiciaires est subordonnée à l'autorisation du garde des Sceaux, ministre de la Justice.

**ARTICLE 46**

Les fonctionnaires visés à l'article précédent exerçant des fonctions de greffier ou de greffier en chef ne peuvent, à peine de nullité des actes intervenus :

- ni siéger à l'audience de la juridiction à laquelle ils appartiennent lorsque celle-ci compte parmi ses membres leur conjoint, un parent ou allié en ligne directe ou en ligne collatérale jusqu'au troisième degré inclusivement ;
- ni assister un magistrat exerçant des attributions juridictionnelles lorsqu'ils se trouvent par rapport à lui dans les mêmes conditions de parenté ou d'alliance.

Ils ne peuvent davantage siéger à l'audience ou assister un juge :

- lorsqu'il s'agit de leurs propres intérêts, de ceux de leur conjoint ou de leurs parents ou alliés en ligne directe ou en ligne collatérale jusqu'au troisième degré inclusivement ;

- lorsqu'il s'agit de leurs propres intérêts ou de ceux d'une personne dont ils sont le représentant légal ou le mandataire à un titre quelconque.

#### **ARTICLE 47**

Les fonctionnaires désignés dans la présente section ne peuvent se rendre acquéreurs des droits litigieux pendants devant la juridiction dans laquelle ils sont en service.

#### **ARTICLE 48**

Lesdits fonctionnaires ne peuvent exercer simultanément des fonctions de greffier, de greffier en chef ou d'officier ministériel et public.

### **SECTION 2 :**

#### **SERMENT**

#### **ARTICLE 49**

Avant leur entrée en fonction, les secrétaires des Greffes et Parquets, les attachés et les administrateurs des Greffes et Parquets prêtent devant la juridiction près laquelle ils sont affectés, et quelle que soit la nature de leurs activités futures, le serment suivant :

«Je jure de bien et loyalement remplir mes fonctions et d'observer en tout les devoirs qu'elles m'imposent ».

La prestation de ce serment donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal en minute dont une expédition est adressée d'office au garde des Sceaux, ministre de la Justice.

## **ARTICLE 50**

Les secrétaires des Greffes et Parquets accédant au grade des attachés des Greffes et Parquets ne sont pas astreints au renouvellement de leur serment.

Il en est de même des attachés qui accèdent au grade d'administrateur.

## **ARTICLE 51**

Les assistants des Greffes et Parquets exerçant les fonctions de greffier ad hoc prêtent le serment indiqué à l'article 49 ci-dessus devant la Juridiction d'instruction ou de jugement près laquelle ils sont appelés à remplir lesdites attributions. Il n'en est pas dressé procès-verbal.

Toutefois, mention du serment est portée dans l'acte ou dans la décision à l'établissement desquels ils ont prêté concours.

Lorsqu'ils sont appelés à remplir ultérieurement les mêmes fonctions auprès de la même juridiction, les assistants des Greffes et Parquets ne renouvellement pas leur serment. Ils conservent toutefois, la qualité de greffier ad hoc et de ce fait le serment qu'ils ont préalablement prêté est rappelé dans le nouvel acte ou dans la nouvelle décision.

### **SECTION 3 :**

#### **COSTUME**

#### **ARTICLE 52**

Les secrétaires, attachés et administrateurs des Greffes et Parquets sont astreints à l'audience au port d'un costume composé d'une toge noire sans épitoge et d'une toque noire sans galon.

Les attachés et les administrateurs des Greffes et Parquets remplissant les fonctions de greffier en chef portent aux audiences ordinaires et, aux- audiences solennelles le même costume que les magistrats, mais sans galon d'argent à la toque.

Lorsque ces fonctions sont celles de greffier en chef d'une Cour d'Appel, leur costume est le même que celui des conseillers, mais la toque noire est sans galon.

Le costume porté par les secrétaires de Chambre de la Cour suprême est celui fixé par les textes portant organisation de cette juridiction.

#### **ARTICLE 53**

Les assistants des Greffes et Parquets remplissant des fonctions de greffier ad hoc ne portent pas de costume à l'audience.

Les secrétaires des Greffes et Parquets remplissant par intérim, ou par substitution, les fonctions de greffier en chef d'une juridiction continuent de porter à l'audience leur costume ordinaire.

## **ARTICLE 54**

Il est accordé aux secrétaires et aux attachés des Greffes et Parquets une indemnité de costume dont le taux et les modalités d'octroi sont fixés par arrêté conjoint du garde des Sceaux, ministre de la Justice, du ministre chargé de l'Economie des Finances et du ministre chargé de la Fonction publique.

## **SECTION 4 :**

### **APPARTENANCE A LA JURIDICTION**

## **ARTICLE 55**

Les secrétaires, les, attachés et les administrateurs des Greffes et Parquets font partie de la juridiction près laquelle ils exercent, et sont inscrits sur la liste de rang après les magistrats du Parquet. Ce rang est déterminé, à la suite du greffier en chef de la juridiction, par l'ordre de grade et d'ancienneté dans le grade.

Une carte professionnelle délivrée par le garde des Sceaux, ministre de la Justice, atteste de la qualité des intéressés.

Un arrêté du garde des Sceaux, ministre de la Justice, en fixe les modalités d'attribution et de retrait.

**CHAPITRE VI :**  
**PERSONNEL DES SERVICES EXTERIEURS DE L'EDUCATION**  
**SURVEILLEE**

**ARTICLE 56**

La participation des fonctionnaires des services extérieurs de l'Education surveillée aux travaux d'organismes ou de commissions extra-professionnels est subordonnée à l'autorisation du garde des Sceaux, ministre de la Justice.

**CHAPITRE VII :**  
**PERSONNELS DES SERVICES EXTERIEURS DE L'ADMINISTRATION**  
**PENITENTIAIRE**

**ARTICLE 57**

Les personnels des services extérieurs de l'Administration pénitentiaire sont astreints à résider au lieu où est situé l'établissement dans lequel ils sont en service.

**ARTICLE 58**

Les surveillants et les surveillants-chefs sont astreints, dans le service, au port d'un uniforme dont la composition est déterminée par arrêté conjoint du ministre chargé de l'Economie et du garde des Sceaux, ministre de la Justice.

Ils reçoivent à cet effet, une dotation annuelle, dans les conditions prévues par l'arrêté susvisé.

**CHAPITRE VIII :**  
**PERSONNEL DIPLOMATIQUE ET CONSULAIRE**

**ARTICLE 59**

Le personnel diplomatique et consulaire en service dans un poste diplomatique ou consulaire bénéficie des prérogatives et immunités spéciales reconnues auxdits agents par les conventions internationales, lois et règlements en vigueur.

**ARTICLE 60**

Les fonctionnaires visés à l'article ci-dessus, en service dans un poste diplomatique ou consulaire sont astreints à résidence dans la localité où ils exercent leurs fonctions. Hors le cas de déplacements de service, ils ne peuvent s'en absenter sans autorisation du ministre chargé des Affaires étrangères en ce qui concerne les chefs de Mission ou du chef de Mission dont ils relèvent en ce qui concerne les autres agents.

**ARTICLE 61**

Les agents diplomatiques et consulaires en service dans un poste diplomatique ou consulaire ont droit à un congé administratif conformément à la réglementation en vigueur.

Toutefois, les agents des postes diplomatiques et consulaires autres que le chef de poste ne peuvent bénéficier du droit à la jouissance du congé institué au premier alinéa ci-dessus qu'après vingt-quatre (24) mois de séjour ininterrompu dans un poste. La durée du congé est alors de soixante (60) jours.



## **ARTICLE 62**

Les déplacements accomplis à l'occasion du congé administratif institué par l'article précédent par les agents ainsi qu'éventuellement par les membres de leur famille réglementairement autorisés à les accompagner ou à les rejoindre, pour se rendre du lieu de service en Côte d'Ivoire et vice versa, sont assimilés à des déplacements sur ordre et pour les besoins du service.

## **ARTICLE 63**

Un arrêté conjoint du ministre chargé des Affaires étrangères, du ministre chargé de la Fonction publique et du ministre chargé des Finances, fixe en tant que de besoin, les modalités d'application au personnel en service dans les postes diplomatiques et consulaires des dispositions du statut général relatives à l'octroi des congés de maladie, des congés pour couches et allaitement du personnel féminin et des congés de longue durée.

## **ARTICLE 64**

Le personnel en service, dans les postes diplomatiques et consulaires a droit au traitement soumis à retenue pour pension, à l'indemnité de résidence et aux allocations familiales instituées par les textes en vigueur.

La rémunération visée au premier alinéa ci-dessus, exprimée en francs C.F.A. est affectée d'un coefficient de correction dont les taux sont fixés par arrêté conjoint du ministre chargé des Finances et du ministre chargé des Affaires étrangères et payée aux intéressés pour sa contre-valeur en monnaie locale du pays où ils exercent d'après la parité en vigueur au cours de la période sur laquelle porte la liquidation.

## **ARTICLE 65**

Un décret en Conseil des ministres, pris sur proposition du ministre chargé des Affaires étrangères, du ministre chargé de la Fonction publique et du ministre chargé des Finances, fixe le régime des indemnités particulières pouvant être

allouées aux fonctionnaires du ministère des Affaires étrangères en service dans les postes diplomatiques et consulaires pour tenir compte soit des sujétions spéciales résultant de leur expatriation, soit des charges spéciales inhérentes à l'exercice de leurs fonctions.

**TITRE V :**  
**PERSONNEL EDUCATIF DES AFFAIRES SOCIALES**

**ARTICLE 66**

Pour exercer un emploi éducatif des Affaires sociales, il faut être exempt de bégaiement et de surdité.

**TITRE VI :**  
**DISPOSITION FINALE**

**ARTICLE 67**

Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret.

**ARTICLE 68**

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 techniques 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 2 juillet 1993

Félix HOUPHOUET-BOIGNY

**DECRET N° 93-714 DU 19 AOUT 1993 RELATIF AUX CONDITIONS  
D'ACCES A L'ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION ET AU  
REGIME DE LA SCOLARITE**

**TITRE PREMIER :  
DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE PREMIER**

Le présent décret fixe les règles relatives aux conditions d'accès à l'Ecole nationale d'Administration et le régime de la scolarité, ainsi que les modalités de la préparation aux concours d'entrée dans ledit établissement et celles de la Formation continue.

**ARTICLE 2**

L'Ecole nationale d'Administration en abrégé (E-N.A.) forme les agents de l'Etat qui se destinent aux emplois à caractère administratif, juridique et diplomatique, aux emplois de Gestion économique et financière ainsi qu'à la Magistrature.

**ARTICLE 3**

L'Ecole nationale d'Administration comporte trois cycles de formation :

- le cycle supérieur ;
- le cycle moyen supérieur ;
- le cycle moyen.

## **ARTICLE 4**

L'accès aux cycles de formation de l'Ecole nationale d'Administration est ouvert chaque année en tant que de besoin :

- par la voie de concours externes ou directs à l'ensemble des candidats remplissant les conditions fixées soit par le statut général de la Fonction publique, soit par le statut de la Magistrature ainsi que celles prévues par le présent décret ;
- par la voie de concours internes ou professionnels, aux fonctionnaires remplissant les conditions définies aux articles 17, 18 et 19 ci-dessous.

**TITRE II :**  
**DES CONCOURS D'ENTREE**

**SECTION 1 :**  
**DISPOSITIONS COMMUNES**

**ARTICLE 5**

Le nombre de places mises aux concours susvisés est fixé chaque année par arrêté du ministre chargé de la Fonction publique avant la date prévue pour le déroulement des épreuves, compte tenu des postes programmés et budgétisés.

**ARTICLE 6**

Les différents concours d'entrée à l'Ecole nationale d'Administration comportent des épreuves écrites d'admissibilité et une épreuve orale d'admission, à l'exception du concours de la Magistrature qui, outre les épreuves écrites, comprend des épreuves orales.

**ARTICLE 7**

La liste et le calendrier des épreuves, leur déroulement, les coefficients qui leur sont affectés ainsi que le programme des matières sur lesquelles elles portent sont fixés par arrêté du ministre chargé de la Fonction publique.

## **ARTICLE 8**

Les modalités d'organisation, la date d'ouverture des épreuves ainsi que la liste des candidats admis à concourir sont fixées chaque année par arrêté du ministre chargé de la Fonction publique.

## **ARTICLE 9**

Pour chacun des différents concours, un jury est constitué.

Les membres du jury sont nommés par arrêté du ministre chargé de la Fonction publique sur proposition du directeur de l'Ecole nationale d'Administration.

En cas de besoin, des examinateurs non membres du jury peuvent, pour certaines matières, être nommés dans les mêmes conditions que celles prévues à l'alinéa ci-dessus.

## **ARTICLE 10**

Chaque jury comprend, outre le président, un vice-président, un secrétaire et des mêmes dont le nombre ne peut excéder huit.

Le vice-président est chargé de remplacer le président en cas d'empêchement de celui-ci.

## **ARTICLE 11**

Les épreuves écrites sont anonymes. Chaque composition est notée par au moins deux (2) correcteurs dont un est obligatoirement choisi parmi les membres du jury.

Toutefois, en cas de nécessité due notamment au nombre des candidats, des épreuves écrites peuvent être exceptionnellement notées par deux correcteurs non membres du jury.

Les épreuves orales sont notées par les membres du jury.



Pour les concours professionnels, il peut être fait appel à des examinateurs spécialisés dans les matières professionnelles concernées.

## **ARTICLE 12**

Les épreuves terminées, le jury arrête par ordre de mérite la liste des candidats reçus la dans la limite des places mises aux concours.

## **SECTION 2 :**

### **DES CONCOURS DIRECTS**

## **ARTICLE 13**

Le concours direct d'accès au cycle supérieur dit « d'Administration publique» est ouvert aux candidats âgés de 38 ans au plus au 1er janvier de l'année du concours et titulaires d'une maîtrise d'Enseignement supérieur ou d'un diplôme admis en équivalence.

## **ARTICLE 14**

Le concours direct d'accès au cycle supérieur dit de la « Magistrature » est ouvert candidats qui remplissent les conditions d'âge définies par les textes régissant le statut de la Magistrature et titulaires d'une maîtrise en Droit.

## **ARTICLE 15**

Le concours direct d'accès au cycle moyen supérieur est ouvert aux candidats âgés de 35 ans au plus au 1er janvier de l'année du concours et titulaires, d'un diplôme de fin d'Etudes du premier cycle universitaire, d'un brevet de technicien supérieur, d'un Diplôme universitaire de Technologie ou d'un admis en équivalence.

## **ARTICLE 16**

Le concours direct d'accès au cycle moyen est ouvert aux candidats âgés de 30 ans au 1er janvier de l'année du concours et titulaires soit du baccalauréat de l'Enseignement du Second Degré, soit de la capacité en Droit obtenue avec une moyenne suffisante pour l'inscription sans examen à la licence, soit d'un titre admis en équivalence, ainsi qu'aux candidats ayant subi avec succès l'examen spécial d'entrée à l'Université.

## **SECTION 3 :**

### **DES CONCOURS PROFESSIONNELS**

## **ARTICLE 17**

Le concours professionnel d'accès au cycle supérieur est ouvert aux fonctionnaires âgés de 45 ans au plus au 1er janvier de l'année du concours et qui ont à cette date, en qualité de titulaire, occupé pendant au moins trois ans un emploi du grade A3.

## **ARTICLE 18**

Le concours professionnel d'accès au cycle moyen supérieur est ouvert aux fonctionnaires âgés de 40 ans au plus au 1er janvier de l'année du concours et qui ont, à cette date, occupé pendant au moins quatre (4) ans, en qualité de titulaire, un emploi du grade B3.

## **ARTICLE 19**

Le concours professionnel d'accès au cycle moyen est ouvert aux fonctionnaires âgés 40 ans au plus au 1er janvier de l'année du concours et qui ont, à cette date, occupé pendant au moins quatre ans, en qualité de titulaire, un emploi du grade C3.

**TITRE III :**  
**DU REGIME DE LA SCOLARITE**

**SECTION 1 :**  
**DISPOSITIONS COMMUNES**

**ARTICLE 20**

Les élèves de l'Ecole nationale d'Administration, en fonction des emplois auxquels ils se destinent, sont regroupés pour chaque cycle de formation, par sections et sous-sections.

Les élèves issus du concours direct d'Administration publique et du concours professionnel du cycle supérieur ne seront affectés à l'une des sections et sous-sections que dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

**ARTICLE 21**

Les élèves affectés à une section dans les conditions indiquées ci-dessus perdent, en cas de refus d'intégrer cette section, le bénéfice de leur admission.

**ARTICLE 22**

La répartition des élèves entre les sections fait l'objet d'un arrêté du ministre chargé de la Fonction publique, publié au Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire.

### **ARTICLE 23**

La scolarité à l'Ecole nationale d'Administration dure vingt-quatre (24) mois, sous réserve des dispositions prévues aux articles 27 et 42 du présent décret. Elle peut être modifiée par arrêté du ministre chargé de la Fonction publique après avis de la Commission consultative de Gestion. Cette modification peut ne concerner qu'un cycle de formation.

### **ARTICLE 24**

La scolarité comporte des études, et des stages. Il est procédé à un classement des élèves par section ou sous-section et par cycle, à la fin de la scolarité.

### **ARTICLE 25**

Les élèves ayant obtenu à la fin de leur première année de scolarité une moyenne générale égale ou supérieure à 12/20 sont admis en deuxième année.

Ceux qui ont obtenu une moyenne inférieure à 12/20 mais égale ou supérieure à 10/20 sont autorisés à redoubler leur première année de scolarité.

Les élèves dont la moyenne générale est inférieure à 10/20 ne sont pas autorisés à poursuivre leurs études à l'Ecole nationale d'Administration.

Aucun élève n'est admis à tripler la première année de scolarité.

### **ARTICLE 26**

Le diplôme du cycle supérieur, le brevet du cycle moyen supérieur et le certificat du cycle moyen sanctionnant respectivement la fin de la deuxième année de scolarité du cycle supérieur, du cycle moyen supérieur et du cycle moyen, ne sont délivrés qu'aux élèves dont la moyenne générale est supérieure ou égale à 12/20.

## **ARTICLE 27**

L'Ecole nationale d'Administration assure également la formation administrative des cadres supérieurs techniques de l'Administration.

## **ARTICLE 28**

Le Conseil d'Orientation pédagogique connaît de toute question d'ordre pédagogique intéressant la préparation administrative, la formation continue, les études et les stages.

La composition et les modalités de fonctionnement du Conseil d'Orientation pédagogique sont définies par le règlement intérieur de l'Ecole.

## **ARTICLE 29**

Les modalités d'organisation de la scolarité sont définies par le règlement intérieur de l'Ecole.

Le règlement intérieur qui fait l'objet d'un arrêté du ministre chargé de la Fonction publique après avis de la Commission consultative de Gestion fixe également la discipline intérieure et les sanctions susceptibles d'être prononcées ainsi que les garanties dont elles doivent être assorties.

**SECTION 2 :**  
**DU CYCLE SUPERIEUR**

**ARTICLE 30**

Le cycle supérieur est réservé aux élèves qui se destinent aux emplois de la catégorie A, grade A4 dans les spécialités visées à l'article 2 du présent décret.

**ARTICLE 31**

Avant toute formation spécialisée, les élèves de la section «Administration publique » reçoivent une formation générale commune et une formation de préspecialisation, dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

Les élèves de la section «Magistrature» reçoivent une formation spécialisée dès la première année.

**SECTION 3 :**  
**DU CYCLE MOYEN SUPERIEUR**

**ARTICLE 32**

Le cycle moyen supérieur est réservé aux élèves qui se destinent aux emplois de la catégorie A, grade A3, dans les spécialités visées à l'article 2 du présent décret.

**ARTICLE 33**

Avant toute formation spécialisée, les élèves reçoivent une formation générale commune dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

**SECTION 4 :**  
**DU CYCLE MOYEN**

**ARTICLE 34**

Le cycle moyen est réservé aux élèves qui se destinent aux emplois de la catégorie B, grade B3 visés à l'article 2 du présent décret.

**ARTICLE 35**

Les élèves du cycle moyen reçoivent une formation spécialisée dès la première année de scolarité.

**TITRE IV :**  
**DE LA PREPARATION AUX CONCOURS**

**ARTICLE 36**

La préparation aux concours vise à assurer une mise à niveau et à développer chez les candidats, notamment du concours direct d'accès au cycle supérieur, les réflexes nécessaires et les aptitudes requises pour suivre la formation à l'Ecole nationale d'Administration.

**ARTICLE 37**

La préparation aux concours est organisée à Abidjan par l'Ecole nationale d'Administration et à l'intérieur du pays par les services extérieurs compétents du ministère chargé de la Fonction publique sous réserve d'un nombre suffisant d'auditeurs.

**ARTICLE 38**

La préparation aux concours spéciaux est organisée par l'Ecole nationale d'Administration en liaison avec la structure en charge de la Formation professionnelle et des Concours du ministère chargé de la Fonction publique.

Les candidats, aux concours spéciaux sont soumis à une préparation obligatoire sanctionnée par une délivrance d'une attestation de participation.

**ARTICLE 39**

Les candidats aux concours directs d'accès au cycle supérieur dit d'Administration publique suivent, pendant une (1) année, des cours obligatoires de préparation.



Les cours de préparation au concours direct d'accès au cycle moyen supérieur et aux concours professionnels d'accès aux cycles de l'Ecole nationale d'Administration sont facultatifs.

La participation aux cours de préparation est subordonnée au paiement de droits d'inscription.

Il n'est pas organisé de cours de préparation au concours direct d'accès au cycle moyen.

#### **ARTICLE 40**

Les conditions d'inscription à la préparation aux concours ainsi que les modalités d'organisation sont fixées par arrêté du ministre chargé de la Fonction publique.

**TITRE V :**  
**DE LA FORMATION CONTINUE**

**ARTICLE 41**

L'Ecole nationale d'Administration assure la formation continue, le perfectionnement et le recyclage des agents de l'Etat.

**ARTICLE 42**

L'Ecole organise, le cas échéant en collaboration avec d'autres Institutions, des séminaires, des cycles d'Etudes, des conférences et toutes autres activités de nature à améliorer la valeur professionnelle des agents du secteur public et parapublic ou du secteur privé.

**ARTICLE 43**

Les fonctionnaires et magistrats bénéficiaires d'une session de formation sont tenus de suivre avec assiduité les travaux de ladite session.

A la fin de la formation, ils reçoivent une attestation de participation.

**ARTICLE 44**

Les modalités d'organisation de la formation continue sont fixées par arrêté du ministre chargé de la Fonction publique.

**TITRE VI :**  
**DISPOSITIONS DIVERSES**

**ARTICLE 45**

Les élèves issus du concours direct dit «d'Administration publique» ont le statut d'élève fonctionnaire et perçoivent à ce titre un pré-salaire dont le montant est fixé par arrêté conjoint du ministre chargé des Finances et du ministre chargé de la Fonction publique.

Les élèves issus du concours direct dit de la «Magistrature» ont le statut d'auditeur de Justice et perçoivent à ce titre un traitement.

Les fonctionnaires admis à suivre un cycle de formation à l'Ecole nationale d'Administration ont la qualité de fonctionnaire élève. Ils conservent à ce titre le traitement qu'ils percevaient précédemment.

Si le traitement du fonctionnaire élève est inférieur au pré-salaire de ses condisciples issus du concours direct, alors celui-ci sera alloué en lieu et place du traitement.

**ARTICLE 46**

Les candidats admis aux différents concours qui n'auront pas rejoint l'Ecole dans les quinze (15) premiers jours de la scolarité, perdent, sauf autorisation exceptionnelle accordée par le ministre chargé de la Fonction publique et sur demande du directeur de l'Ecole, le bénéfice de leur admission.

**ARTICLE 47**

Le ministre chargé de la Fonction publique peut à titre de mesure conservatoire, surseoir à l'admission à l'Ecole nationale d'Administration, d'un candidat reçu au concours lorsque lui sont révélés des faits qui sont par leur nature de ceux qui

justifient l'exclusion d'un agent des cadres. Les modalités d'application des présentes dispositions seront précisées par le règlement intérieur de l'Ecole.

#### **ARTICLE 48**

Les élèves exclus de l'Ecole nationale d'Administration pour faute grave contre l'honneur ou la discipline ainsi que pour insuffisance de résultats scolaires ne peuvent se présenter à nouveau aux concours d'entrée à l'Ecole.

Les mesures prévues aux alinéas ci-dessus sont prises par le ministre chargé de la Fonction publique sur proposition du directeur de l'Ecole après avis, soit du conseil de Discipline, soit du Conseil d'Orientation pédagogique.

#### **ARTICLE 49**

Tout élève de l'Ecole nationale d'Administration, candidat à un concours direct d'accès à la Fonction publique pendant la période de sa scolarité doit, au préalable, rendre sa démission de l'Ecole.

#### **ARTICLE 50**

L'Ecole nationale d'Administration peut recevoir des élèves, à titre étranger, sur présentation de leur dossier par le Gouvernement ivoirien après accord préalable de l'Administration dont ils relèvent dans leur pays d'origine ou d'un organisme international. Il est exigé d'eux au moins deux ans de service dans un organisme public ou parapublic pour prise en considération du dossier de candidature, soumis à l'examen d'une Commission.

Les élèves étrangers sont tenus de s'acquitter des frais de scolarité dont le montant sera fixé par arrêté conjoint du ministre chargé de la Fonction, publique et du ministre chargé de l'Economie et des Finances.

Ils bénéficient de la même formation que les élèves ivoiriens et reçoivent les mêmes diplômes et titres, avec la mention « à titre étranger ».

Ils sont classés ex-æquo avec les élèves ivoiriens issus du concours.

### **ARTICLE 51**

L'Ecole nationale d'Administration peut admettre en qualité d'auditeurs des agents de l'Armée, de la Sûreté nationale ou du secteur privé dans le cadre d'une convention signée avec l'Institution ou l'établissement concerné.

Les auditeurs suivent la scolarité normale en cette qualité. Ils sont classés dans les mêmes conditions que celles prévues au dernier alinéa de l'article 50 susvisé.

Il leur est délivré les diplômes et titres de l'Ecole, avec la mention « à titre d'auditeur ».

### **ARTICLE 52**

Les élèves de l'Ecole nationale d'Administration ont le statut d'externes.

L'Ecole fournit aux nationaux issus des concours un uniforme d'apparat.

### **ARTICLE 53**

Lorsque les structures de l'Ecole ne permettent pas de former certaines catégories de fonctionnaires spécialisés, il est ouvert à l'Ecole nationale d'Administration, par arrêté conjoint du ministre, intéressé, du ministre chargé de la Fonction Publique et du ministre chargé de l'Economie et des Finances un recrutement particulier qui se déroule dans les mêmes conditions que celles fixées par le présent décret.

Les candidats admis, envoyés dans les Ecoles spécialisées à l'extérieur de la Côte d'Ivoire, ne peuvent prétendre aux diplômes, brevet, certificat de l'Ecole nationale d'Administration.

## **ARTICLE 54**

L'encadrement pédagogique à l'Ecole nationale d'Administration est assuré par :

- des professeurs permanents nommés par le ministre chargé de la Fonction publique sur proposition du directeur de l'Ecole et dont les conditions d'exercice sont fixées par arrêté du ministre de la Fonction publique ;
- des maîtres de stages et des chargés de cours ou de travaux dirigés vacataires, nommés pour une durée d'une (1) année scolaire par arrêté du ministre chargé de la Fonction publique sur proposition du directeur de l'Ecole, après avis du Conseil d'Orientation pédagogique.

**TITRE VII :**  
**DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

**ARTICLE 55**

Les élèves de l'Ecole nationale d'Administration appartenant ou rattachés à une promotion ayant commencé sa scolarité avant le 1er janvier 1993 ne sont pas soumis aux dispositions du présent décret en ce qui, concerne le programme de formation.

Ils demeurent régis par les dispositions du décret n°78-243 du 22 mars 1978 susvisé pendant une période transitoire qui ne peut excéder l'année scolaire 1993.

**ARTICLE 56**

Pendant une période de deux (2) ans à compter du 17 septembre 1992, date d'entrée en vigueur de la loi n° 92-570 du 11 septembre 1992 portant statut général de la Fonction publique, les agents temporaires sont autorisés à se présenter aux concours d'entrée à l'Ecole nationale d'Administration sous réserve de :

- remplir les conditions d'âge définies aux articles 17, 18 et 19 du présent décret ;
- avoir occupé pendant sept (7) ans au moins, en ce qui concerne le concours professionnel d'accès au cycle moyen supérieur, un emploi dans une des catégories y afférentes et être titulaire du baccalauréat de l'enseignement secondaire ou de la capacité en Droit obtenu avec une moyenne suffisante pour l'inscription sans examen à la licence ou d'un diplôme équivalent, ou avoir subi avec succès les épreuves de l'examen, spécial d'entrée à l'Université ;
- avoir occupé pendant quatre (4) ans au moins, pour les candidats au concours professionnel d'accès au cycle moyen, un emploi d'agent temporaire classé dans la deuxième catégorie conformément à la réglementation applicable en la matière.

**TITRE VIII :**  
**DISPOSITIONS FINALES**

**ARTICLE 57**

Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires.

**ARTICLE 58**

Le ministre de l'Emploi et de la Fonction publique, le garde des Sceaux, ministre de la Justice et le ministre délégué auprès du premier Ministre, chargé de l'Economie, des Finances et du 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 le 19 août 1993

Félix HOUPHOUËT-BOIGNY



**DECRET N° 96-275 DU 29 MARS 1996 PORTANT CREATION DE  
L'EMPLOI D'ASSISTANT DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE  
L'EMPLOI D'ATTACHE**

**ARTICLE PREMIER**

Il est créé un emploi d'assistant de l'Enseignement supérieur et un emploi d'attaché de Recherche, classés dans la catégorie A, grade A4.

**ARTICLE 2**

Les emplois d'assistant de l'Enseignement supérieur et d'attaché de Recherche sont ouverts respectivement aux candidats titulaires d'un doctorat de 3ème cycle, d'un doctorat d'Etat, ou d'un Ph. D.

Les modalités des concours d'accès aux dits emplois sont fixées par arrêté conjoint du ministre de l'Emploi, de la Fonction publique et de la Prévoyance sociale et du ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation technologique.

**ARTICLE 3**

Les fonctionnaires exerçant les emplois d'assistant de l'Enseignement supérieur ou d'attaché de Recherche à la date de signature du présent décret bénéficient des indices de traitement de :

- a) l'échelle 4 pour ceux recrutés avant le 1er octobre 1991 et qui bénéficient à ce titre des dispositions du décret n° 76-22 du 9 janvier 1976 portant institution d'échelles particulières de traitement en faveur de corps des personnels enseignants ;
- b) l'échelle de traitement du grade A4 pour ceux, recrutés à compter du 1er octobre 1991.

#### **ARTICLE 4**

Tous les fonctionnaires visés à l'article 3 ci-dessus, conservent le bénéfice de leur ancienneté dans leur ancien emploi et sont reclassés dans leur nouvel emploi dans les classes et échelons équivalents.

#### **ARTICLE 5**

Les intéressés perdent le bénéfice de l'indemnité instituée par le décret n° 79-136 du 14 février 1979 portant institution d'une indemnité de fonction en faveur des assistants de l'Enseignement supérieur et des Grandes Ecoles, à l'exception des assistants, chef de Clinique des hôpitaux et Centres hospitaliers.

#### **ARTICLE 6**

Une indemnité compensatrice peut être accordée le cas échéant aux assistants de l'Enseignement supérieur et aux attachés de Recherche, pour tenir compte des éventuelles disparités qui existeraient entre leur traitement indiciaire actuel et leur rémunération antérieure, majorée de 50.000 francs correspondant à l'ancienne indemnité de fonction.

#### **ARTICLE 7**

Le ministre de l'Emploi, de la Fonction publique et de la Prévoyance sociale, le ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation technologique et le ministre de l'Economie et des Finances, 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 29 mars 1996

Henri Konan BEDIE

**DECRET N° 97-25 DU 15 JANVIER 1997 DETERMINANT LES  
ATTRIBUTIONS, L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE  
L'ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION (ENA)**

**CHAPITRE PREMIER :  
DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE PREMIER**

Les attributions, l'organisation et le fonctionnement de l'établissement public à caractère administratif dénommé «Ecole Nationale d'Administration», en abrégé E.N.A., sont déterminés par le présent décret.

**ARTICLE 2**

L'Ecole Nationale d'Administration, établissement d'Enseignement supérieur est une école d'application chargée de la formation initiale et permanente des fonctionnaires et agents de l'Etat qui se destinent aux emplois à caractère administratif, juridique et de la diplomatie, aux emplois de gestion économique et financière ainsi qu'à la magistrature.

**ARTICLE 3**

L'Ecole Nationale d'Administration a pour mission de former aux emplois en vue du recrutement ou du perfectionnement :

- des fonctionnaires de l'Administration générale et de la Diplomatie ;
- des magistrats et des fonctionnaires des Greffes et Parquets ;
- des fonctionnaires des Administrations et des Régies financières.

Elle pourra en outre assurer toute autre formation à des matières nouvelles entrant dans le champ de compétence de l'Administration publique.

#### **ARTICLE 4**

L'Ecole nationale d'Administration est soumise à la tutelle administrative du ministère chargé de la Fonction publique, et la tutelle financière sous celle du ministre chargé de l'Economie et des Finances.

#### **ARTICLE 5**

Le siège de l'Ecole nationale d'Administration est fixé à Abidjan.

#### **ARTICLE 6**

Les organes de l'Ecole Nationale d'Administration sont :

- la Commission consultative de Gestion ;
- la direction.

## **CHAPITRE II :**

### **LA COMMISSION CONSULTATIVE DE GESTION**

#### **ARTICLE 7**

La Commission consultative de Gestion de l'Ecole nationale d'Administration est composée comme suit :

- le ministre de l'Emploi, de la Fonction publique et de la Prévoyance sociale ou son représentant, président ;
- le ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation technologique ou son représentant ;
- le ministre des Affaires étrangères ou son représentant ;
- le ministre de l'Intérieur et de l'Intégration nationale ou son représentant ;
- le ministre de l'Economie et des Finances ou son représentant ;
- le ministre de la Justice et des Libertés publiques ou son représentant ;
- le ministre chargé de la Santé publique ou son représentant.

Le directeur de l'Ecole, le secrétaire général, le directeur de l'Ecole de Gestion administrative et de la Diplomatie, le directeur de l'Ecole de Gestion économique et financière, le directeur de l'Ecole de la Magistrature et des Professions judiciaires, le directeur de la Formation continue, le représentant des professeurs, l'agent comptable, le contrôleur budgétaire et le délégué général de promotion des élèves assistent, en tant que de besoin, aux séances de la Commission avec voix consultative.

Par ailleurs, des personnalités choisies par le ministre chargé de la Fonction publique, en raison de leurs compétences particulières, peuvent participer aux travaux de la Commission avec voix consultative.

## **ARTICLE 8**

La Commission se réunit sur convocation de son président au moins deux fois l'an et aussi souvent que l'intérêt de l'Ecole l'exige.

## **ARTICLE 9**

En dehors des attributions particulièrement reconnues aux organes des gestions des Etablissements publics nationaux, la Commission consultative de Gestion de l'Ecole nationale d'Administration est saisie pour avis :

- de la politique de l'Ecole ;
- des conditions de son fonctionnement ;
- des modifications de ses textes organiques.

**CHAPITRE III :**  
**LA DIRECTION DE L'ECOLE**

**ARTICLE 10**

L'Ecole nationale d'Administration est administrée par un directeur nommé par décret en Conseil des ministres.

Il a rang de directeur d'Administration centrale.

**ARTICLE 11**

Le directeur de l'Ecole nationale est l'ordonnateur principal de l'Ecole et administre son patrimoine. Il représente l'Ecole en justice et dans tous les actes de la vie civile.

**ARTICLE 12**

Le directeur de l'Ecole nationale d'Administration est assisté des services suivants, lesquels sont placés sous son autorité :

- le Secrétariat général ;
- la direction de l'Ecole de Gestion économique et financière ;
- la direction de l'Ecole de la Magistrature et des Professions judiciaires ;
- la direction de la Formation continue.

### **ARTICLE 13**

Le secrétaire général assure la coordination des activités administratives de l'Ecole, notamment :

- la gestion du personnel et des élèves ;
- la gestion courante du patrimoine et la gestion financière de l'Ecole nationale d'Administration.

Il est chargé, sous le contrôle du directeur de l'Ecole nationale d'Administration, de l'organisation des concours d'entrée à l'Ecole.

Le secrétariat général est dirigé par un secrétaire général.

### **ARTICLE 14**

La direction de l'Ecole de Gestion administrative et de la diplomatie, la direction de l'Ecole de Gestion économique et financière, la direction de l'Ecole de la Magistrature et des Profession judiciaires sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'élaboration des programmes, de la coordination des enseignements, de l'évaluation pédagogique et de la mise en stage des élèves.

### **ARTICLE 15**

La direction de la Formation continue assure la conception, la programmation, l'exécution des modules de Formation permanente des fonctionnaires de l'Etat, des Collectivités locales et des Etablissements publics nationaux.

Elle est en outre chargée de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes de formation préparatoire aux concours de promotion pour l'accès aux grades A5, A6 et A7.



## **ARTICLE 16**

Le secrétaire général, le directeur de l'Ecole de Gestion administrative et de la Diplomatie, le directeur de l'Ecole de Gestion économique et financière, le directeur de l'Ecole de la Magistrature ; des Professions judiciaires, le directeur de la Formation continue sont nommés par décret en Conseil de ministres.

Ils ont rang de directeur d'Administration centrale.

**CHAPITRE IV :**  
**LE REGIME FINANCIER ET COMPTABLE**

**ARTICLE 17**

Les recettes et les dépenses de l'Ecole nationale d'Administration sont prévues et évaluées dans le budget annuel de l'établissement conformément aux règles régissant la comptabilité de l'Ecole nationale d'Administration.

Les recettes proviennent notamment :

- des subventions du Budget général et du Budget spécial d'Investissement et d'Equipement ;
- des dons, legs et libéralités de toute nature qu'il est appelé à recueillir dans le cadre de la réglementation en vigueur ;
- des fonds provenant des aides extérieures ;
- des produits de ses prestations de service.

Les dépenses sont constituées par :

- des dépenses de fonctionnement ;
- des dépenses d'Equipement.

**ARTICLE 18**

Les fonds de l'Ecole nationale d'Administration sont des deniers publics. Ils sont déposés au Trésor ou à la Caisse autonome d'Amortissement (C.A.A.).

**CHAPITRE V :**  
**LE CONTRÔLE**

**ARTICLE 19**

Un contrôleur budgétaire est nommé auprès de l'Ecole nationale d'Administration par arrêté du ministre chargé de l'Economie et des Finances.

Il exerce le contrôle, sur l'exécution du budget de l'établissement, conformément aux dispositions du décret n° 8 1- 137 du 18 février 1981 susvisé.

**ARTICLE 20**

Il est nommé auprès de l'Ecole nationale d'Administration, par arrêté du ministre chargé de l'Economie et des Finances, un agent comptable ayant la qualité de comptable public et sous la responsabilité personnelle et pécuniaire duquel sont effectuées les opérations financières.

**ARTICLE 21**

Le contrôle des comptes et de la gestion de l'Ecole nationale d'Administration est exercé par la Chambre des Comptes de la Cour suprême.

**CHAPITRE VI :**  
**LE PATRIMOINE**

**ARTICLE 22**

Il est dressé, à compter de l'entrée en vigueur du présent décret, un inventaire évaluatif des actifs et passifs de l'Ecole nationale d'Administration. Cet inventaire fait l'objet d'une prise en charge dans la comptabilité patrimoniale de l'agent comptable.

**CHAPITRE VII :**  
**DISPOSITIONS FINALES**

**ARTICLE 23**

Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à celles du présent décret, notamment les articles 2 à 21 du décret n° 91-29 du 6 février 1991 susvisé.

**ARTICLE 23**

Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à celles du présent décret, notamment les articles 2 à 21 du décret n° 91-29 du 6 février 1991 susvisé.

**ARTICLE 24**

Le ministre de l'Emploi, de la Fonction publique et de la Prévoyance sociale et le ministre de l'Economie et des Finances, 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 Yamoussoukro, le 15 janvier 1997

Henri Konan BEDIE

**DECRET N° 2006-243 DU 2 AOUT 2006 PORTANT ORGANISATION DU  
MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DE L'EMPLOI ET DE LA  
REFORME ADMINISTRATIVE**

**ARTICLE PREMIER**

Pour l'exercice de ses attributions, le ministre de la Fonction publique, de l'Emploi et de la Réforme administrative dispose, outre le Cabinet, de Services rattachés, de Directions générales et de Directions centrales. Il organise le Cabinet par arrêté.

**CHAPITRE I :**

**LE CABINET**

**ARTICLE 2**

Le Cabinet comprend :

- un Directeur de Cabinet ;
- un Directeur de Cabinet adjoint ;
- un Chef de Cabinet ;
- huit Conseillers techniques :
  - \* six Chargés d'Etudes ;
  - \* un Chargé de Mission ;
  - \* un Attaché de Cabinet ;
    - un Chef de Secrétariat particulier.

**CHAPITRE II :**  
**LES SERVICES RATTACHES AU CABINET**

**ARTICLE 3**

Sont rattachés au Cabinet les Services et les Organismes Consultatifs ci-après :

- l'Inspection générale de la Fonction publique, de l'Emploi et de la Réforme administrative ;
- le Conseil de Discipline ;
- le Secrétariat des Ordres du Travail et de la Fonction publique ;
- le Secrétariat permanent à la Réforme administrative ;
- le Service de la Communication ;
- le Comité consultatif de la Fonction publique ;
- la Commission, consultative du Travail ;
- la Commission nationale de l'Emploi ;
- le Comité Interministériel des Statistiques sur l'Emploi ;
- la Commission consultative du Classement des Titres et Diplômes ;
- la Commission nationale du Dialogue social.

**ARTICLE 4**

L'Inspection générale de la Fonction publique, de l'Emploi et de la Réforme administrative est chargée de :

- procéder à tout contrôle administratif et financier des établissements et services relevant du ministère ;

- contrôler l'application de la législation, de la réglementation et de toutes les directives dans les matières relevant des attributions du ministère.

L'Inspection générale de la Fonction publique, de l'Emploi et de la Réforme administrative est dirigée par un Inspecteur général nommé par décret en Conseil des ministres. Il a sous son autorité quatre inspecteurs nommés par arrêtés du ministre de la Fonction publique, de l'Emploi et de la Réforme administrative.

## **ARTICLE 5**

Le Conseil de Discipline est chargé d'assister le ministre de la Fonction publique, de l'Emploi et de la Réforme administrative en matière disciplinaire.

Le Président du Conseil de Discipline a rang de Directeur général et les vice-présidents ont rang de directeur général adjoint.

## **ARTICLE 6**

Les membres du Conseil de Discipline et le Chef du secrétariat du Conseil de Discipline ont rang de directeur d'Administration centrale.

Le Secrétariat des Ordres du Travail et de la Fonction publique a pour mission de préparer les actes de mérite récompensant les agents tant du secteur privé que du secteur public qui se sont distingués dans le développement de leurs activités.

Le Chef du Secrétariat des Ordres du Travail et de la Fonction publique a rang de Directeur d'Administration centrale, il est nommé par décret en Conseil des ministres.



## **ARTICLE 7**

Le Secrétariat permanent à la Réforme administrative est chargé :

- d'assurer l'impulsion et la définition de la politique générale en matière de programmes, d'études et d'opérations de réforme administrative dans tous les domaines relatifs à l'Administration centrale, aux Collectivités territoriales, aux Établissements publics nationaux et aux sociétés d'Etat, en vue de rationaliser et simplifier les structures générales, les modes de gestion, les procédures, les méthodes de travail, les statuts et la réglementation des personnels ;
- de définir la politique de moralisation de la Fonction publique et de l'éthique administrative ;
- de veiller au respect du droit de l'usager à bénéficier d'un service de qualité fourni dans des délais raisonnables ;
- de veiller au respect des normes administratives et au suivi du contentieux ;
- de concevoir et d'élaborer les politiques de réforme administrative.

## **ARTICLE 8**

Le Secrétariat Permanent à la Réforme administrative est composée de :

- un représentant du Premier Ministre ;
- un représentant du ministre de l'Intérieur ;
- un représentant du ministre chargé de la Justice ;
- un représentant du ministre chargé de la Fonction publique ;
- un représentant du ministre chargé de la Réforme administrative ;
- un représentant du ministre chargé de l'Economie et des Finances ;

- un représentant du ministre chargé des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication ;
- un représentant du Secrétaire Général du Gouvernement ;
- un représentant de l'Inspecteur général d'Etat.

La présidence du Secrétariat permanent à la Réforme administrative est assurée par le ministre chargé de la Réforme administrative.

### **ARTICLE 9**

Le Secrétariat Permanent à la Réforme administrative se réunit 4 fois par an, et, toutes les fois que son Président le juge nécessaire.

### **ARTICLE 10**

Les délibérations du Secrétariat Permanent à la Réforme administrative ne sont plus publiques. Les questions inscrites à l'ordre du jour sont étudiées en séance plénière.

Le Secrétariat Permanent à la Réforme administrative constitue en son sein toute commission ou groupe de travail qu'il juge utile en vue de l'étude préalable des questions qu'il détermine.

Toute personne dont l'avis est jugé nécessaire peut être invité à titre consultatif à prendre part aux travaux du Secrétariat permanent à la Réforme administrative.

### **ARTICLE 11**

Le Secrétariat Permanent à la Réforme administrative est appelé à donner des avis sur les programmes de réforme et leur conduite, la détermination de la politique de réforme et les orientations à lui donner relevant de la compétence du Gouvernement.

Le Secrétariat permanent à la Réforme administrative est animé par un secrétaire permanent ayant rang de Directeur d'administration centrale, nommé par décret en Conseil des ministres. Il est assisté de deux chargés d'Etudes ayant rang de sous-directeur d'Administration centrale.

## **ARTICLE 12**

Le service de Communication est chargé de l'exécution de la politique de Communication et des actions de relations politiques du ministère de la Fonction publique, de l'Emploi et de la Réforme administrative.

Le responsable du Service de communication a rang de sous-directeur d'Administration centrale. Il est nommé par arrêté.

## **ARTICLE 13**

Le Comité consultatif de la Fonction publique est chargé de donner des avis sur toutes questions de caractère général intéressant les fonctionnaires ou la Fonction publique dont il est saisi.

La composition et le fonctionnement du Comité consultatif de la Fonction publique sont déterminés par arrêté du ministre chargé de la Fonction publique.

## **ARTICLE 14**

La Commission consultative du Travail est chargée d'émettre des avis sur les problèmes de réglementation du travail et des conventions collectives.

Elle se réunit au moins deux fois par an et autant que de besoin sur convocation de son Président.

Les membres de la Commission consultative sont nommés par arrêté du ministre chargé du Travail.

## **ARTICLE 15**

La Commission nationale de l'Emploi est chargée, à titre consultatif, de donner des avis sur la politique nationale de l'Emploi.

Elle se réunit au moins deux fois par an et autant que de besoin sur convocation de son Président.

Les membres de la Commission nationale de l'Emploi sont désignés par arrêté du ministre chargé de l'Emploi.

## **ARTICLE 16**

Le Comité Interministériel des Statistiques sur l'Emploi est chargé d'assister le ministre de la Fonction publique, de l'Emploi et de la Réforme administrative en matière de collecte et de production de toutes données relatives à l'emploi et de l'élaboration de statistiques nationales dans ce domaine.

La composition et le fonctionnement de la Commission nationale du dialogue social seront déterminés par arrêté du ministre chargé de l'Emploi.

## **ARTICLE 17**

La Commission consultative du Classement des Titres et Diplômes est chargée de donner un avis sur les diplômes et les titres pour lesquels aucune équivalence n'a été établie.

Elle se réunit au moins deux fois par an et autant que de besoin sur convocation de son Président.

Elle est présidée par le représentant du ministre de la Fonction publique, de l'Emploi et de la Réforme administrative et est composée de :

- un représentant du ministre chargé de l'Enseignement supérieur ;
- un représentant du ministre chargé de l'Enseignement technique ;

- un représentant du ministre chargé de l'Education nationale.

## **ARTICLE 18**

La Commission nationale du dialogue social est chargée de susciter et d'animer le Dialogue entre les partenaires sociaux à l'effet de maintenir un climat calme entre eux et d'anticiper les conflits de travail.

La composition et le fonctionnement de la Commission nationale du Dialogue social seront déterminés par arrêté du ministre chargé de l'Emploi.

**CHAPITRE III :**  
**LES DIRECTIONS CENTRALES RATTACHEES AU CABINET**

**ARTICLE 19**

Sont également rattachées au Cabinet, les Directions centrales ci-après :

- la Direction des Affaires administratives et financières ;
- la Direction de l'Informatique.

Les Directeurs sont nommés par décrets pris en Conseil des ministres.

**ARTICLE 20**

La Direction des Affaires administratives et financières (DAAF) est chargée :

- de préparer le budget du ministère et d'en assurer l'exécution ;
- de préparer les actes de gestion courante du personnel du ministère ;
- de gérer les biens mobiliers du ministère.

La direction des Affaires administratives et financières comprend trois sous-directions :

- la sous-direction du Personnel ;
- la sous-direction des Affaires financières ;
- la sous-direction de la Logistique.

## **ARTICLE 21**

La Direction de l'Informatique (DI) est chargée :

- des études et de la réalisation informatique des procédures de gestion des personnels de l'Etat en service dans les administrations et les Etablissements publics ;
- de la constitution et de la tenue à jour d'une documentation en matière d'études et des statistiques relatives à l'emploi ;
- de la gestion des tableaux de bord et de la Bureautique du ministère.

La direction de l'informatique comprend deux sous-directions ;

- la sous-direction des Etudes Informatiques ;
- la sous-direction de l'Exploitation et de la Bureautique.



**CHAPITRE IV :**  
**LA DIRECTION GENERALE DE LA FONCTION PUBLIQUE**

**ARTICLE 22**

La Direction Générale de la Fonction publique est chargée :

- de la mise en œuvre, de l'exécution, du suivi et de l'évaluation de la politique générale de la Fonction publique ;
- de la coordination des activités des directions centrales placées sous son autorité ;
- du suivi et de l'évaluation de la gestion des ressources humaines des ministères techniques et des Etablissements publics ;
- de la mise en œuvre et de l'évaluation de la politique de moralisation de la Fonction publique en liaison avec le Secrétariat permanent à la Réforme administrative ;
- de la supervision des directions régionales pour les programmes relatifs à la formation continue et à la Fonction publique.

Elle est dirigée par un directeur général nommé par décret en Conseil des ministres. Il est assisté de deux chargés d'Etudes ayant rang de sous-directeur d'Administration centrale, nommés par arrêté.

La direction générale de la Fonction publique comprend :

- la direction de la Formation et des Concours ;
- la direction de la Programmation et du Contrôle des effectifs ;
- la direction de la Gestion des Personnels civils de l'Etat ;
- la direction des Pensions et des Risques professionnels des Personnels civils de l'Etat ;

- la direction de l'Administration publique.

Les directeurs sont nommés par décret en Conseil des ministres et les sous-directeurs nommés par arrêté.

## **ARTICLE 24**

La direction de la Formation et des Concours (DFC) est chargée :

- de participer à l'élaboration d'une politique nationale de perfectionnement des agents de l'Etat en Côte d'Ivoire et à l'étranger pour ceux mis en stage par le ministère de la Fonction publique et de, l'Emploi ;
- d'élaborer le plan national de formation des agents de l'Etat et d'en assurer le suivi et l'exécution ;
- de suivre et de contrôler la formation et le perfectionnement de ces personnels ;
- d'organiser ou de participer à l'organisation des concours de recrutement et de promotion des personnels des administrations de l'État et des Etablissements publics, à l'exception de ceux relevant de la compétence de l'École nationale d'Administration (ENA).

La direction de la Formation et des Concours comprend deux sous-directions :

- la sous-direction de la Formation continue des Fonctionnaires ;
- la sous-direction des Concours.

## **ARTICLE 25**

La direction de la Programmation et du Contrôle des Effectifs (DPCE) est chargée :

- de procéder aux études relatives à la programmation des Effectifs des services de l'Administration publique et des Etablissements publics nationaux ;

- de suivre l'application de cette programmation et des cadres organiques des services de l'Administration publique ;
- de participer au contrôle de l'application d'une programmation qualitative et quantitative des besoins de formation ;
- de procéder au contrôle de présence des personnels de l'Administration de l'Etat et des Etablissements publics.

La direction de la Programmation et du Contrôle des Effectifs comprend deux sous-directions :

- la sous-direction des Etudes et du Contrôle ;
- la sous-direction de la Programmation.

## **ARTICLE 26**

La direction de la Gestion des Personnels civils de l'Etat (DGPCE) et chargée :

- d'élaborer les actes de recrutement et de gestion des personnels des Administrations de l'Etat et des Etablissements publics ;
- de participer au suivi de la gestion des ressources humaines des ministères techniques et des Etablissements publics ;
- de diffuser les actes et, d'assurer la gestion des archives.

La direction de la Gestion des Personnels civils de l'Etat comprend six sous-directions :

- la sous-direction I, chargée de la gestion des personnels civils de l'Administration générale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ;
- la sous-direction II, chargée de la gestion des personnels civils de l'Enseignement primaire ;
- la sous-direction III, chargée de la gestion des personnels civils des Grandes Institutions, de la Sécurité, de la Défense et des Etablissements publics ;

- la sous-direction IV, chargée de la gestion des personnels civils de l'Enseignement secondaire, technique et des ministères à vocation technique ;
- la sous-direction V, chargée de la gestion des personnels contractuels ;
- la sous-direction VI, chargée de la diffusion des actes et de l'archivage ;

## **ARTICLE 27**

La direction des Pensions et des Risques professionnels des Personnels civils de l'Etat (DPRPPCE) est chargée :

1° d'élaborer les actes :

- d'admission à la retraite ;
- de radiation des fonctionnaires pour cause d'invalidité ou de décès en activité ;
- d'autorisation d'octroi d'un capital décès ;
- de pensions de reversions ;
- d'allocation viagère ;
- d'allocation temporaire d'infirmité et des rentes viagères d'invalidité ;
- de remboursements éventuels des retenues pour pension.

2° a) d'élaborer les actes de liquidation de Pension et de rente, autres que celles concernant les agents relevant des statuts de Police nationale et des Forces Armées nationales de Côte d'Ivoire ;

b) de transmettre les dossiers liquidés à la Caisse Générale de Retraite des Agents de l'Etat pour paiement.

3° de faire des études et des propositions de revalorisation de pension

4° d'appliquer la réglementation et d'établir les statistiques relatives aux accidents du travail et maladies professionnelles des agents civils de l'Etat et des hautes personnalités.

La direction des Pensions et des Risques professionnels des Personnels civils de l'Etat comprend deux sous-directions :

- la sous-direction des Pensions ;
- la sous-direction des Risques professionnels des Personnels civils de l'Etat.

## **ARTICLE 28**

La Direction de l'Administration publique est chargée de traiter toutes les questions relatives :

- à la mise en œuvre des mesures de moralisation de la Fonction publique ;
- de la lutte contre la fraude dans l'Administration publique ;
- à l'application des règles touchant à l'organisation administrative ;
- à la qualité du service public ;
- aux évaluations périodiques assorties de toutes propositions utiles, en vue d'accroître la capacité administrative des services publics ;
- à la gestion des relations avec les syndicats et organisations professionnelles chargés de la défense des intérêts des fonctionnaires.

La direction de l'Administration publique comprend deux sous-directions :

- la sous-direction de l'Organisation administrative ;
- la sous-direction de la Qualité du Service public.

**CHAPITRE V :**  
**LA DIRECTION GENERALE DE L'EMPLOI**

**ARTICLE 29**

La direction générale de l'Emploi est chargée de l'élaboration, du suivi et de la coordination de la politique de l'Emploi, A ce titre:

- elle élabore, suit, coordonne et évalue les politiques et les stratégies de promotion de l'emploi et de lutte contre le chômage en collaboration avec les structures publiques et privées intervenant dans le champ formation-emploi ;
- elle veille à la cohérence de la politique de l'emploi avec la politique de développement économique et social ;
- elle veille à la mise en œuvre des mesures relatives à l'emploi, à la lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale;
- elle définit les stratégies visant à renforcer la capacité d'embauche des entreprise ;
- elle veille à la prise en compte de la dimension de l'emploi dans les actions mises en œuvre par les institutions publiques et privées ;
- elle assure le secrétariat de la Commission nationale de l'Emploi.

La direction générale de l'Emploi est dirigée par un directeur général nommé par décret en Conseil des ministres assisté de deux chargés d'études ayant rang de sous-directeur d'Administration centrale.

Elle comprend deux directions centrales :

- la direction des Stratégies et des Programmes d'Emploi (DSPE) ;
- la direction du Suivi et de l'Evaluation de la politique de l'Emploi (DSEPE).

Les directeurs sont nommés par décret en Conseil des ministres.

### **ARTICLE 30**

La Direction des Stratégies et des Programmes d'Emploi (DSPE) est chargée :

- de définir et de proposer les objectifs et les priorités de la politique de l'Emploi ;
- de mettre en œuvre les mesures propres à favoriser la création et la sauvegarde de l'emploi ;
- de proposer des stratégies visant à renforcer la capacité d'embauche des entreprises ;
- de formuler et élaborer les Stratégies permettant une meilleure adéquation entre la formation et l'emploi ;
- d'assurer la promotion des activités génératrices de revenus.

La direction des stratégies et des Programmes d'Emploi comprend deux sous-directions :

- la sous-direction des Programmes de Création d'Emploi CD ;
- la sous-direction de l'Insertion professionnelle et de la Lutte contre le Chômage.

### **ARTICLE 31**

La direction du Suivi et de l'Evaluation de la Politique de l'Emploi (DSEPE) est chargée :

- de suivre et d'évaluer les programmes d'emploi ;
- de veiller à la prise en compte de la dimension emploi dans les actions de développement, en liaison avec les partenaires publics et privés ;
- d'assurer la promotion de la recherche et de l'expertise en matière d'emploi, en rapport avec le marché de l'emploi.

La direction du Suivi et de l'Evaluation de la Politique de l'Emploi comprend deux sous-directions :

- la sous-direction des Statistiques et des Indications de Suivi de l'Emploi et des Revenus ;
- la sous-direction du Suivi et de l'Evaluation des Politiques d'Emploi et des Revenus.



**CHAPITRE VI :**  
**LA DIRECTION GENERALE DU TRAVAIL**

**ARTICLE 32**

La direction générale du Travail est chargée de :

- la mise en œuvre, de l'exécution, du suivi et de l'évaluation de la politique générale dans les domaines de l'emploi ;
- la coordination des activités des directions centrales placées sous son autorité ;
- la supervision des activités des directions régionales pour les programmes relatifs au travail.

Elle est dirigée par un directeur général nommé par décret en Conseil des ministres, assisté de deux chargés d'Etudes ayant rang de sous-directeur d'Administration centrale.

**ARTICLE 33**

La direction générale du Travail comprend :

- la direction de la Réglementation du Travail ;
- la direction de l'Inspection du Travail ;
- la direction de la Médecine du Travail.

Les directeurs sont nommés par décret en Conseil des ministres.

## **ARTICLE 34**

La direction de la Réglementation du Travail est chargée :

- d'élaborer la réglementation du Travail et d'en assurer le respect ;
- de suivre les relations internationales du travail ;
- d'assurer la promotion des normes internationales du travail ;
- d'assurer la diffusion de la réglementation du travail ;
- d'élaborer la politique nationale en matière de lutte contre le travail des enfants et d'en suivre l'exécution.

Elle comprend trois sous-directions :

- la sous-direction de la Réglementation et de l'application des Normes du Travail ;
- la sous-direction de la Documentation, des Etudes et des Statistiques ;
- la sous-direction de la Lutte contre le Travail des Enfants.

## **ARTICLE 35**

La direction de l'Inspection du Travail (DIT) est chargée :

- de contrôler l'application de la législation et de la réglementation du travail ;
- de conseiller les parties et d'arbitrer les litiges individuels et les conflits collectifs du travail ;
- d'assurer la promotion du dialogue social.

La direction de l'Inspection du Travail comprend huit inspections :

- l'Inspection de Plateau ;
- l'Inspection d'Adjamé-Abobo ;

- l'Inspection de Koumassi ;
- l'Inspection de Port-Bouët-Vridi ;
- l'Inspection de Yopougon ;
- l'Inspection de Marcory-Zone 4 ;
- l'Inspection de Cocody ;
- l'Inspection de Treichville.

Les responsables des Inspections du Travail ont rang de sous-directeur d'Administration centrale.

Le directeur de l'Inspection du Travail est assisté d'un chargé d'Etudes ayant rang de sous-directeur d'Administration centrale,

### **ARTICLE 36**

La direction de la Médecine du Travail est chargée :

- de contribuer à définir les normes d'hygiènes, de santé et de sécurité au sein de l'entreprise et sur les lieux de travail ;
- de veiller à l'application et à l'actualisation de la législation et de la réglementation sur la santé et la sécurité au travail ;
- de promouvoir la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles ;
- d'identifier et d'évaluer les risques professionnels inhérents aux différentes entreprises et d'en informer les autorités compétentes ;
- de participer à l'examen et au reclassement professionnel des personnels handicapés, ainsi qu'aux séances de la commission de réforme des fonctionnaires et celles du Conseil de Santé concernant les fonctionnaires.

La direction de la Médecine du Travail comprend deux sous-directions :

- la sous-direction de la Santé et de la Sécurité au Travail (SDSST) ;
- la sous-direction de la Toxicologie industrielle (SDTI).

**CHAPITRE VII :**  
**LES SERVICES EXTERIEURES**

**ARTICLE 37**

Les services extérieurs sont constitués essentiellement de directions régionales au nombre de quinze, de directions départementales et des services qui en dépendent y compris les antennes de la Fonction Publique.

Les directeurs régionaux, départementaux, les chefs d'antenne, sont nommés par arrêté.

**ARTICLE 38**

Le directeur régional de la Fonction Publique, de l'Emploi et de la Réforme administrative est secondé par des sous directeurs en cas de besoin, nommés par arrêté.

**CHAPIRE VIII :**  
**LES STRUCTURES ET ORGANISMES SOUS TUTELLE**

**ARTICLE 39**

Le ministre de la Fonction publique, de l'Emploi et de la Réforme administrative exerce la tutelle et le contrôle technique sur les établissements et organismes dont la mission entre dans le cadre de ses attributions, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

**CHAPITRE IX :**  
**LES DISPOSITIONS FINALES**

**ARTICLE 40**

Le présent décret abroge toutes les dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 2003-413 du 30 octobre 2003 susvisé et celles contraires des articles 122 et 125 du décret n° 93-607 du 2 juillet 1993 portant modalités communes d'application du statut général de la Fonction publique, relatives au Conseil de Discipline.

**ARTICLE 41**

Le ministre de la Fonction publique, de l'Emploi et de la Réforme administrative est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République de la Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 2 août 2006

Laurent GBAGBO

**DECRET N° 2007-609 DU 8 NOVEMBRE 2007 MODIFIANT ET  
COMPLETANT LE DECRET N° 93-608 DU 2 JUILLET 1993 PORTANT  
CLASSIFICATION DES GRADES ET EMPLOIS DANS  
L'ADMINISTRATION DE L'ETAT ET DANS LES ETABLISSEMENTS  
PUBLICS NATIONAUX**

**CHAPITRE I :  
DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE PREMIER**

Les personnels des services extérieurs de l'Administration pénitentiaire forment quatre emplois distincts :

- 1° l'emploi d'Agent d'Encadrement des Etablissements pénitentiaires (catégorie C, grade C 3) ;
- 2° l'emploi de Contrôleur des Etablissements pénitentiaires (catégorie B, grade B 3)
- 3° l'emploi d'Attachés des Services pénitentiaires (catégorie A, grade A 3) ;
- 4° l'emploi d'Administrateur des Services pénitentiaires (catégorie A, grade A 4)

Ces personnels pénitentiaires sont régis par le Statut général de la Fonction publique.



**CHAPITRE II :**  
**DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

**ARTICLE 2**

Jusqu'à extinction des corps des surveillants, surveillants-chefs et régisseurs des Etablissements pénitentiaires, il sera organisé chaque année, un concours d'intégration afin de permettre :

- aux surveillants (grade D 1) en fonction d'accéder aux corps des Agents d'Encadrement des Services pénitentiaires (grade C 3) ;
- aux surveillants-chefs (grade C 2) en fonction d'accéder au corps des Contrôleurs des Etablissements pénitentiaires (grade B 3) ;
- aux régisseurs (grade B 2) en fonction d'accéder au corps des Attachés des Services pénitentiaires (grade A 3)

Les modalités d'organisation de ce concours seront déterminées par arrêté conjoint du ministre de la Fonction publique et de l'Emploi et du garde des Sceaux, ministre de la Justice et des Droits de l'Homme.

**CHAPITRE III :**  
**DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

**ARTICLE 3**

L'annexe au décret n° 93-608 du 2 juillet 1993 portant classification des grades et emplois, est modifié en fonction des dispositions ci-dessus.

**ARTICLE 4**

Le garde des Sceaux, ministre de la Justice et des Droits de l'Homme, le ministre de l'Economie et des Finances et le ministre de la Fonction publique et de l'Emploi 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.

Abidjan, le 8 novembre 2007

Laurent GBAGBO

**DECRET N° 2007-695 DU 31 DECEMBRE 2007 MODIFIANT ET  
COMPLETANT LE DECRET N° 93-608 DU 2 JUILLET 1993 PORTANT  
CLASSIFICATION DES GRADES ET EMPLOIS DANS  
L'ADMINISTRATION DE L'ETAT ET DANS LES ETABLISSEMENTS  
PUBLICS NATIONAUX**

**TITRE I :**

**CREATION, DESCRIPTION DES EMPLOIS ET ORGANISATION DE  
PROFIL DE CARRIERE**

**ARTICLE PREMIER**

Le présent décret crée de nouveaux emplois dans le secteur Education/Formation et fixe leur grade ainsi que les modalités d'accès auxdits emplois et grades.

**ARTICLE 2**

La nomenclature des emplois ainsi créés dans les principaux domaines du secteur Education/Formation figure dans les tableaux annexés au présent décret.

**ARTICLE 3**

Les qualifications requises pour l'accès aux emplois visés à l'article 2 ci-dessus sont fixées dans les tableaux au présent décret.

**TITRE II :**  
**DISPOSITIONS SPECIFIQUES**

**ARTICLE 4**

Conformément aux dispositions de l'article 2 du décret n° 93-609 du 2 juillet 1993 portant modalités particulières d'application du statut général de la Fonction publique et de l'article 3 du décret n° 76-22 du 9 janvier 1976 portant institution de traitement en faveur du corps des personnels enseignants, des dispositions applicables aux fonctionnaires en-seignants du secteur Education/Formation exerçant en dehors de leur secteur d'activité, seront déterminées par arrêté conjoint du ministre en charge de la Fonction publique et des ministres en charge du secteur Education/Formation.

**ARTICLE 5**

Conformément aux dispositions de l'article 56 du décret n° 93-607 du 2 juillet 1993 portant modalités communes d'application du statut général de la Fonction publique, le passage du fonctionnaire de son grade au grade immédiatement supérieur se fait obligatoirement par voie de concours ou par toute autre voie admise à titre dérogatoire.

**TITRE III :**  
**DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

**ARTICLE 6**

Les emplois de Professeur certifié (grade A 3), de Professeur licencié (grade A 2) et de Professeur CAP/CM (grade A 1) sont supprimés. Ils sont remplacés par les emplois de Professeur de Lycée (grade A 4) et de Professeur de Collège (grade A 3).

L'accès à ces nouveaux emplois des fonctionnaires enseignants en fonction se fait par la voie de dispositions particulières dont l'organisation de concours exceptionnels de promotion jusqu'à extinction des effectifs composant les différents emplois supprimés.

**ARTICLE 7**

Les fonctionnaires enseignants actuellement en poste remplissant les conditions d'accès aux emplois nouvellement créés feront l'objet d'un reclassement tenant compte des capacités budgétaires de l'État et des critères basés sur l'ancienneté et la notation qui seront précisés par arrêté conjoint du ministre en charge de la Fonction publique et des ministres techniques concernés.

Des concours exceptionnels sont organisés pour permettre la promotion des fonctionnaires enseignants ne remplissant pas les conditions d'accès aux nouveaux emplois.

Les modalités pratiques de ces promotions sont déterminées par arrêté conjoint du ministre en charge de la Fonction publique et des ministres en charge du secteur Éducation/ Formation.

**TITRE IV :**  
**DISPOSITIONS FINALES**

**ARTICLE 9**

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret.

**ARTICLE 10**

Le ministre de la Fonction publique et de l'Emploi, le ministre de l'Éducation nationale, le ministre de l'Enseignement technique et de la Formation professionnelle, le ministre de la Jeunesse, du Sport et des Loisirs, le ministre de la Culture et de la Francophonie, le ministre de la Famille, de la Femme et des Affaires sociales, et le ministre de l'Economie et des Finances 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 31 décembre 2007

Laurent GBAGBO

**DECRET N° 2009-35 DU 12 FEVRIER 2009 PORTANT FIXATION DE LA  
LIMITE D'AGE STATUTAIRE DE DEPART A LA RETRAITE DE  
CERTAINES CATEGORIES DE PERSONNELS CIVILS DE L'ETAT  
REGIS PAR LE STATUT GENERAL DE LA FONCTION PUBLIQUE**

**ARTICLE PREMIER**

L'âge de départ à la retraite des Personnels civils de l'Etat, soumis au Statut général de la Fonction publique et aux décrets particuliers d'application, appartenant aux catégories D, grade D1 à A, grade A3 des familles d'emplois enseignants et non enseignants est déterminé par les dispositions du présent décret.

**ARTICLE 2**

La limite d'âge d'admission à la retraite des fonctionnaires des catégories mentionnées à l'article premier est fixée à titre transitoire à 57 ans à compter du 1er janvier 2009.

**ARTICLE 3**

Le ministre de la Fonction publique et de l'Emploi et le ministre de l'Economie et des Finances, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires et qui sera publié au Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 12 février 2009

Laurent GBAGBO