

Accueil | Actualités | Brèves | Premier Ministre | Gouvernement | **Documentation** | Salle de Presse | Photos | SPM

OK

TV

Services du Premier Ministre du Cameroun

Jeudi 21 Mai 2015

Vous êtes ici : Accueil > Documentation > Textes & lois

Textes législatifs et réglementaires

Décret n° 2000/685/PM du 13 Septembre 2000 portant organisation et fonctionnement du Conseil Permanent de Discipline de la Fonction Publique et fixant les règles de la procédure disciplinaire

Catégorie : Décret

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 92/089 du 9 mai 1992 précisant les attributions du Premier Ministre, modifié et complété par le décret n° 95/145 du 4 août 1995 ;

Vu le décret n° 94/199 du 7 octobre 1994 portant Statut Général de la Fonction Publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 97/205 du 7 décembre 1997 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 98/067 du 28 avril 1998 ;

Vu le décret n° 97/206 du 7 décembre 1997 portant nomination d'un Premier Ministre,

Décrète :

CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1^{er}. - Le présent décret porte organisation et fonctionnement du Conseil Permanent de Discipline de la Fonction Publique et fixe les règles de la procédure disciplinaire.

Article 2. (1) A l'exclusion des sanctions disciplinaires du premier groupe, le Conseil Permanent de Discipline de la Fonction Publique donne son avis sur toute sanction disciplinaire susceptible d'être prononcée à l'encontre des fonctionnaires.

(2) Ses avis en matière de révocation des fonctionnaires, à l'exclusion de la révocation d'office sont, le cas échéant, rendus exécutoires :

- par arrêté du ministre chargé de la fonction publique, en ce qui concerne les fonctionnaires des catégories B, C et D ;
- par décret du Premier Ministre, en ce qui concerne les fonctionnaires de la catégorie A.

Article 3. Les avis émis par le Conseil ne lient pas l'autorité investie du pouvoir disciplinaire.

CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

DU CONSEIL PERMANENT DE DISCIPLINE

Article 4. (1) Le Conseil Permanent de Discipline siège à Yaoundé.

(2) Des conseils provinciaux de discipline peuvent être créés, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre chargé de la fonction publique.

Article 5. (1) Le Conseil Permanent de Discipline est composé ainsi qu'il suit:

- Président : le ministre chargé de la fonction publique ou son représentant ;

- Membres :

- le directeur en charge des affaires disciplinaires au ministère chargé de la fonction publique ;
- le directeur en charge des personnels de l'Etat au ministère chargé de la fonction publique ;
- le directeur en charge de la solde au ministère chargé des finances ;
- le responsable chargé des ressources humaines au ministère utilisateur du fonctionnaire mis en cause ;
- un représentant du personnel.

(2) La décision du ministre chargé de la fonction publique portant traduction du fonctionnaire en cause devant le Conseil Permanent de Discipline, désigne un rapporteur et un secrétaire de séance n'ayant pas voix délibérative.

Article 6. (1) Le représentant du personnel est choisi parmi les membres élus aux commissions administratives paritaires, ayant au moins le même grade que celui du mis en cause.

(2) En l'absence de représentant qualifié dans le grade, un représentant élu d'un autre cadre ayant au moins le grade de l'intéressé peut siéger.

DOCUMENTATION

- Discours
- **Textes & lois**
 - Lois
 - Décrets
 - Circulaires
 - Arrêtés
 - Décisions
 - Ordonnances
 - Instructions
- Publications
- Gouvernance

ADMINISTRATION PUBLIQUE

- Agriculture, Pêches et Elevage
- Justice
- Energie, Transports et Télécoms
- Sûreté nationale et Défense
- Diplomatie
- Forêt, Faune et Environnement
- Education, Formation et Emploi
- Jeunesse et sports
- Recherche et développement tech.
- Mines et industrie
- Economie et Finances
- Tourisme, Culture et Communication
- Travaux publics, Urbanisme et Habitat
- Etat et aménagement du territoire
- Santé publique et Société
- Artisanat
- Femme et Famille

DISCOURS

- **Président de la République**
- Autres discours

LE PREMIER MINISTRE



S. E. Philémon Yang

- Biographie
- Interventions
- Rapports
- Collaborateurs
- Services du PM
- Historique des PM
- Ecrire au PM

GOVERNEMENT

- Philemon Yang
- Amadou Ali
- Bello Boubba Maigari
- Laurent Esso
- Edgar Alain Mebe Ngo'o
- René Emmanuel SADI
- Pierre Moukoko Mbonjo
- Henri Eyebe Ayissi
- Zacharie Perevet
- Hele Pierre
- ABA SADOU
- Bakang Mbock Cathérine
- Essimi Menye Lazare
- Ama Tutu Muna
- Mbarga Atangana Luc Magloire
- Issa Tchiroma Bakary
- Jacqueline Koung à Bessike
- Basile Atangana Kouna
- Emmanuel Nganou Djoumessi
- Youssouf née Adjidja Alim
- Dr TAIGA
- Louis Bapes Bapes
- Jacques Fame Ndongo
- Alamine Ousmane Mey
- Michel Ange Angouin
- Philémon Yang

Article 7. L'avis du Conseil Permanent de Discipline n'est valable que si les deux tiers (2/3) des membres au moins sont présents.

Article 8. Le service en charge des affaires disciplinaires au ministère de la fonction publique assure le secrétariat du Conseil. A ce titre, il assure :

- la centralisation et la mise en état des dossiers à soumettre au Conseil ;
- la préparation des décisions portant traduction devant le Conseil ;
- la communication desdites décisions et du dossier disciplinaire du fonctionnaire en cause au Président du Conseil ;
- la préparation et la transmission, sur instructions du Président, des convocations individuelles aux membres du Conseil ;
- la préparation matérielle des sessions du Conseil ;
- le suivi, en rapport avec le ministère chargé des finances, de l'application des sanctions ayant une incidence financière sur la situation du mis en cause ;
- la transmission de l'avis du Conseil à l'autorité habilitée à prendre la sanction ;
- la conservation des archives du Conseil.

Article 9. (1) Le Conseil se réunit, en tant que de besoin, sur convocation de son Président.

(2) La convocation indique les affaires inscrites au rôle de la séance, le jour, l'heure et le lieu de la réunion.

(3) La convocation et les décisions de traduction des mis en cause devant le Conseil doivent être adressées à tous les membres appelés à siéger quinze (15) jours au moins avant la date fixée pour l'ouverture de la séance. En cas d'urgence, ce délai est ramené à sept (7) jours.

Article 10. Le Président du Conseil peut convoquer aux réunions, à titre consultatif, toute personne dont la présence paraît opportune pour la manifestation de la vérité.

Article 11 : (1) L'avis du Conseil est acquis à l'issue d'un vote au scrutin secret. En réponse à la question du Président sur la sanction à infliger au mis en cause, chaque membre dépose dans une urne, un bulletin sur lequel il a écrit le mot " OUI " pour l'affirmative, ou le mot " NON " pour la négative.

(2) Le Conseil se prononce à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante. A cet effet, le Président veille à ce que son bulletin porte un signe distinctif particulier.

Article 12. Les séances du Conseil ne sont pas publiques. Les avis qu'il émet doivent être motivés.

Article 13. Chaque séance du Conseil donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal. Ledit procès-verbal, dont l'original est conservé aux archives du Conseil, doit être signé par tous les membres présents.

CHAPITRE III : DE LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Article 14. (1) La procédure devant le Conseil est garante des droits de la défense. Elle est contradictoire.

(2) Toutefois, en cas de refus dûment constaté du mis en cause de répondre aux convocations qui lui sont adressées, de prendre communication de son dossier ou de comparaître par lui-même devant le Conseil, celui-ci passe outre et statue par défaut.

Article 15. (1) Sur son initiative, ou sur la demande de l'une des autorités investies du pouvoir disciplinaire, le ministre chargé de la fonction publique saisit le Conseil par une décision.

(2) Ladite décision porte traduction du mis en cause devant le Conseil et indique clairement les faits qui lui sont reprochés, les circonstances dans lesquelles ces faits ont été commis, ainsi que les sanctions envisagées à son encontre.

Article 16. (1) Le Président du Conseil transmet au rapporteur, contre décharge, le dossier introductif d'instance ainsi que la décision de traduction du mis en cause devant le Conseil.

(2) Le dossier doit notamment comprendre :

- tous les documents relatifs aux faits reprochés au mis en cause, notamment ses explications écrites sur ces faits ;
- toutes les décisions de sanctions antérieures, ainsi que les avis et recommandations des différents conseils de discipline ;
- toutes pièces relatives à son évaluation.

(3) Dès réception du dossier, le rapporteur invite, par tout moyen laissant trace écrite, le mis en cause à en prendre connaissance.

(4) La communication du dossier doit être intégrale, en ce sens que toute pièce contenant un grief disciplinaire distinct doit être connue du fonctionnaire mis en cause afin qu'il puisse valablement se défendre.

(5) Le mis en cause doit reconnaître, par une attestation, qu'il a eu communication du dossier.

Article 17. (1) Le rapporteur procède aux investigations, enquêtes et recherches utiles à la manifestation de la vérité.

(2) Il a accès à tous documents nécessaires à l'instruction de l'affaire et entend toute personne susceptible de lui apporter des éclaircissements.

(3) Les déclarations du mis en cause sont consignées dans un procès-verbal signé par le rapporteur et par le déclarant.

(4) Le rapporteur peut également demander à toute autorité compétente, administrative ou judiciaire, d'établir à l'intention du Conseil, un procès-verbal d'audition de toute personne dont les dépositions sont nécessaires.

(5) Les déclarations des parents, alliés et amis du mis en cause ne sont recueillies qu'à titre de simples renseignements.

Article 18. Indépendamment des déclarations faites devant le rapporteur et recueillies sur procès-verbal, le mis en cause peut, s'il le juge utile, verser à son dossier un mémoire écrit ou tout document nécessaire à sa défense.

Article 19. (1) Après l'enquête, le rapporteur produit un rapport dont les conclusions résument les griefs retenus ainsi que ceux rejetés. Les pièces probantes des points de vue soutenus par le rapporteur sont nécessairement annexées au rapport.

■ Philippe NGOLLE NGWESTE
■ Jean-Claude Mbwentchou
■ Ismaël Bidoung Kwatt
■ Emmanuel Bonde
■ Laurent Serge Etoundi Ngoa
■ Biyiti Bi Essam Jean Pierre
■ Abena Ondoa
■ Thuinte Madeleine
■ Mama Fouda André
■ Adoum Garoua
■ Robert Nkili

LE CAMEROUN EN BREF

DIASPORA

- Camerounais de l'étranger
- Se faire connaître

LIENS UTILES
SITES INSTITUTIONNELS

- PRC
- Assemblée Nationale
- Investir au Cameroun

(2) Le contenu dudit rapport n'est porté à la connaissance du mis en cause que lors de la tenue du Conseil.

Article 20. Le rapporteur transmet, contre décharge, son rapport ainsi que l'ensemble du dossier disciplinaire au Président dès la fin de l'instruction.

Article 21. Le rapporteur doit faire preuve d'une impartialité absolue. Il doit rechercher avec le même soin, ce qui peut être favorable au mis en cause et ce qui peut confirmer les accusations dont il fait l'objet. Pour ce faire, il doit adopter une attitude bienveillante tant à l'égard de l'accusé que des témoins, afin de ne pas empêcher, par intimidation, la manifestation de la vérité.

Article 22. Tout manquement à leurs obligations commis par les membres du Conseil constitue une faute passible de sanction disciplinaire. Il en est ainsi notamment des cas suivants :

- connivence avec le fonctionnaire incriminé ;
- non respect du secret des délibérations.

Article 23. Dès réception du dossier de l'instruction, le Président du Conseil adresse des convocations individuelles aux membres dans les conditions prévues à l'Article 9 ci-dessus, au mis en cause ainsi qu'à toute personne susceptible de fournir des renseignements au Conseil.

Article 24 Le Conseil ne doit donner son avis que sur les faits soumis à son examen. Si au cours de l'enquête, des faits autres que ceux énumérés dans la décision de traduction sont portés à sa connaissance, le Président en réfère au ministre chargé de la fonction publique.

Article 25. (1) Le mis en cause assure lui-même sa défense. Il peut se faire assister à ses frais par un avocat ou tout autre mandataire de son choix. Il peut désigner des témoins pour sa cause.

(2) Les témoins, à charge ou à décharge, ne sont pas tenus de répondre à l'invitation du rapporteur ou du président du Conseil, sauf s'ils sont fonctionnaires. Le refus injustifié de la part d'un fonctionnaire de répondre aux convocations du Conseil constitue une faute professionnelle, à moins d'un empêchement attesté par l'autorité dont il relève.

Article 26. (1) La séance est ouverte par le Président. Après avoir fait introduire le mis en cause et éventuellement son défenseur, il donne lecture de la décision de traduction du mis en cause devant le Conseil.

(2) La parole est donnée au rapporteur qui procède à la lecture de son rapport.

(3) Le Président demande au mis en cause de faire ses observations. Par la suite, il demande aux personnes convoquées de faire leurs dépositions.

(4) Le Conseil entend successivement les personnes convoquées qui sont introduites dans la salle, les unes après les autres, pour leurs dépositions. Les membres du conseil, le rapporteur ainsi que le mis en cause ou son défenseur peuvent, avec l'autorisation du Président, poser aux témoins les questions qu'ils jugent nécessaires.

(5) Après l'audition des personnes convoquées, le mis en cause ou son défenseur présente sa plaidoirie. Il doit avoir la parole le dernier et déclarer expressément ne plus avoir d'observations à présenter.

(6) Après la plaidoirie, le mis en cause et son défenseur se retirent afin de permettre au Conseil de délibérer.

Article 27. (1) Le Président rappelle aux membres les faits reprochés au mis en cause tels que spécifiés dans la décision l'ayant traduit devant le Conseil.

(2) Le Président met ensuite successivement aux voix, dans les conditions prévues à l'Article 11 ci-dessus, la sanction disciplinaire que le mis en cause est susceptible d'encourir, en commençant par la sanction la plus faible.

(3) L'avis du Conseil n'est pas communiqué au mis en cause.

Article 28. (1) Le procès-verbal de séance du Conseil est transmis au ministre chargé de la fonction publique.

(2) Au cas où l'initiative de la traduction du mis en cause devant le Conseil émane d'une autorité investie du pouvoir disciplinaire autre que le ministre chargé de la fonction publique, une copie du procès-verbal de réunion assortie de l'avis du Conseil est transmise à ladite autorité pour décision.

(3) Cette décision est amplifiée au ministre chargé de la fonction publique et au ministre chargé des finances, suivant le cas.

CHAPITRE IV : DES DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES

Article 29. (1) Les fonctions de Président, de membre, de rapporteur ou de secrétaire de séance du Conseil sont gratuites.

(2) Toutefois, ceux-ci peuvent prétendre à une indemnité de session ainsi qu'au remboursement des frais de transport et de déplacement occasionnés par la tenue des réunions.

(3) Le montant de l'indemnité de session prévue à l'alinéa (2) ci-dessus est fixé par un texte particulier.

(4) Les frais de fonctionnement du Conseil sont pris en charge par le budget du ministère chargé de la fonction publique.

Article 30.(1) Les situations définitivement réglées sous l'empire d'une réglementation antérieure ne peuvent être remises en cause par les dispositions du présent décret.

(2) Les instances en cours sont régies par les dispositions du présent décret.

Article 31.(1). Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 75/577 du 12 août 1975 fixant les règles de la procédure disciplinaire dans la Fonction Publique et du décret n° 90/364 du 21 février 1990 fixant les règles de fonctionnement et de procédure du Conseil de Discipline de la Fonction Publique.

Article 32. Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais.-

Yaoundé, le 13 Septembre 2000

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

(S) Dater MAFANY MUSSONCE

[<- retour vers Textes
& lois](#)

Portail du Gouvernement

[Brèves](#)
[Liens Utiles](#)
[FAQ](#)
[Nous contacter](#)
[Mentions légales](#)
[Plan du site](#)

Gouvernement

[Missions](#)
[Organisation](#)
[Feuilles de route](#)

Textes & lois

[Lois](#)
[Décrets](#)
[Circulaires](#)
[Arrêtés](#)
[Décisions](#)
[Ordonnances](#)
[Instructions](#)

Projets structurants

[Gouvernance et lutte contre la corruption](#)
[Economie](#)
[Infrastructures](#)
[Réalizations du Gouvernement](#)

© 2010-2012 Services du Premier Ministre - Prime Minister's Office / Tous droits réservés - Powered by CAMTEL