

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE

DESIGNATIONS	ABONNEMENTS				ABONNEMENT DE SOUTIEN
	1 an		6 mois		
	Voie ordinaire	Voie aérienne	Voie ordinaire	Voie aérienne	
République Centrafricaine	24.000	36.000	12.000	18.000	50.000
Afrique Centrale	24.000	36.000	12.000	18.000	50.000
Autres pays ACP	24.000	36.000	12.000	18.000	50.000
Europe	24.000	36.000	12.000	18.000	50.000
Amérique	24.000	36.000	12.000	18.000	50.000
Asie	24.000	36.000	12.000	18.000	50.000
JORCA – JORCA – JORCA	JORCA	JORCA	JORCA	JORCA	JORCA – JORCA

- Des numéros spéciaux peuvent paraître au tarif de 2.500 FCFA sur le Territoire National et 3.800 FCFA pour l'Etranger.
- Tout changement d'adresse doit être signalé à la Direction du Journal Officiel pour dispositions à prendre.
- Sauf dénonciation trois mois avant la fin de l'abonnement, celui-ci est tacitement reconduit.
- Les annonces sont payables d'avance par chèque bancaire à l'ordre de la Direction du Journal Officiel.
- Tél : (236) 21.61.00.15 Fax : (236) 21.61.78.00 B.P. 739. E-Mail : journaldirection@Lycos.fr BANGUI-RCA
- Tarif des annonces : 500F CFA la ligne de 50 lettres, signes ou espaces, les lignes de titre ou d'un corps autre que le corps principal du texte comptant double.
- En cas de seconde insertion d'une même annonce, la seconde bénéficiant d'une réduction de prix de 50%.
- Publication relative à la propriété foncière et minière : 295FCFA la ligne de 50 lettres ou espaces.
- Toutes demandes de Publication, d'Annonces, d'Avis ou d'Abonnement au « J.O.R.C.A. » doivent être adressées exclusivement à la Direction du « JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE »
- L'Administration du Journal Officiel décline toute responsabilité quant à la teneur des Annonces.

J.O.R.C.A. 2009

<p>La Direction du Journal Officiel reçoit toutes ANNONCES légales au tarif de : - 500 F CFA la ligne de 50 lettres.</p>	
<p>JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE</p> <p>Tél. : (236) 21.61.88.08. Fax : (236) 21.61.78.00.</p> <p>E-mail : journaldirection@lycos.fr</p> <p>BP 739 BANGUI</p>	<p>EDITION SPECIALE</p> <p>LOI N°09 - 014 DU 10 AOUT 2009 PORTANT STATUT GENERAL DE LA FONCTION PUBLIQUE CENTRAFRICAINE</p>

SOMMAIRE :

Loi N°09-014 Portant Statut Général De La Fonction Publique Centrafricaine.....	2
Chapitre Premier Des Dispositions Préliminaires	2
Chapitre II : Des Organes	3
Section I : Des Dispositions Générales.....	3
Section II : Du Conseil Supérieur De La Fonction Publique.....	3
Section III : De La Commission Permanente d'Evaluation Et De Dotation Des Emplois.....	4
Section IV Du Conseil Médical.....	4
Chapitre III Des Droits Et Obligations Des Fonctionnaires.....	5
Section I Des droits.....	5
Section II Des obligations.....	6
Chapitre IV De La Gestion Des Emplois.....	7
Section I De la classification des emplois.....	7
Section II De la dotation des emplois...	11
Chapitre V De La Rémunération Des Fonctionnaires.....	14
Chapitre VI De La Carrière Des Fonctionnaires.....	15
Section I Du classement des fonctionnaires	15
Section II Du stage probatoire	16
Section III De l'évaluation de rendement et de l'avancement.....	16
Section IV Des positions et congés du fonctionnaire	17
Section V De la cessation définitive de fonctions.....	20
Section VI Du dossier du fonctionnaire	21
Chapitre VII Du Développement Des Ressources Humaines.....	21
Chapitre VIII Des Mesures Disciplinaires.....	22
Chapitre IX Des Dispositions Transitoires Et Finales.....	24

REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

LOI N°09-014 DU 10 AOUT 2009 PORTANT STATUT GENERAL DE LA FONCTION PUBLIQUE CENTRAFRICAINE

L'ASSEMBLEE NATIONALE A
DELIBERE ET ADOPTE,

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT

PROMULGUE LA LOI DONT LA
TENEUR SUIT :

CHAPITRE PREMIER DES DISPOSITIONS PRELIMINAIRES

Art.1^{er} : La présente loi concerne la gestion des emplois permanents de la Fonction Publique Centrafricaine et la carrière de leurs titulaires.

Elle instaure, dans ce but, un système de gestion des ressources humaines fondé sur les tâches à accomplir et les résultats à produire, sauf pour le cas du fonctionnaire prévu à l'article 21 alinéa 2 ci-dessous.

Elle s'applique à toute personne qui, ayant été nommée dans un emploi permanent des administrations de l'Etat et titularisée en vertu de la présente loi ou des dispositions de son décret d'application, se voit ainsi conférer le statut de fonctionnaire.

Elle s'applique aussi aux non-fonctionnaires temporairement nommés à un emploi visé par l'article 38 ci-dessous.

Elle ne s'applique pas :

- aux agents de l'Etat régis par le code de travail ;
- aux magistrats ;

- aux militaires, gendarmes et gardes ;
- aux policiers.

Art.2 : L'Administration a pour mission d'assurer le développement, la mise en place et l'application des politiques favorisant la réalisation des objectifs de l'Etat et de fournir des services adaptés aux besoins de la population en fonction de la capacité financière de l'Etat.

Art.3 : Le fonctionnaire est vis-à-vis de l'Administration dans une situation statutaire et réglementaire.

Art.4 : Pour l'application de la présente loi, aucune distinction n'est faite entre les personnes des deux (2) sexes, sous réserve des mesures exceptionnelles prévues pour certains corps d'emplois et commandées par la nature des fonctions.

Aucune discrimination ethnique, régionale ou fondée sur les opinions politiques, religieuses ou sur l'appartenance syndicale ne doit être faite dans l'application de la présente loi.

Tout acte préjudiciable découlant de telle pratique doit être considéré comme nul et de nul effet.

Art.5 : Les actes de nomination, promotions, démission, sanctions disciplinaires, radiation, licenciement, révocation, mise à la retraite et les différentes positions des fonctionnaires prévus à l'article 93 ci-dessous, doivent faire l'objet de publication au Journal Officiel.

CHAPITRE II DES ORGANES

Section I Des dispositions générales

Art.6 : Le Ministre de la Fonction Publique est responsable de l'Administration, de la gestion des emplois et des dossiers des

fonctionnaires et agents de l'Etat. Il est chargé d'élaborer et d'appliquer les textes législatifs ou réglementaires concernant la gestion des emplois.

Il a la responsabilité du contrôle des effectifs de la Fonction Publique, de la gestion prévisionnelle des effectifs et, avec le concours du Ministre des Finances, du contrôle de la masse salariale.

Le Ministre titulaire de chaque département ministériel exerce, à l'égard des fonctionnaires et agents de l'Etat placés sous sa responsabilité, les pouvoirs subsidiaires en matière de gestion des ressources humaines.

Art.7 : Dans l'accomplissement de sa mission, le Ministre de la Fonction Publique est assisté des organes suivants :

- le Conseil Supérieur de la Fonction Publique ;
- la Commission Permanente d'Evaluation et de Dotation des Emplois ;
- le Conseil Médical.

Section II Du Conseil Supérieur de la Fonction Publique

Art.8 : Le Conseil Supérieur de la Fonction Publique est composé de neuf (9) membres dont six (6) nommés par les Pouvoirs Publics et trois (3) désignés par les organisations syndicales les plus représentatives du Secteur Public.

Art.9 : Le Conseil Supérieur de la Fonction Publique est chargé de :

- faire des recommandations ou émettre des avis sur toute question d'intérêt général concernant la Fonction Publique et les fonctionnaires ;

- siéger en formation disciplinaire pour statuer soit sur les cas des fonctionnaires traduits devant le Conseil de Discipline soit sur le recours introduit par un fonctionnaire frappé d'une mesure disciplinaire ou administrative.

Art.10: Les avis du Conseil Supérieur de la Fonction Publique entérinés par un arrêté ou une décision du Ministre de la Fonction Publique sont exécutoires sans préjudicier au droit des parties d'exercer un recours devant une juridiction compétente.

Art.11 : Le secrétariat du Conseil Supérieur de la Fonction Publique est assuré par le Ministère de la Fonction Publique.

Section III

De la Commission Permanente

d'Evaluation et de Dotation des Emplois

Art.12 : La Commission Permanente d'Evaluation et de Dotation des Emplois est composée de neuf (9) membres dont six (6) nommés par les Pouvoirs Publics et trois (3) désignés par les organisations syndicales les plus représentatives du secteur public.

Art.13 : La Commission Permanente d'Evaluation et de Dotation des emplois est chargée de :

- analyser tout emploi vacant et en déterminer le corps d'emplois auquel devra obligatoirement appartenir son prochain titulaire ;
- recommander au Ministre de la Fonction Publique les modifications à apporter aux plans d'effectifs des départements ministériels ;
- donner au Ministre son avis sur l'attribution, le maintien, la modification ou la suppression de toute prime, toute indemnité ou tout avantage lié à tout emploi vacant, dans le cadre des barèmes établis par la présente loi ;

- donner au Ministre son avis sur le classement attribuable à un fonctionnaire nommé, promu ou reclassé ;

- déterminer le mode de dotation approprié pour pourvoir chaque emploi vacant ;

- ouvrir et organiser, en collaboration avec toutes autres Institutions de formations professionnelles, les concours administratifs, de promotion et de recrutement public qu'elle juge nécessaires pour répondre aux besoins des départements ministériels ;

- examiner les résultats d'évaluation pour l'avancement en classes et d'échelons et faire des recommandations au Ministre de la Fonction Publique ;

- déclarer admis les candidats ayant réussi aux concours administratifs de recrutement public ou de promotion.

Art.14 : La Commission Permanente d'Evaluation et de Dotation des Emplois peut désigner ou mandater un comité de sélection pour procéder à la préparation, à l'organisation et à la vérification des résultats des tests de sélection institués à l'occasion des concours administratifs.

Art.15: Le Secrétariat de cette Commission est assuré par le Ministère de la Fonction Publique.

Section IV

Du Conseil Médical

Art.16 : Le Conseil Médical est composé de neuf (9) membres dont cinq (5) médecins proposés par le Ministre de la Santé Publique, trois (3) autres par les organisations syndicales les plus représentatives du secteur Public et un (1) Représentant du Ministère de la Fonction Publique qui en assure le secrétariat.

Art.17 : Le Conseil Médical est chargé de donner son avis sur toute question médicale dont il est saisi par l'Administration ou par le fonctionnaire concernant :

- l'aptitude physique ou mentale pour l'admission aux emplois publics ;
- l'aptitude physique ou mentale requise pour le maintien dans l'Administration publique ;
- les congés de longue durée pour invalidité et la réintégration éventuelle des fonctionnaires après un congé de longue maladie.

Art.18 : Le Conseil Médical peut, en raison de l'éloignement de la Capitale, mandater un comité médical préfectoral ou un médecin chargé de lui fournir une expertise médicale sur les dossiers des fonctionnaires de la localité.

Dans ce cas, le Conseil Médical doit réexaminer le dossier si le fonctionnaire ou l'Administration en fait la demande.

Art.19 : Les avis du Conseil Médical sont entérinés par un acte du Ministre de la Fonction Publique.

Art.20 : Un décret pris en Conseil des Ministres fixe les règles de fonctionnement du Conseil Supérieur de la Fonction Publique, de la Commission Permanente d'Evaluation et de Dotation des Emplois et du Conseil Médical.

CHAPITRE III

DES DROITS ET OBLIGATIONS

DES FONCTIONNAIRES

Section I

Des droits

Art.21 : Tout fonctionnaire a droit, après service fait, à une rémunération à terme échu comportant le traitement et les autres

composantes de soldé déterminées par la présente Loi.

Toutefois, le fonctionnaire qui suit son conjoint nommé par le Gouvernement dans un organisme ou une Ambassade à l'étranger et à qui un emploi n'est confié, bénéficie d'une indemnité de représentation prévue à cet effet et de ses droits à l'avancement.

Art.22 : Le fonctionnaire a droit à une protection contre les menaces, outrages, injures ou diffamations dont il peut faire l'objet dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. S'il résulte des faits énumérés ci-dessus un préjudice, l'Etat assure la réparation au fonctionnaire qui en a été victime ou à ses ayants droit.

Dans ce cas, il se substitue à celui-ci pour obtenir de ou des auteurs des menaces, outrages, injures ou diffamations la restitution des sommes allouées, s'il y a lieu.

Art.23 : L'exercice du droit syndical et de grève est reconnu aux fonctionnaires pour la défense de leurs intérêts moraux et matériels sous réserve du respect des conditions prévues par les textes en vigueur régissant leur profession.

Les dirigeants de leurs syndicats professionnels doivent déposer dans les deux (2) mois qui suivent leur création, leurs statuts, la liste des administrateurs et des membres de leurs bureaux aux Ministères de l'Intérieur et de la Fonction Publique.

Ils sont en outre tenus de fournir annuellement au cours du mois de Janvier la liste complète mise à jour de leurs administrateurs et membres au Ministre de la Fonction Publique.

Art.24 : Tout fonctionnaire peut saisir le Conseil Supérieur de la Fonction Publique de tout litige concernant sa situation administrative dans un délai de trente (30)

jours à compter de la date de notification de l'acte administratif lui faisant grief.

Art.25 : Tout fonctionnaire poursuivi pour un acte délictueux ou criminel est présumé innocent jusqu'à ce que sa culpabilité soit légalement établie.

Art.26 : Dans le cadre de ses activités professionnelles, lorsque le fonctionnaire est poursuivi par un tiers pour faute de service, l'Etat doit le couvrir des condamnations civiles prononcées contre lui.

Si les condamnations civiles sont les conséquences d'une faute personnelle, détachable de la faute de service, l'Etat dispose contre le fonctionnaire de l'action récursoire afin de se faire restituer les sommes qu'il a payées.

Section II

Des obligations

Art.27 : Tout fonctionnaire est tenu de fournir la prestation qui lui est demandée. Il doit faire preuve d'efficacité, de compétence, de probité, de ponctualité, d'assiduité, de respect de la hiérarchie et de l'intérêt général.

Art.28 : Le fonctionnaire chargé d'assurer la bonne marche d'un service est responsable, à l'égard de ses chefs, de l'autorité qui lui a été conférée à cet effet et de l'exécution des ordres qu'il a donnés.

Il est solidairement responsable des actes préjudiciables accomplis par ses subordonnés tant sur leurs initiatives s'il est constaté un manquement de sa part que dans l'exécution des instructions qu'il a données.

Art.29 : Le fonctionnaire est tenu, sauf cas d'autorisation d'absence et de congé, d'être à son poste de travail pendant toute la durée des heures ouvrables et d'exercer les tâches qui lui sont confiées.

Art.30 : Le fonctionnaire est tenu à l'obligation de neutralité, d'impartialité et d'équité. Les décisions qu'il est appelé à prendre ou les actes qu'il pose dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ne doivent pas être influencés par des considérations d'ordre politique, religieux, ethnique ou syndical.

Art.31 : Tout fonctionnaire est tenu à l'obligation de réserve et au secret professionnel pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Tout détournement, toute communication contraire aux règles, de pièces ou documents de service à des tiers sont formellement interdits. Le fonctionnaire ne peut être délié du secret professionnel qu'avec l'autorisation écrite du Ministre dont il relève ou à la demande du juge.

Art.32 : Il est interdit au fonctionnaire d'exercer à titre personnel ou par personne interposée, toute activité incompatible avec la nature de sa fonction. Cette interdiction ne concerne ni la production d'œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques ni les enseignements donnés à titre de vacataire.

Toute situation incluant l'exercice par le conjoint d'une activité professionnelle lucrative pouvant contrevenir aux interdictions du présent article, doit être déclarée sans délai par le fonctionnaire au Ministre dont il relève. Ce dernier doit alors prendre les dispositions nécessaires pour assurer la sauvegarde des intérêts du service.

Art.33 : Les interdictions prévues à l'article précédent sont maintenues jusqu'à cessation définitive de fonctions sauf cas de mise en disponibilité.

Art.34 : Le fonctionnaire ne peut accepter une somme d'argent ou tout autre avantage dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions en plus de sa rémunération.

Il ne peut, directement ou indirectement :

- accorder, solliciter ou accepter, en sa qualité de fonctionnaire, une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour une autre personne ;
- utiliser à d'autres fins un bien de l'Etat ou à son profit une information qu'il détient en sa qualité de fonctionnaire.

CHAPITRE IV DE LA GESTION DES EMPLOIS

Section I De la classification des emplois

Art.35 : Les emplois sont structurés en cadres et en corps.

Le cadre est l'ensemble des fonctionnaires ayant vocation à la même carrière.

Le corps d'emplois est l'ensemble des fonctionnaires recrutés à un même niveau de qualification professionnelle.

Art.36 : Les emplois publics sont classés en deux catégories :

- la première catégorie comprend les emplois professionnels ;
- la seconde catégorie est composée des emplois de responsabilité supérieure d'Etat.

Un emploi professionnel est un ensemble de tâches à accomplir par des personnes ayant le profil requis.

Un emploi de responsabilité supérieure d'Etat est un ensemble de fonctions à exercer par des personnes dont la nomination est laissée à la discrétion de l'autorité investie. Seuls peuvent accéder aux emplois de responsabilité supérieure d'Etat, les fonctionnaires appartenant à l'une des hiérarchies A1, A2 ou A3.

Art.37 : Les attributions générales et les conditions d'admission dans chaque corps d'emplois professionnels sont définies dans le Guide Normatif de Classification et de Gestion des Emplois.

Art.38 : La catégorie des emplois de responsabilité supérieure d'Etat comprend six (6) corps d'emplois à savoir :

- les hauts dirigeants ;
- les dirigeants ;
- les administrateurs d'Etat ;
- les directeurs généraux ;
- les directeurs ;
- les chefs de service.

Art.39 : Les corps d'emplois cités à l'article 38 ci-dessus se composent de la manière suivante :

1°/ Les hauts dirigeants :

- Premier Ministre ;
- Ministre d'Etat ;
- Ministre ;
- Ministre Délégué ;
- Secrétaire d'Etat ;

- Directeur de Cabinet à la Présidence de la République ;
- Secrétaire Général à la Présidence de la République ;
- Inspecteur Général d'Etat ;
- Directeur de Cabinet à la Primature ;
- Secrétaire Général du Gouvernement ;
- Directeur de Cabinet à l'Assemblée Nationale ;
- Secrétaire Général à l'Assemblée Nationale ;
- Directeur de Cabinet Adjoint à la Présidence de la République ;
- Directeur de Cabinet Adjoint à la Primature ;
- Médiateur de la République ;
- Président du Haut Conseil de la Communication ;
- Vice-Président du Haut Conseil de la Communication ;
- Président de la Cour Constitutionnelle ;
- Vice-Président de la Cour Constitutionnelle ;
- Président du Conseil Economique et Social ;
- Vice-Président du Conseil Economique et Social ;
- Recteur d'Université.

2°/ Les dirigeants :

- Chef de Cabinet particulier du Président de la République ;

- Conseillers à la Présidence de la République ;
- Conseillers Spéciaux à la Primature ;
- Chargés de Mission à la Présidence de la République ;
- Inspecteurs d'Etat ;
- Grand Chancelier ;
- Directeur de Cabinet à la Cour Constitutionnelle ;
- Haut Commissaire et Délégué Général ;
- Chef de Cabinet Particulier à la Primature ;
- Conseillers à la Primature ;
- Chargés de Mission à la Primature ;
- Chef de Cabinet du Président de l'Assemblée Nationale ;
- Conseillers à l'Assemblée Nationale ;
- Chargés de Mission à l'Assemblée Nationale ;
- Vice-Recteur d'Université ;
- Gouverneurs de région ;
- Représentant de la RCA auprès des Organisations Internationales ;
- Secrétaire Général de l'UNESCO ;
- Coordonnateur du CPRAC ;
- Conseillers du CPRAC ;
- Directeur de Cabinet des Ministères ;
- Ambassadeur en poste ;

- Chef de Cabinet Adjoint à la Présidence de la République ;
- Conseillers au Conseil National de la Médiation ;
- Directeur de Cabinet au Conseil National de la Médiation ;
- Chargés de Mission au Conseil National de la Médiation ;
- Conseillers au Haut Conseil de la Communication ;
- Rapporteur au Haut Conseil de la Communication ;
- Directeur de Cabinet au Haut Conseil de la Communication ;
- Conseillers à la Cour Constitutionnelle ;
- Directeur de Cabinet au Conseil Economique et Social ;
- Secrétaire au Conseil Economique et Social ;
- Directeur Général de l'ENAM ;
- Ambassadeur Directeur Général du Protocole d'Etat ;
- Chargés d'Affaires en Pied ou en Lettre ;
- Secrétaire Général Adjoint à l'Assemblée Nationale.

3°/ Les Administrateurs d'Etat :

- Chefs de Cabinet ministériel ;
- Chef de Cabinet au Conseil National de Médiation ;
- Chargés de Mission des départements ministériels ;

- Ministres Conseillers d'Ambassade ;
- Ministres Conseillers ;
- Préfets ;
- Membres d'Inspection des départements ministériels ;
- Secrétaire Général de l'Université ;
- Inspecteurs de l'Aviation Civile ;
- Directeur Général Adjoint du Protocole d'Etat ;
- Consul ;
- Vice-Consul ;

4°/ Les Directeurs Généraux :

- Directeurs des Régions Sanitaires ;
- Directeurs Généraux ;
- Doyens des Facultés ;
- Experts nationaux ;
- Secrétaire Général de l'ENAM ;
- Inspecteurs d'Académie ;
- Directeurs des Instituts Universitaires ;
- Directeur de l'Ecole Normale Supérieure ;
- Secrétaire d'Ambassade.

5°/ Les Directeurs :

- Directeurs ;
- Sous-Préfets ;

- Vices-Doyens ;
- Directeur des Etudes à l'ENS ;
- Secrétaires Généraux de Préfecture ;
- Chefs des Préfectures Sanitaires ;
- Directeurs des Etablissements Centraux de Diagnostic ;
- Médecins-chefs ou Directeurs des Hôpitaux et Universitaires ;
- Principaux des Collèges d'Enseignement Secondaire ;
- Chefs de circonscription scolaire ;
- Proviseurs des Lycées ;
- Inspecteurs de l'Enseignement Secondaire et Technique ;
- Directeurs des Centres de Documentation et des Bibliothèques ;
- Directeurs des Centres Pédagogiques et Régionaux ;
- Chargés d'Etudes ;
- Directeurs Régionaux d'Agriculture ;
- Attachés Consulaire ;
- Attachés d'Ambassade ;
- Directeur du Centre de Recherche Agricole ;
- Attaché de Cabinet à la Primature ;
- Secrétaires Généraux des Inspections d'Académie ;
- Greffiers en Chef ou Secrétaires en Chef de la Cour Constitutionnelle, de la Cour de Cassation, du Conseil d'Etat, de la

Cour des Comptes, des Cours d'Appel, de la Haute Cour de Justice ;

- Régisseur de la Maison d'Arrêt de Ngaragba ;
- Inspecteurs Régionaux de Travail et Lois Sociales ;
- Directeurs Régionaux de la Fonction Publique ;
- Greffiers en chef près le tribunal Militaire Permanent, l'Inspection des services judiciaires et le Tribunal Administratif ;
- Directeurs Régionaux des Eaux et Forêts ;
- Directeurs Régionaux de Jeunesse et Sport ;
- Principaux de Collège d'Enseignement Secondaire.

6°/ Les Chefs de Services :

- Chefs de Service ;
- Chefs de poste de Contrôle Administratif ;
- Directeurs de Collège d'Enseignement Général ;
- Censeurs ;
- Directeurs des Etudes Secondaires ;
- Intendants ;
- Chefs de Secteur Scolaire ;
- Directeurs des Maisons de Jeunes ;
- Chefs de Secteur d'Agriculture ou d'Elevage ;
- Médecins-Chefs de Services Hospitaliers ;
- Médecins-Chefs ou Administrateurs des Hôpitaux Régionaux et Universitaires ;

- Médecins-Chefs de Services Hospitaliers Préfectoraux ;
- Chefs de Subdivision des Travaux Publics ;
- Secrétaires Principaux des Facultés ;
- Pharmaciens Chefs de Services Hospitaliers et Universitaires ;
- Attachés de Protocole ou de Presse ;
- Secrétaires des Sous-Préfectures ;
- Directeurs des Collèges Techniques et Professionnels ;
- Contrôleurs Financiers ;
- Chefs de Secteur Académique ;
- Chefs de Secteur du CPR ;
- Directeur des Etudes de l'ENI ;
- Greffiers en Chef ou Secrétaires en Chef des Tribunaux de Grande instance ;
- Correspondants de la Radio Rurale ;
- Inspecteurs Préfectoraux de la Jeunesse et des Sports ;
- Inspecteurs Préfectoraux des Arts et de la Culture ;
- Chefs de Secteur de la Jeunesse et des Sports ;
- Attachés de Cabinet des Ministères ;
- Directeurs des Fermes Agricoles ;
- Chefs des stations principales.

Le classement dans les différents corps d'emplois ci-dessus ne tient pas compte des textes fixant les règles de préséance.

Art.40 : Aucun emploi ne peut appartenir au corps des Directeurs Généraux s'il ne comporte au moins deux (2) directions.

Art.41 : Aucun emploi ne peut appartenir au corps des Directeurs s'il ne comporte au moins trois (3) services.

Art.42 : Aucun emploi ne peut appartenir au corps des Chefs de Service s'il ne comprend au moins deux agents.

Art.43 : Des dispositions particulières en matière de sélection et de processus de concours applicables pour combler les emplois correspondant à certains corps d'emplois sont prévues dans le décret d'application de la présente Loi.

Art.44 : Les dispositions relatives à la classification et à la gestion des emplois peuvent être modifiées sur proposition du Ministre de la Fonction Publique.

Section II

De la dotation des emplois

Art.45 : L'accession aux différents emplois permanents mentionnés au premier alinéa de l'article 1^{er} ne peut avoir lieu que dans les conditions prévues par la présente loi.

L'accession d'un non fonctionnaire à un des emplois de responsabilité supérieure d'Etat ne lui confère pas la qualité de fonctionnaire.

Art.46 : Sauf cas de fautes lourdes ou de force majeure, les nominations aux emplois de responsabilité supérieure d'Etat autres que ceux des hauts dirigeants prévus à l'article 39 ci-dessus confèrent à leurs titulaires un mandat d'au moins deux (2) ans lorsque aucune remise en question n'est intervenue au cours de l'exercice des fonctions.

L'observation des dispositions du présent article ne fait pas obstacle à l'application de toutes les mesures disciplinaires prévues par la présente loi.

Art.47 : Chaque département ministériel fait approuver par le Ministre de la Fonction Publique un plan d'effectif fixant, en fonction des besoins en personnel et des contraintes budgétaires déterminées par le Ministre des Finances, le nombre et le niveau des différents emplois composant son organisation.

Sauf pour son personnel civil, le département de la Défense Nationale n'est pas tenu à cette obligation tant que la loi des finances contingente ses effectifs.

Art.48 : Le Ministre de la Fonction Publique procède, en cas de besoin, à la modification du plan d'effectifs du département ministériel concerné après l'avis de la Commission Permanente d'Evaluation et de Dotation des Emplois.

Toute modification du plan d'effectifs d'un département ministériel nécessite, outre l'avis de la Commission Permanente d'Evaluation et de Dotation des Emplois, l'avis du Ministre des Finances sur les disponibilités budgétaires.

Art.49 : Tout recrutement, toute mutation ou promotion n'ayant pas pour objet exclusif de pourvoir à une vacance de poste est interdit et aucune vacance ne peut être valable si l'emploi n'est pas prévu au plan d'effectifs du département ministériel concerné.

Art.50 : Un emploi est déclaré vacant dans l'un des cas suivants :

- adoption d'un nouvel organigramme ;
- nomination du titulaire à un autre poste ;

- mise en position de stage de longue durée ;
- mise à la retraite ;
- maladie de longue durée ;
- disponibilité ;
- détachement ;
- mutation ;
- hors cadre ;
- révocation ;
- licenciement ;
- démission ;
- décès.

Art.51 : Tout emploi devant être comblé doit faire l'objet d'une demande de personnel au Ministre de la Fonction Publique qui soumet le dossier à l'analyse de la Commission Permanente d'Evaluation et de Dotation des Emplois pour l'évaluation du niveau de l'emploi.

L'évaluation doit porter sur les qualifications professionnelles nécessaires à l'exécution des tâches et responsabilités ; elle sert à déterminer le corps d'emplois auquel devra appartenir le titulaire de l'emploi concerné.

Art.52 : Lorsqu'un fonctionnaire est désigné pour assurer l'intérim sur un emploi vacant et que la période dépasse trois (3) mois, le Ministre de tutelle soumet au Président de la République un décret de confirmation.

Dans le cas d'une mise en position de stage, le titulaire du poste perd les avantages qui y sont liés au bénéfice de l'intérimaire après sa confirmation. Toutefois, il perçoit la rémunération calculée sur la base de son indice de grade.

Art.53 : Tout emploi non pourvu conformément à la présente loi dans un délai d'un (1) an est aussitôt transformé en un autre emploi.

L'application du présent article doit tenir compte des interdictions temporaires prévues par la loi des finances.

Art.54 : Le Ministre de la Fonction Publique procède au recrutement, à la titularisation, à la promotion, au reclassement et à la mutation des fonctionnaires.

Il attribue et modifie, conformément à la présente loi, le classement des fonctionnaires.

Art.55 : Aucun recrutement, aucune titularisation ou promotion d'un fonctionnaire ne peut être fait à un corps d'emplois ne correspondant pas au corps d'exercice de l'emploi à occuper.

Art.56 : La promotion est le passage d'un fonctionnaire de son corps d'emplois à un autre appartenant à une catégorie ou hiérarchie supérieure.

Le fonctionnaire déclaré admis à l'issue d'un concours professionnel et désigné conformément aux dispositions de la présente loi pour occuper un emploi d'une hiérarchie supérieure fait l'objet d'une promotion.

Art.57 : Le reclassement est la modification du classement d'un fonctionnaire par la nomination à un autre corps d'emplois de niveau supérieur du cadre.

Art.58 : Le Ministre de la Fonction Publique peut muter tout fonctionnaire sous réserve des exigences des articles 51 et 54 de la présente loi.

Art.59 : Le Ministre de la Fonction Publique procède au recrutement, à la titularisation ou à la promotion des candidats ayant réussi à un concours administratif.

Il attribue et modifie, conformément aux dispositions de la présente loi, le reclassement du fonctionnaire.

Art.60 : Hormis les cas de formations autorisées par voie de concours, tout recrutement sur titre, toute nomination ou promotion ne résultant pas d'un concours administratif organisé conformément aux dispositions de la présente loi, sont interdits.

Art.61 : Les concours administratifs sont organisés selon les besoins spécifiques ou globaux de l'Administration.

Les conditions d'organisation et d'admission sont définies par le décret d'application de la présente loi.

Art.62 : Nul ne peut être recruté à un emploi public :

- s'il ne possède la nationalité centrafricaine ;
- s'il ne jouit de ses droits civiques et s'il n'est de bonne moralité ;
- s'il ne se trouve en position régulière au regard des lois sur le service militaire ou l'armée ;
- s'il ne remplit les conditions d'aptitudes physiques et mentales exigées pour l'exercice de la fonction ;
- s'il n'est âgé d'au moins 18 ans et 40 ans plus.

La perte de la nationalité centrafricaine ou des droits civiques entraîne automatiquement le licenciement ou la révocation de la Fonction Publique.

Art.63 : Tout avis de concours de recrutement ou de promotion doit être largement diffusé par voie d'affiches et de médias.

Le candidat doit satisfaire aux conditions de sélection au concours et s'acquitter des frais d'inscription prévus par les textes réglementaires.

Art.64 : Le Ministre de la Fonction Publique procède à la nomination ou à la promotion de ou des candidats admis au concours selon l'ordre de mérite et le nombre d'emplois à pourvoir.

CHAPITRE V

DE LA REMUNERATION DES FONCTIONNAIRES

Art.65 : Le traitement des fonctionnaires est déterminé par le barème indiciaire défini dans le décret d'application de la présente loi.

Art.66 : Le traitement attribuable aux titulaires des emplois visés à l'article 39 ci-dessus est déterminé par le barème indiciaire défini dans le décret d'application de la présente loi.

Le niveau de traitement est fixé en tenant compte de la catégorie correspondant au corps d'exercice de l'emploi occupé et, le cas échéant, de la classe et de l'échelon atteints par le fonctionnaire.

Art.67 : Le traitement de base mensuel est obtenu en multipliant l'indice de grade ou de fonction par la valeur du point indiciaire.

Cette valeur est révisée périodiquement sur proposition du Ministre de la Fonction Publique et du Ministre des Finances en tenant compte des éléments du coût de la vie.

Art.68 : Hormis les allocations familiales et le cas du fonctionnaire prévu à l'alinéa 2 de l'article 21 ci-dessus, aucune autre forme de rémunération ne peut être attribuée aux fonctionnaires sans services faits.

Art.69 : Les primes, indemnités ou avantages consentis sont essentiellement révocables et ne peuvent être maintenus au bénéfice d'un fonctionnaire n'exerçant plus l'emploi auquel ils sont attachés.

Art.70 : Les primes de rendement qui découlent des résultats exceptionnels obtenus dans le cadre de l'évaluation annuelle du rendement des fonctionnaires sont temporaires. Leur durée ne peut dépasser douze (12) mois.

Aucune prime de rendement ne peut dépasser quinze pour cent (15%) du traitement du fonctionnaire concerné.

La prime de rendement exceptionnel peut être renouvelée suite à une autre évaluation annuelle.

Art.71 : Les primes, indemnités ou autres avantages sont attribués par décret, sur proposition du Ministre de la Fonction Publique.

Les titulaires des emplois de responsabilité supérieure d'Etat bénéficient, lorsque les fonctions exercées l'exigent, d'un logement ou d'une indemnité de logement.

Les Membres du Gouvernement, les Gouverneurs des Régions, les Préfets, les Sous-préfets et les Chefs de Postes de Contrôle Administratif bénéficient, en outre, des indemnités de domesticité prévues par la loi des finances.

Art.72 : Les fonctionnaires sont affiliés à un régime spécial de retraite.

Les retenues opérées au titre de pensions sur les traitements des fonctionnaires sont reversées par le Trésor Public à la Caisse Centrafricaine des Pensions.

Les fonctionnaires admis à faire valoir leurs droits à la retraite sont mis en congé libératoire trois (3) mois avant la date effective de cessation de service.

Le livret de pension est remis au fonctionnaire au moment de son départ à la retraite.

Art.73 : Les fonctionnaires en activité ou en congé régulier ainsi que leurs épouses et enfants à charge ont droit, aux frais de l'Etat, aux soins médicaux et à l'hospitalisation dans les conditions prévues par les textes réglementaires.

Art.74 : En cas d'accident survenu au fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, il est dédommagé ou le cas échéant, ses ayants droit.

Le dédommagement aux ayants droit se fait par le versement d'un capital décès ou d'une rente viagère.

Le capital décès est calculé sur la base du dernier indice de grade du fonctionnaire à la date de son décès majoré des primes et indemnités ainsi que de tout autre avantage financier attaché à l'emploi exercé avant le décès. Le montant du capital décès correspond à vingt quatre (24) mois de traitement.

La rente viagère est calculée sur la base de 50% de traitement annuel tel que défini ci-dessus. Elle est majorée de 20% pour les enfants à charge. Elle est payée par quart tous les premiers mois de chaque trimestre.

Les modalités d'application de cet article sont déterminées par le décret d'application de la présente loi.

Art.75 : Au décès du fonctionnaire en activité, il est versé aux ayants droit une aide sociale destinée à couvrir les frais d'inhumation.

Le montant de cette aide sociale est fixé par un texte réglementaire.

CHAPITRE VI DE LA CARRIERE DES FONCTIONNAIRES

Section I

Du classement des fonctionnaires

Art.76 : Le classement du fonctionnaire comprend le corps d'emplois, la hiérarchie, la classe et l'échelon.

Art.77 : Chaque corps d'emplois est subdivisé en quatre classes :

- classe exceptionnelle comporte un (1) échelon ;
- la première classe comporte trois (3) échelons ;
- la deuxième classe comporte trois (3) échelons ;
- la troisième classe comporte quatre (4) échelons.

Chaque hiérarchie de corps d'emplois comporte une classe stagiaire.

Art.78 : La hiérarchie est le niveau de classification des différents corps d'emploi. Elle établit la relation des subordinations des corps d'emploi. On distingue neuf (9) hiérarchies :

- A1, A2, A3 ;
- B1, B2 ;
- C1, C2 ;
- D1, D2.

La classe correspond au niveau de compétence atteint par le fonctionnaire au sein de son corps d'emplois.

L'échelon traduit le niveau indiciaire du fonctionnaire dans la classe.

Art.79 : Les exceptions à l'article 78 ci-dessus sont définies dans le décret d'application de la présente loi.

Section II

Du stage probatoire

Art.80 : Tout fonctionnaire stagiaire recruté dans un corps d'emplois doit effectuer un stage probatoire d'un (1) an au cours duquel il doit faire preuve de ses capacités à exercer les fonctions concernées.

Art.81 : Le supérieur hiérarchique est tenu d'évaluer, en cours et à la fin du stage, le rendement et de formuler des recommandations sur l'opportunité de procéder à la titularisation ou à la promotion du stagiaire.

Art.82 : En cas d'évaluation positive, le stagiaire recruté est titularisé au terme de la période de stage ci-dessus au 1^{er} échelon de la 3^e classe.

En cas de rendement insuffisant, le stage est prolongé d'un (1) an.

Il est procédé au licenciement du fonctionnaire stagiaire lorsque la deuxième période de stage n'a pas été concluante.

Art.83 : A la fin du stage probatoire d'un (1) an, le fonctionnaire stagiaire dont l'indice acquis dans son ancien corps d'emplois est supérieur à celui du 1^{er} échelon de la 3^e classe se voit attribuer la classe et l'échelon tels que l'indice du nouveau corps soit égal ou immédiatement supérieur à celui de l'ancien corps.

Art.84 : Pendant un délai d'un (1) an, ce fonctionnaire promu qui présente des manquements en matière de rendement, de

capacité ou de compétence, voit son stage interrompu. Il est rétrogradé au corps d'emplois auquel il appartenait avant sa promotion.

L'observation des dispositions du présent article ne fait pas obstacle à l'application des mesures disciplinaires prévues par la présente loi.

Section III

De l'évaluation de rendement et de l'avancement

Art.85 : Le fonctionnaire chargé de la bonne marche d'un service doit procéder, chaque année, à l'évaluation du rendement du personnel placé sous sa responsabilité.

Il doit, à cette fin, signifier à chacun des fonctionnaires des attentes exprimées en objectifs qualitatifs et quantitatifs décrivant les tâches à accomplir et les résultats à atteindre dans des délais déterminés dans le cadre des priorités gouvernementales.

Art.86 : L'évaluation du fonctionnaire doit se traduire par une note chiffrée et une appréciation tenant compte de la valeur relative de chaque attente ainsi que des activités de perfectionnement de l'intéressé.

Art.87 : Les fiches d'évaluation de rendement dûment remplies doivent être transmises au Ministère de la Fonction Publique.

Art.88 : L'avancement en échelon et en classe est accordé à tout fonctionnaire ayant rempli les conditions fixées aux articles 85, 86 et 87 ci-dessus.

La durée de passage d'un (1) échelon à un autre dans la 3^e classe est de deux (2) ans.

Elle est de trois (3) ans dans les deuxièmes (2^{ème}) et premières (1^{ère}) classes.

La période d'avancement d'une classe à une autre est fixée à deux (2) ans et à trois (3) ans pour la classe exceptionnelle.

Art.89 : Par dérogation aux articles 85, 86 et 87 ci-dessus, pour les fonctionnaires qui assument les fonctions de Membres du Gouvernement ou sont élus Députés à l'Assemblée Nationale, il ne sera tenu compte que de leur ancienneté acquise dans les classes et échelons de leurs hiérarchies.

Art.90 : Les fonctionnaires ayant fourni un rendement jugé exceptionnel à la réalisation des objectifs du département dont ils relèvent bénéficient des primes de rendement prévues à l'article 70 de la présente loi.

Section IV

Des positions et congés du fonctionnaire

Sous-Section I

Des dispositions générales

Art.91 : Tout fonctionnaire est placé dans une des positions suivantes :

- en activité ;
- en détachement ;
- hors cadre ;
- en disponibilité ;
- en service sous le drapeau ;
- en stage de perfectionnement ou de formation.

A l'exception de la première, les autres positions ont un caractère temporaire.

Art.92 : Toute modification de la position d'un fonctionnaire doit être proposée par son Ministre de tutelle et autorisée par le Ministre de la Fonction Publique.

Sauf dans les cas de mise en activité, de mutation ou de mise en attente d'affectation, l'acte administratif constatant la modification de position doit, en outre, préciser la durée pendant laquelle le fonctionnaire est mis dans sa nouvelle position.

Le Ministre de la Fonction Publique peut prononcer d'office une modification de position du fonctionnaire en cas de nécessité de service.

Dans ce cas, le fonctionnaire peut exercer un recours devant le Conseil Supérieur de la Fonction Publique.

Art.93 : A l'expiration d'une période de détachement, de disponibilité, de service sous le drapeau, de stage de perfectionnement, de formation ou de position hors cadre, le fonctionnaire est réintégré dans son corps d'origine et affecté à un emploi vacant correspondant à son profil.

Par manque d'un poste d'emploi vacant, le fonctionnaire réintégré est mis en attente d'affectation.

Art.94 : Dans les cas de détachement, hors cadre, disponibilité, service sous le drapeau, stage de perfectionnement ou de formation, le fonctionnaire qui refuse l'emploi correspondant à son profil qui lui est assigné à l'expiration de la période prévue dans l'une de ces positions ou qui ne reprend pas service à la date prévue, sans pouvoir justifier son absence dans un délai d'un (1) mois, est considéré comme démissionnaire.

Sous-Section II

De l'activité

Art.95 : L'activité est la position du fonctionnaire qui, régulièrement nommé et titularisé dans un grade, occupe effectivement un emploi.

Tout fonctionnaire en activité peut formuler au Ministre de la Fonction Publique une demande de mutation à un autre emploi. A l'issue de la période de mutation, le fonctionnaire peut formuler une demande de reversement.

Le reversement est le changement d'un corps d'emplois à un autre de même hiérarchie, classe et échelon.

Il n'est accordé qu'une seule fois dans la carrière du fonctionnaire.

Art.96 : Le fonctionnaire en activité a droit :

- à un congé annuel avec le traitement d'une durée de trente (30) jours consécutifs pour une année de service accompli ;
- à des congés pour événement de famille selon les barèmes suivants :
 - mariage du fonctionnaire : trois (3) jours ouvrables ;
 - décès du conjoint, du père, de la mère ou d'un enfant du fonctionnaire : quatre (4) jours ouvrables ;
 - naissance d'un enfant : deux (2) premiers jours ouvrables suivant la naissance.

La durée de l'absence peut être majorée des délais de route.

En outre, il a droit à des congés de :

- maladie dûment constatée mettant l'intéressé dans l'impossibilité d'accomplir ses fonctions ;
- courte durée, sans réduction de traitement, pour des absences ne dépassant pas cinq (5) jours ouvrables consécutifs, jusqu'à un maximum cumulatif de cinquante (50) jours par année civile ;

- longue durée pour des absences dépassant cinquante (50) jours ouvrables consécutifs ;
- maternité avec traitement d'une durée de quatorze (14) semaines incluant le jour de l'accouchement.

Art.97 : En cas de maladie de longue durée dûment constatée, le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement pendant les douze (12) premiers mois de son absence prolongée.

A partir du treizième mois, il voit son traitement diminué d'un quart (1/4) pour les deux années suivantes

A l'expiration de ces deux (2) années, le fonctionnaire qui ne peut réintégrer son emploi est reversé, après avis de la Commission Permanente d'Evaluation et de Dotation des Emplois, sur rapport du Conseil Médical à un corps d'emplois correspondant à son état ou mis à la retraite d'office

Art.98 : Si la maladie provient d'une cause inhérente à la profession ou d'un accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement pendant cinq (5) ans et voit son traitement diminué de moitié pour les deux (2) années suivantes.

A l'expiration de ces deux (2) années, le fonctionnaire qui ne peut réintégrer son emploi est reversé, après avis de la Commission Permanente d'Evaluation et de Dotation des Emplois, sur rapport du Conseil Médical dans un corps d'emplois correspondant à son état.

Dans le cas contraire, il est mis à la retraite d'office.

Sous-Section III

Du détachement

Art.99 : Le détachement est la position du fonctionnaire qui occupe temporairement un emploi au sein d'un organisme parapublic, international ou une fonction publique élective. Cette position est révocable.

Art.100 : Le fonctionnaire détaché continue de bénéficier dans son corps d'emplois de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Le fonctionnaire détaché est soumis à l'ensemble des règles régissant la fonction qu'il exerce par le fait de son détachement.

Cependant, il ne peut percevoir sa rémunération, ni bénéficier d'un autre avantage pécuniaire lié à son ancien corps d'emplois.

Art.101 : Le détachement est prononcé par le Ministre de la Fonction Publique, soit à la demande du fonctionnaire titularisé, soit d'office.

Il ne peut être renouvelé que sur autorisation du Ministre de la Fonction Publique.

Art.102 : Le fonctionnaire détaché est soumis à l'ensemble des règles régissant les fonctions auxquelles il est appelé à exercer dans cette position.

Art.103 : La collectivité ou l'organisme auprès duquel un fonctionnaire est détaché, est redevable envers le Trésor Public d'une contribution des droits à pension de l'intéressé conformément aux textes en vigueur.

Art.104 : Nul ne peut être détaché plus de deux fois et la durée de chaque détachement ne peut excéder cinq (5) ans à l'exception de ceux qui occupent des fonctions électives.

Sous-Section IV

De la position hors-cadre

Art.105 : La position hors-cadre est celle d'un fonctionnaire qui, détaché auprès d'une entreprise ou d'un organisme international pour occuper un emploi ne conduisant pas au régime de retraite de l'Etat, opte pour y faire carrière.

Art.106 : Le fonctionnaire mis en position hors-cadre par arrêté du Ministre de la Fonction Publique, cesse de bénéficier des avantages liés à sa fonction antérieure et bénéficie de ceux inhérents à la fonction à laquelle il est nommé.

Art.107 : Le fonctionnaire à qui il est mis fin aux fonctions dans la position hors-cadre, réintègre son corps d'emplois antérieur aux classe et échelon qu'il avait.

Sous-Section V

De la disponibilité

Art.108 : La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son Administration ou service d'origine, cesse de bénéficier dans cette position de sa rémunération et de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Elle est accordée par arrêté du Ministre de la Fonction Publique à la demande de l'intéressé sur avis du Ministre de tutelle.

Art.109 : Un fonctionnaire ne peut être mis en disponibilité plus de deux (2) fois durant sa carrière et chaque période de disponibilité ne peut dépasser cinq (5) ans.

L'intéressé qui en fait la demande doit d'abord être titularisé dans son corps d'emplois.

La demande de réintégration après la disponibilité doit être adressée au Ministre de la Fonction Publique trois (3) mois avant la date d'expiration. Passé ce délai, le fonctionnaire est considéré comme démissionnaire.

Art.110 : La période de mise en disponibilité n'est pas prise en considération pour le décompte de l'ancienneté.

Toutefois, le fonctionnaire concerné peut valider la période d'inactivité en vue de prétendre au bénéfice de sa pension.

Sous-Section VI

De la position sous le drapeau

Art.111 : Le fonctionnaire incorporé dans une formation militaire ou dans une formation de service civique pour son temps de service légal est placé dans une position spéciale dite « sous le drapeau ».

Durant cette période, il bénéficie de ses droits à la rémunération et à l'avancement.

Sous-Section VII

Du stage de perfectionnement ou de formation

Art.112 : Le fonctionnaire qui, à la demande de l'Administration, accomplit au sein d'une institution nationale ou étrangère un programme de formation menant à un diplôme reconnu, est mis en position de stage de perfectionnement ou de formation.

Art.113 : Le fonctionnaire en stage de perfectionnement ou de formation conserve son traitement de grade et bénéficie, pour la durée de son stage, de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Au cas où le fonctionnaire ne bénéficie pas de bourse, il lui est accordé une indemnité de dépaysement.

Art.114 : La durée du stage de perfectionnement est fixée par le Ministre de la Fonction Publique dans la limite du programme de formation à suivre.

Le stage de perfectionnement ou de formation ne peut être prolongé qu'une seule fois par arrêté du Ministre de la Fonction Publique.

Sous-Section VIII

De la position d'attente d'affectation

Art.115 : Est en attente d'affectation, le fonctionnaire à qui n'est confié aucun emploi.

Art.116 : Le fonctionnaire en attente d'affectation est, après avis de la Commission Permanente d'Evaluation et de Dotation des Emplois, placé sur tout emploi vacant correspondant à son profil.

Art.117 : Le fonctionnaire en attente d'affectation bénéficie de l'intégralité de son traitement de grade.

Cependant, il est fait obligation à l'Administration de l'occuper.

Art.118 : Le fonctionnaire en attente d'affectation depuis trois (3) ans peut, à l'issue de ce délai, demander sa mise à la retraite anticipée s'il en remplit les conditions.

Dans ce cas, le fonctionnaire a droit au versement d'une indemnité de départ équivalent à trente six (36) mois de salaire mensuel de grade.

Section V

De la cessation définitive de fonctions

Art.119 : La cessation définitive de fonctions entraînant la perte de la qualité de fonctionnaire résulte :

- de l'admission à la retraite ;
- de la démission ;
- du licenciement ;
- de la révocation ;
- du décès.

Art.120 : En dehors des cas prévus par les dispositions de la présente Loi, les fonctionnaires ne peuvent être licenciés ou révoqués qu'en vertu des dispositions légales de dégagement des cadres, prévoyant, notamment, les conditions d'indemnisation des intéressés.

Art.121 : La limite d'âge de la retraite des fonctionnaires est fixée à :

- soixante deux (62) ans pour les fonctionnaires appartenant à un corps d'emplois de la hiérarchie A1 ;
- soixante (60) ans pour les fonctionnaires appartenant à un corps d'emplois de la hiérarchie A2 ou de la hiérarchie A3 ;
- cinquante sept (57) ans pour les fonctionnaires appartenant à un corps d'emplois de la hiérarchie B1 ou de la hiérarchie B2 ;
- cinquante cinq (55) ans pour les fonctionnaires appartenant à un corps d'emplois de la hiérarchie C1 ou C2 ;
- cinquante quatre (54) ans pour les fonctionnaires appartenant à un corps d'emplois de la hiérarchie D1 ou D2.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux enseignants du supérieur.

Art.122 : Aucun maintien en activité ne peut être autorisé après admission à la retraite même à ceux qui sont nommés par décret, à l'exception des hauts dirigeants et des titulaires des mandats électifs.

Section VI

Du dossier du fonctionnaire

Art.123 : Le dossier individuel du fonctionnaire est conservé au Ministère de la Fonction Publique. Il est confidentiel et doit contenir toutes les pièces relatives à sa situation administrative. Celles-ci doivent être enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité.

Art.124 : Ne peut figurer au dossier du fonctionnaire la mention faisant état de ses opinions politiques, religieuses ou de son appartenance syndicale.

CHAPITRE VII

DU DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Art.125 : Le Ministre de la Fonction Publique détermine annuellement, après avis du Conseil des Ministres, les orientations et objectifs de développement des ressources humaines.

Art.126 : Le plan de carrière des fonctionnaires est établi au préalable par le Ministre de tutelle et approuvé par le Ministre de la Fonction Publique. Toute demande de stage de perfectionnement ou de formation d'un fonctionnaire doit être conforme à son plan de carrière et liée aux priorités et objectifs de développement.

Elle est soumise à l'accord préalable du Ministre de tutelle et à la décision finale du Ministre de la Fonction Publique.

Art.127 : Le succès du fonctionnaire à titre de participant à une activité de formation ou de perfectionnement autorisé par le Gouvernement peut lui valoir, selon le cas, sa promotion, son reclassement ou une bonification d'échelon.

Les conditions d'application du présent article sont précisées par un décret d'application.

CHAPITRE VIII DES MESURES DISCIPLINAIRES

Art.128 : Les fautes administratives susceptibles d'être reprochées au fonctionnaire sont déterminées dans le décret d'application de la présente loi.

Toute mesure disciplinaire ou administrative doit, à peine de nullité, être notifiée dans un délai de trente (30) jours au fonctionnaire par écrit précisant la teneur et les motifs de la décision.

Art.129 : Le Ministre de tutelle décide, sur rapport des supérieurs hiérarchiques, des mesures disciplinaires à l'égard de tout fonctionnaire placé sous son autorité.

Toutefois, le Ministre de la Fonction Publique doit traduire devant le Conseil Supérieur de la Fonction Publique ou les juridictions compétentes, tout fonctionnaire ayant falsifié ou produit tout document administratif susceptible de l'induire en erreur dans le but de se faire accorder indûment un avantage (recrutement, avancement, promotion, et prolongation de service).

Par ailleurs, les mesures disciplinaires entraînant une cessation définitive de fonctions ne peuvent être prises que par le Ministre de la Fonction Publique. De telles mesures doivent être conformes à la décision du Conseil Supérieur de la Fonction Publique siégeant en formation disciplinaire.

Art.130 : Les décisions du Conseil Supérieur de la Fonction Publique entérinées par le Ministre de la Fonction Publique sont exécutoires. Elles ne peuvent être suspendues par quelque recours que ce soit.

Art.131 : Le fonctionnaire frappé d'une mesure disciplinaire peut former un recours auprès du Conseil Supérieur de la Fonction Publique dans un délai de trente (30) jours à

compter de la date de notification de l'acte lui faisant grief.

Pour les fonctionnaires exerçant en province ou dans les représentations diplomatiques, ce délai est porté à soixante (60) jours.

Art.132 : La procédure du Conseil de Discipline est essentiellement contradictoire. Le fonctionnaire peut se faire assister d'un défenseur de son choix.

Lorsque le fonctionnaire dûment convoqué à deux reprises ne se présente pas, le Conseil Supérieur de la Fonction Publique statue à défaut sur son cas.

Cette disposition ne s'applique pas aux fonctionnaires en activité dans les représentations diplomatiques et en province à qui l'Etat doit délivrer un titre de transport leur permettant de répondre aux convocations dudit Conseil.

Art.133 : Le Conseil Supérieur de la Fonction Publique statue dans un délai de soixante (60) jours à compter de la date du dépôt du rapport.

Toutefois, ce délai peut être prorogé de trente (30) jours par arrêté du Ministre de la Fonction Publique en fonction du nombre des dossiers dont il est saisi.

Le Conseil Supérieur peut confirmer, modifier ou annuler la mesure disciplinaire prise par le Ministre concerné.

Les mesures prises par le Conseil Supérieur sont proposées au Ministre de la Fonction Publique pour décision.

Après trois (3) mois de suspension, le fonctionnaire qui n'a pas comparu devant le Conseil de Discipline reprend son service en attendant sa convocation. Dans le cas où ce délai est prorogé, ce fonctionnaire ne peut être payé que pour les mois de travail effectif.

En cas de révocation, la décision est prononcée par le Ministre de la Fonction Publique.

La révocation d'office peut intervenir en cas de :

- perte de nationalité centrafricaine ou de condamnation à une peine afflictive ou infamante ;
- éthyliste chronique constaté par le Conseil Médical ;
- absentéisme notoire ou abandon de poste sans justification ;
- détournements de deniers publics, destruction ou détournement de biens meubles ou immeubles de l'Etat dûment constaté par un huissier de justice ou un officier de police judiciaire.

Dans ce cas, le Conseil de Discipline saisi par le Ministre de la Fonction Publique ou le Ministre de tutelle du fonctionnaire concerné statue sans délai.

La sanction prévue pour le cas d'absentéisme notoire ou d'abandon de poste sans justification s'applique également aux responsables de service qui auraient fait preuve de complaisance et de laxisme en faveur des auteurs de tels comportements.

Art.134 : Les sanctions disciplinaires ou administratives sont versées au dossier individuel du fonctionnaire. Il en est de même des décisions rendues par le Conseil Supérieur de la Fonction Publique et de toutes pièces y relatives.

Art.135 : Toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou tout manquement à ses obligations professionnelles énoncées dans la présente loi, l'expose à une sanction disciplinaire sans préjudice, le cas échéant, à des peines prévues par la loi pénale.

Art.136 : Les sanctions disciplinaires sont :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- le déplacement d'office ;
- l'abaissement d'échelon ;
- la rétrogradation ;
- la mise à la retraite d'office ;
- la révocation avec remboursement des retenues au titre des pensions ;
- la révocation sans droit au remboursement des retenues au titre des pensions.

Art.137 : Les modalités d'application de ces sanctions sont définies dans le décret d'application de la présente loi.

L'avertissement, le blâme, le déplacement d'office et la suspension avec retenues de solde constituent les sanctions de premier degré.

Les autres sont des sanctions de second degré.

La mesure applicable à une faute doit être décidée en fonction de la gravité de celle-ci. Un fonctionnaire ne peut se voir infliger plus de deux (2) sanctions de premier degré.

Le fait pour un fonctionnaire d'avoir encouru deux (2) sanctions de premier degré l'expose, en cas de récidive, à une sanction de second degré.

Toutefois, la révocation sans droit au remboursement des retenues opérées au titre des pensions s'applique dans tous les cas de détournements de deniers publics ou de biens de l'Etat.

Toutefois, il conserve dans le dernier échelon de sa nouvelle classe, l'ancienneté qu'il avait dans l'échelon de sa classe précédente.

LE GENERAL D'ARMEE
Francois BOZIZE

[illegible]