

Loi n° 68 - 2022 du 16 août 2022  
portant statut général de la fonction publique

*L'ASSEMBLEE NATIONALE ET LE SENAT ONT DELIBERE ET ADOPTE :*

*LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE PROMULGUE LA LOI DONT LA TENEUR SUIT :*

## **TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

### **Chapitre 1 : De l'objet et du champ d'application**

**Article premier :** Les règles statutaires contenues dans la présente loi sont applicables aux fonctionnaires et aux agents non titulaires de l'Etat et constituent le statut général de la fonction publique.

**Article 2 :** Le statut général de la fonction publique s'applique aux personnes qui, nommées, à titre permanent pour occuper un emploi public dans l'administration centrale de l'Etat, les administrations déconcentrées et les établissements publics de l'Etat, ont été titularisées dans un grade de la hiérarchie administrative. Elles ont la qualité de fonctionnaire.

Il s'applique également aux personnes recrutées, à titre temporaire, pour occuper un emploi permanent dans l'administration centrale de l'Etat, les administrations déconcentrées et les établissements publics de l'Etat. Elles ont la qualité d'agent public non titulaire de l'Etat.

Le statut général de la fonction publique ne s'applique pas aux personnes recrutées sur la base des contrats de droit privé pour occuper un emploi dans l'administration centrale de l'Etat, les administrations déconcentrées et les établissements publics de l'Etat.

### **Chapitre 2 : Des principes généraux**

**Article 3 :** Le fonctionnaire est, vis-à-vis de l'administration, dans une situation statutaire et réglementaire.

L'agent non titulaire est, vis-à-vis de l'administration, dans une situation contractuelle et/ou réglementaire.



**Article 4 :** Tous les citoyens congolais ont un égal accès aux emplois publics, selon leurs capacités.

Toutefois, des distinctions peuvent être faites afin de tenir compte d'éventuelles inaptitudes physiques à exercer certains emplois.

Des conditions d'âge particulières peuvent également être fixées, soit pour le recrutement des fonctionnaires dans certains corps, soit pour l'accès à certains emplois exigeant une expérience professionnelle ou une ancienneté au cours de la carrière administrative.

**Article 5 :** Aucune distinction ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe, leur origine familiale, leur ethnique, leur condition sociale, leurs convictions politiques, religieuses, philosophiques ou autres.

Aucun fonctionnaire ne doit subir d'agissements liés au sexe, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

### **Chapitre 3 : De la gestion de la fonction publique**

#### **Section 1 : Des autorités et des organes de gestion**

**Article 6 :** La gestion de la fonction publique est assurée dans le cadre des structures administratives et dans le respect du principe hiérarchique.

Les autorités placées à la tête des structures administratives ont la qualité de supérieurs hiérarchiques et gèrent en qualité les personnes placées sous leurs ordres.

La gestion de la fonction publique s'exerce également dans le cadre d'organismes consultatifs.

**Article 7 :** Le Président de la République et le Premier ministre assurent la gestion de l'administration publique.

Le ministre chargé de la fonction publique assure, par délégation, la gestion des agents de la fonction publique pour tout ce qui n'est pas dévolu à d'autres autorités.

Les autres ministres et les chefs d'établissements publics concourent à la gestion de la fonction publique dans le cadre des pouvoirs qui leur sont reconnus par la présente loi.



**Article 8 :** Il est institué, dans le cadre de la gestion de la fonction publique, les organes ci-après :

- le conseil supérieur de la fonction publique ;
- les conseils de discipline ;
- la commission de réforme ;
- le conseil de santé ;
- la commission des équivalences administratives des diplômes ;
- les commissions administratives paritaires.

L'organisation, les attributions et le fonctionnement des organes de gestion de la fonction publique sont fixés par décrets en Conseil des ministres.

## **Section 2 : Des instruments de gestion**

**Article 9 :** Les dossiers individuels et les tableaux statistiques constituent les instruments de gestion de la fonction publique.

### **Sous-section 1 : Des dossiers individuels**

**Article 10 :** Un dossier individuel est ouvert pour chaque agent au moment de sa première nomination s'il s'agit d'un fonctionnaire ou de son premier recrutement par contrat, s'il s'agit d'un agent non-titulaire.

Le dossier individuel est unique pendant toute la durée de la carrière de l'agent.

Il ne peut être clos qu'après radiation, dans les conditions fixées par la présente loi.

**Article 11 :** Le ministre chargé de la fonction publique tient à jour les dossiers individuels des agents.

Ces dossiers comprennent obligatoirement :

- la fiche de renseignement régulièrement mise à jour et comportant toute situation civile et matrimoniale ;
- les pièces constitutives du dossier de recrutement de l'agent qui sont versées au dossier individuel dès son ouverture ;
- les actes d'état civil du conjoint et des enfants à charge attestant la situation de famille de l'agent ;
- tous les actes entraînant une modification de la situation administrative de l'agent ;



- l'inscription éventuelle de l'agent sur les listes annuelles de notation ;
- les actes relatifs aux formations suivies par l'agent, notamment les décisions de mise en stage, les résultats des examens et concours professionnels présentés ;
- les récompenses éventuellement décernées à l'agent ;
- les sanctions établies à l'encontre de l'agent ;
- les recours tant administratifs que contentieux introduits par l'agent et, plus généralement, toute correspondance importante ayant trait à la situation administrative de l'agent.

## Sous-section 2 : Des tableaux statistiques

**Article 12 :** Conjointement avec le ministre chargé des finances, le ministre chargé de la fonction publique établit mensuellement une série de tableaux statistiques concernant la situation des agents de la fonction publique.

**Article 13 :** Le ministre chargé de la fonction publique établit annuellement, un bilan social ainsi que les tableaux et documents statistiques nécessaires à une gestion prévisionnelle de la fonction publique.

**Article 14 :** La gestion prévisionnelle de la fonction publique se traduit par une projection sur cinq ans, par établissement de l'évolution des effectifs.

**Article 15 :** En temps utile pour la préparation de la loi de finances et sur proposition conjointe du ministre chargé des finances et du ministre chargé de la fonction publique, le Conseil des ministres délibère sur les grandes orientations relatives à l'évolution des effectifs au cours de l'exercice budgétaire à venir.

En fonction de ces orientations, chaque ministère fait part au ministre chargé de la fonction publique de ses prévisions concernant les postes budgétaires susceptibles d'être mis à sa disposition.

**Article 16 :** Lors de l'élaboration de la loi de finances, le ministre chargé de la fonction publique prépare conjointement avec le ministre chargé des finances la répartition des postes budgétaires dans les différentes structures administratives.

## Section 3 : De la gestion des emplois, des postes budgétaires et des postes de travail

### Sous-section 1 : Des emplois de la fonction publique

**Article 17 :** Les emplois de fonctionnaires sont permanents.





Un décret en Conseil des ministres fixe la liste des emplois permanents exercés par les fonctionnaires.

**Article 18 :** Les choix en matière de nomination aux différents emplois d'un corps, de mutation, d'affectation ou de changement d'affectation, sont opérés en fonction du mérite des agents et des besoins de l'administration.

Un décret en Conseil des ministres fixe la procédure du mouvement des fonctionnaires.

**Article 19 :** Certains hauts emplois et fonctions civils peuvent être exercés par toute personne discrétionnairement choisie par le Président de la République, en dehors de toute condition d'appartenance à un corps ou même à la fonction publique.

La liste desdits hauts emplois et fonctions civils est fixée conformément aux textes en vigueur.

## **Sous-section 2 : Des postes budgétaires et des postes de travail**

**Article 20 :** Les emplois de la fonction publique sont gérés en fonction des postes budgétaires et des postes de travail.

### **Paragraphe 1 : Des postes budgétaires**

**Article 21 :** Aucun recrutement d'un agent ne peut être effectué, dans la structure où l'agent est destiné à servir, en l'absence d'un poste budgétaire disponible d'un groupe au moins égal à celui dont relèvent les membres du corps qui ont vocation à exercer cet emploi.

**Article 22 :** Dans la loi de finances, les postes budgétaires sont définis et répartis par structure et par groupe.

**Article 23 :** Les postes budgétaires sont répartis en groupes selon la classification des agents auxquels ils peuvent être attribués.

Les groupes de postes budgétaires sont au nombre de dix. Les postes y sont répartis ainsi qu'il suit :

- 1<sup>er</sup> groupe : postes pouvant être attribués à des agents placés hors catégories ;
- 2<sup>e</sup> groupe : postes pouvant être attribués à des agents de la catégorie I, échelle 1 ;



- 3<sup>e</sup> groupe : postes pouvant être attribués à des agents de la catégorie I, échelle 2 ;
- 4<sup>e</sup> groupe : postes pouvant être attribués à des agents de la catégorie I, échelle 3 ;
- 5<sup>e</sup> groupe : postes pouvant être attribués à des agents de la catégorie II, échelle 1 ;
- 6<sup>e</sup> groupe : postes pouvant être attribués à des agents de la catégorie II, échelle 2 ;
- 7<sup>e</sup> groupe : postes pouvant être attribués à des agents de la catégorie II, échelle 3 ;
- 8<sup>e</sup> groupe : postes pouvant être attribués à des agents de la catégorie III, échelle 1 ;
- 9<sup>e</sup> groupe : postes pouvant être attribués à des agents de la catégorie III, échelle 2 ;
- 10<sup>e</sup> groupe : postes pouvant être attribués à des agents de la catégorie III, échelle 3.

**Article 24 :** Un poste budgétaire peut, au cours d'un exercice budgétaire, être successivement occupé par plusieurs agents.

Un poste budgétaire peut être attribué à un agent d'une catégorie inférieure ou de la même catégorie.

**Article 25 :** Un poste budgétaire est nécessairement dans l'un des trois états suivants :

- disponible ;
- réservé ;
- attribué.

**Article 26 :** Un poste budgétaire est disponible lorsqu'aucune dépense ne lui est imputée. Il peut faire l'objet d'une réservation ou d'une attribution.

Un poste budgétaire est réservé lorsqu'un acte en cours d'élaboration prévoit son attribution à un agent donné.

Un poste budgétaire est attribué lorsque les dépenses y relatives sont imputées.

Un poste budgétaire attribué peut être réservé en vue d'une nouvelle attribution après libération.



## Paragraphe 2 : Des postes de travail

**Article 27 :** Les postes de travail sont répartis en séries désignées par les chiffres 1 à 4, suivant l'ordre croissant des sujétions qu'ils impliquent pour les agents qui y sont affectés. Ils sont constitués des :

- emplois de coordination, d'orientation, de conception et de direction, de la catégorie I, qui regroupent les fonctions supérieures ;
- emplois d'application, de la catégorie II, qui consistent à traduire en mesures ou décisions d'espèce, les instructions et les dispositions générales des textes législatifs et réglementaires ;
- emplois d'exécution, de la catégorie III, qui s'exercent dans le cadre de directives et d'ordres précis et limités, en vue de régler des affaires dont l'application des textes administratifs ne soulève pas de difficultés d'appréciation ou d'interprétation.

A chaque série correspond un élément particulier de rémunération.

**Article 28 :** Les postes de travail sont fixés pour chaque emploi par arrêté du ministre dont relève le service où l'emploi doit être exercé.

**Article 29 :** L'agent nommé à un emploi est affecté à un poste de travail par arrêté du ministre sous l'autorité duquel il est placé.

Les ministres peuvent, par arrêté, déléguer tout ou partie de leur pouvoir d'affectation.

**Article 30 :** Un agent, nommé à un emploi, peut être mis à la disposition d'une association reconnue d'utilité publique ou d'une institution à caractère social, par arrêté du ministre chargé de la fonction publique.

**Article 31 :** Il y a changement d'affectation lorsqu'un fonctionnaire nommé à un emploi, mis à la disposition d'une administration et affecté à un poste de travail, est affecté pour exercer le même emploi à un autre poste de travail dans le même établissement.

**Article 32 :** Les postes de travail auxquels des agents sont susceptibles d'être affectés sont déterminés pour chaque structure par arrêté du ministre compétent ou par décision du responsable de la structure.

Chaque poste de travail doit faire l'objet d'une fiche de description qui précise les attributions et les activités assignées au titulaire.



## TITRE II : DES DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AUX FONCTIONNAIRES

### Chapitre 1 : Des droits, des libertés, de l'éthique et des obligations des fonctionnaires

#### Section 1 : Des droits et des libertés

##### Sous-section 1 : Des garanties et de la protection des fonctionnaires

**Article 33 :** Aucune distinction ne doit être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur ethnie, de leur race, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille ou de grossesse ou de leur handicap.

**Article 34 :** Sont frappées de nullité toutes mesures concernant le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'évaluation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation, prises à l'égard d'un fonctionnaire, fondées sur ses opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses.

**Article 35 :** Sont frappées de nullité toutes mesures concernant le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'évaluation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation, prises à l'égard d'un fonctionnaire pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, aux autorités judiciaires ou administratives de faits constitutifs d'un délit, d'un crime ou susceptibles d'être qualifiés de conflit d'intérêts dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Aucun fonctionnaire ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir dénoncé des comportements fautifs de son supérieur hiérarchique, notamment en matière de corruption, de concussion, de conflit d'intérêts ou de détournement de deniers publics.

Dans le cas d'une présomption d'un conflit d'intérêts, si le fonctionnaire a préalablement alerté le responsable de la structure dont il relève, il peut ensuite témoigner de tels faits auprès du responsable de la gestion des ressources humaines.

En cas de litige relatif à l'application des alinéas ci-dessus, dès lors que la personne présente des éléments de fait qui permettent de présumer qu'elle a relaté ou témoigné, de bonne foi, de faits constitutifs d'un délit, d'un crime, d'une situation de conflit d'intérêts ou de détournement de deniers publics, il incombe à la partie défenderesse, au vu de ces éléments, de prouver que sa décision est





justifiée par des éléments objectifs étrangers à la déclaration ou au témoignage de l'intéressé.

**Article 36 :** Aucun fonctionnaire ne doit subir les faits :

- soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés ou systématiques qui, soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
- soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

**Article 37 :** Sont frappées de nullité, toutes mesures prises à l'égard d'un fonctionnaire concernant le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'évaluation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation fondées sur le fait que :

- le fonctionnaire a subi ou refusé de subir les faits de harcèlement sexuel ;
- le fonctionnaire a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits ;
- le fonctionnaire a témoigné de tels faits ou qu'il les a relatés.

Est passible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice des actions pénales, toute autorité ou tout fonctionnaire ayant procédé ou enjoint de procéder aux faits de harcèlement sexuel sur un fonctionnaire.

**Article 38 :** Aucun fonctionnaire ne doit subir les agissements ou propos répétés ou systématiques de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits, à son honneur et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Sont frappées de nullité toutes mesures concernant le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'évaluation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation prise à l'égard d'un fonctionnaire fondées sur :

- le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral visés au premier alinéa ;
- le fait qu'il ait exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements ;
- ou bien le fait qu'il ait témoigné de tels agissements ou qu'il les ait relatés.



**Article 39 :** L'administration prend les mesures appropriées pour permettre au fonctionnaire vivant avec handicap de conserver un emploi correspondant à sa qualification, de développer un parcours professionnel et d'accéder à des fonctions de niveau supérieur ainsi que de bénéficier d'une formation adaptée à ses besoins tout au long de sa vie professionnelle.

Les conditions d'application du présent article sont précisées par décret en Conseil des ministres.

**Article 40 :** Sans préjudice des sanctions pénales, le fonctionnaire qui, de mauvaise foi, relate ou témoigne de faits relatifs à une situation de conflit d'intérêts ou de tout fait susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires, avec l'intention de nuire ou avec la connaissance de l'inexactitude des faits rendus publics ou diffusés, est passible des sanctions disciplinaires.

#### **Sous-section 2 : De l'exercice de la liberté syndicale et du droit de grève**

**Article 41 :** La liberté syndicale est garantie au fonctionnaire. Elle s'exerce à travers les organisations syndicales dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Les organisations syndicales peuvent se pourvoir devant les juridictions compétentes contre les actes réglementaires concernant le statut du personnel et contre les décisions individuelles portant atteinte aux intérêts collectifs des fonctionnaires.

**Article 42 :** Les organisations syndicales de fonctionnaires ont qualité pour participer, au niveau national, à des négociations relatives :

- à l'évolution des rémunérations et du pouvoir d'achat des agents publics ;
- aux conditions et à l'organisation du travail ;
- au déroulement des carrières et à la promotion professionnelle ;
- à la formation professionnelle et continue ;
- à l'action sociale et à la protection sociale ;
- à l'hygiène, à la sécurité et à la santé au travail ;
- à l'insertion professionnelle des personnes handicapées ;
- à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Les fonctionnaires participent, par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans des organismes consultatifs, à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires et à la définition des orientations en matière de politique de ressources humaines de l'Etat.



**Article 43 :** Le droit de grève est reconnu aux agents de la fonction publique pour la défense de leurs intérêts professionnels collectifs. Il s'exerce dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

En cas de cessation concertée de service, l'administration peut réquisitionner un nombre limité de fonctionnaires, pour assurer le service minimum. Cette réquisition ne peut avoir pour effet d'assurer un service normal.

Sont soumis à une réglementation particulière au regard des dispositions du présent article, entre autres, les agents de l'Etat relevant du corps diplomatique, les gardiens de prison et les agents du corps médical.

### **Sous-section 3 : De la protection du fonctionnaire vis-à-vis des administrés**

**Article 44 :** A l'occasion de l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire ou, le cas échéant, l'ancien fonctionnaire bénéficie, dans les conditions prévues au présent article, d'une protection organisée par l'administration qui l'emploie à la date des faits en cause ou des faits ayant été imputés de façon diffamatoire.

**Article 45 :** Sauf en cas de faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions, la responsabilité civile du fonctionnaire ne peut être engagée par un tiers devant les juridictions judiciaires pour une faute commise dans l'exercice de ses fonctions.

**Article 46 :** Lorsque le fonctionnaire est poursuivi par un tiers pour faute de service, l'administration doit le couvrir des condamnations civiles prononcées contre lui.

En cas de faute personnelle détachable du service, l'administration se réserve le droit d'exercer une action récursoire contre le fonctionnaire concerné.

**Article 47 :** Lorsque le fonctionnaire fait l'objet de poursuites pénales à raison de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions, l'administration doit lui accorder sa protection. L'administration est également tenue de protéger le fonctionnaire qui, à raison de tels faits, est interpellé ou placé en garde à vue.

**Article 48 :** L'administration est tenue de protéger le fonctionnaire contre les atteintes à l'intégrité de sa personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime en raison de ses fonctions. Elle est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.



La protection peut être accordée, sur leur demande, au conjoint du fonctionnaire, à ses enfants et à ses ascendants directs pour les instances civiles ou pénales qu'ils engagent contre les auteurs d'atteintes à l'intégrité de la personne dont ils sont eux-mêmes victimes du fait des fonctions exercées par le fonctionnaire.

Elle peut également être accordée, à leur demande, au conjoint, au concubin notoire du fonctionnaire qui engage une instance civile ou pénale contre les auteurs d'atteintes à la vie du fonctionnaire du fait des fonctions exercées par celui-ci.

En l'absence d'action engagée par le conjoint ou le concubin notoire du fonctionnaire, la protection peut être accordée aux enfants ou, à défaut, aux ascendants directs du fonctionnaire qui engagent une telle action.

**Article 49 :** L'administration prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale du fonctionnaire.

Ces mesures comprennent :

- des actions de prévention des risques professionnels et de la pénibilité au travail ;
- des actions d'information et de formation ;
- la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

L'administration veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

**Article 50 :** L'administration est subrogée dans les droits de la victime pour obtenir des auteurs des faits mentionnés à l'article 48 la restitution des sommes versées au fonctionnaire, à son conjoint, à ses enfants ou à ses ascendants directs.

L'administration 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 51 :** Un décret en Conseil des ministres précise les conditions et les limites de la prise en charge par l'administration, au titre de la protection, des frais engagés, dans le cadre d'instances civiles ou pénales, par le fonctionnaire, son conjoint, ses enfants ou ses ascendants directs.

#### Sous-section 4 : De la protection du fonctionnaire vis-à-vis de l'administration

**Article 52 :** Sans préjudice des dispositions plus favorables qui leur seraient applicables, les fonctionnaires qui occupent des fonctions électives bénéficient des garanties accordées aux élus locaux par la loi.





## Section 2 : De l'éthique et des obligations

### Sous-section 1 : De l'éthique

**Article 53 :** Le fonctionnaire exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité. Il est tenu à l'obligation de neutralité.

Le fonctionnaire exerce ses fonctions dans le respect du principe de laïcité de l'Etat. A ce titre, il s'abstient notamment de manifester, sur les lieux du service et dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions religieuses et politiques.

Le fonctionnaire s'oblige à traiter les usagers des services publics de façon égale et à respecter leur liberté de conscience et leur dignité.

Le fonctionnaire s'oblige également à traiter ses collègues de façon égale et à respecter leur liberté de conscience et leur dignité.

Il appartient à tout supérieur hiérarchique de veiller au respect de ces principes dans les services placés sous son autorité.

**Article 54 :** Le fonctionnaire veille à prévenir ou à mettre fin aux situations d'interférence entre un intérêt public et des intérêts privés qui sont de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions.

**Article 55 :** Il est interdit à tout fonctionnaire en activité d'exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit.

Il ne peut avoir directement ou par personne interposée, sous quelque dénomination que ce soit, des intérêts de nature à aliéner son indépendance, dans une entreprise dont il a ou avait l'administration, la gestion ou le contrôle.

Par exception aux dispositions des alinéas précédents, le fonctionnaire peut exercer, à titre accessoire, les activités ci-après :

- activités agropastorales ou halieutiques ;
- expertise et consultation ;
- enseignement et formation ;
- activités à caractère sportif, culturel ou littéraire ;
- activités d'intérêt général auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif.



Les conditions dans lesquelles sont exercées ces activités sont fixées par décret en Conseil des ministres.

## Sous-section 2 : Des obligations

**Article 56** : Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est personnellement responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

**Article 57** : Le fonctionnaire doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

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

**Article 58** : Le fonctionnaire est tenu au secret professionnel.

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 la réglementation 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 de l'autorité dont il dépend.

## Chapitre 2 : De la qualité de fonctionnaire

### Section 1 : Du recrutement

**Article 59** : Le recrutement du fonctionnaire a lieu par voie de concours externe, sauf dérogation prévue par la loi.

Toutefois, les candidats admis sur concours dans les écoles spécialisées de l'administration, sont dispensés du concours de recrutement dans la fonction publique.

**Article 60** : Le concours externe est ouvert aux candidats étrangers à l'administration et remplissant les conditions de formation scolaire et universitaire, conformément à la réglementation en vigueur.

**Article 61** : Le niveau de recrutement pour les concours externes doit correspondre à chacune des catégories et échelles de la fonction publique fixées ainsi qu'il suit :



## Catégorie I

### Echelle 1 :

- doctorat ou diplôme reconnu équivalent ;
- diplôme sanctionnant un minimum de deux ans de formation professionnelle après l'obtention d'un diplôme de master ou d'un diplôme reconnu équivalent ;
- diplôme supérieur de l'école nationale d'administration et de magistrature du cycle III ou diplôme reconnu équivalent.

### Echelle 2 :

- diplôme de master ou diplôme reconnu équivalent ;
- diplôme de l'école nationale d'administration et de magistrature du cycle II ou diplôme reconnu équivalent ;
- diplôme sanctionnant un minimum de deux ans de formation professionnelle après l'obtention d'une licence ou diplôme reconnu équivalent.

### Echelle 3 :

- licence ou diplôme reconnu équivalent ;
- brevet de l'école nationale d'administration et de magistrature du cycle I ou diplôme reconnu équivalent ;
- diplôme sanctionnant un minimum d'une année de formation professionnelle après l'obtention du brevet de technicien supérieur ou diplôme reconnu équivalent.

## Catégorie II

### Echelle 1 :

- brevet de technicien supérieur ou diplôme reconnu équivalent ;
- diplôme de l'école nationale moyenne d'administration niveau I ou diplôme reconnu équivalent ;
- diplôme sanctionnant un minimum de deux ans de formation professionnelle après l'obtention d'un baccalauréat ou diplôme reconnu équivalent.

### Echelle 2 :

- baccalauréat ou diplôme reconnu équivalent ;
- diplôme de l'école nationale moyenne d'administration niveau II ou diplôme reconnu équivalent ;



- diplôme sanctionnant un minimum de deux ans de formation professionnelle après l'obtention d'un brevet d'études du premier cycle ou diplôme reconnu équivalent.

#### Echelle 3 :

- brevet d'études du premier cycle ou diplôme reconnu équivalent ;
- brevet d'études techniques ou diplôme reconnu équivalent.

#### Catégorie III

#### Echelle 1 :

- certificat d'études primaires élémentaires ou diplôme reconnu équivalent complété par une formation professionnelle d'une durée de deux ans ;
- certificat d'études primaires élémentaires ou diplôme reconnu équivalent complété par une attestation de niveau 3<sup>e</sup> ou une attestation de niveau de la 2<sup>e</sup> année du collège d'enseignement technique.

#### Echelle 2 :

- certificat d'études primaires élémentaires ou diplôme reconnu équivalent complété par une formation professionnelle d'une durée d'un an ;
- certificat d'études primaires élémentaires ou diplôme reconnu équivalent complété par un certificat d'aptitude professionnelle.

#### Echelle 3 :

- certificat d'études primaires élémentaires, diplôme ou titre reconnu équivalent ;
- sans diplôme.

**Article 62 :** Les statuts particuliers précisent, sans pouvoir déroger aux principes posés par la présente loi, le niveau de recrutement des personnels assujettis auxdits statuts.

**Article 63 :** Un décret en Conseil des ministres fixe, après avis de la commission administrative d'équivalence des diplômes, la liste des titres et diplômes reconnus par l'Etat et reconnus équivalents, avec mention des établissements habilités à les décerner.

**Article 64 :** Un fonctionnaire appartient à la catégorie et à l'échelle dont relève le corps pour lequel il a concouru, quel que soit son niveau de qualification.





Un décret en Conseil des ministres détermine, pour chaque corps, les grades correspondant aux catégories et échelles dans lesquelles sont classés et répartis les corps des fonctionnaires.

**Article 65 :** Nul ne peut être candidat à un recrutement par concours externe :

- s'il n'est citoyen congolais ;
- s'il ne jouit de ses droits civiques ;
- s'il a été condamné pour crime ou délit à une sanction privative de liberté ou d'emprisonnement de plus de trois mois ;
- s'il n'est apte à exercer les emplois auxquels l'appartenance au corps donne accès ;
- s'il n'est âgé, sauf exceptions prévues par la loi ou les statuts particuliers, de 18 ans au moins et de 40 ans au plus ;
- s'il ne remplit les conditions requises pour l'intégration au corps en vue de laquelle le concours est organisé.

**Article 66 :** Les concours sont organisés par corps par le ministre chargé de la fonction publique conjointement avec le ministre concerné.

Le nombre de places ouvertes à un concours de recrutement est déterminé, sur proposition du ministre concerné, par arrêté du ministre chargé de la fonction publique.

L'avis d'ouverture des concours doit faire l'objet d'une publicité.

Des épreuves différentes peuvent être prévues selon les options offertes aux candidats. Il est constitué un jury, pour chaque concours.

Un décret en Conseil des ministres fixe les conditions et les modalités d'organisation des concours de recrutement.

Les résultats des concours sont publiés au Journal officiel de la République du Congo.

**Article 67 :** Les actes de préparation, le déroulement et les résultats des concours peuvent donner lieu à contestation.

Les candidats autorisés à concourir peuvent exercer des recours contre le déroulement des épreuves et les délibérations du jury.

Le juge administratif est compétent pour connaître du contentieux des concours.



## Section 2 : De la classification

Article 68 : Les corps des fonctionnaires sont regroupés dans les cadres suivants :

- le cadre de l'administration générale ;
- le cadre de l'administration du travail ;
- le cadre de la fonction publique ;
- le cadre de l'économie, des petites et moyennes entreprises ;
- le cadre de l'administration financière ;
- le cadre de l'informatique ;
- le cadre du plan et des statistiques ;
- le cadre de l'éducation nationale ;
- le cadre de la santé ;
- le cadre des affaires sociales ;
- le cadre des services judiciaires ;
- le cadre des services diplomatiques et consulaires ;
- le cadre de l'agriculture, de l'élevage et de la pêche ;
- le cadre de l'industrie et du commerce ;
- le cadre de la construction, de l'urbanisme et de l'équipement ;
- le cadre des transports ;
- le cadre de l'information, de la communication, des postes, télécommunications et multimédia ;
- le cadre de la culture et des arts ;
- le cadre de l'éducation physique et des sports ;
- le cadre scientifique et technologique ;
- le cadre de la jeunesse ;
- le cadre des eaux, des forêts, de l'environnement, de l'écologie et du développement durable ;
- le cadre des affaires foncières, du domaine de l'Etat, de l'aménagement du territoire et des infrastructures ;
- le cadre du tourisme et des loisirs ;
- le cadre des mines et des hydrocarbures ;
- le cadre de l'énergie et de l'hydraulique ;
- le cadre de l'administration pénitentiaire.

Il ne peut être créé de nouveaux cadres que par la loi.

Article 69 : Les corps des fonctionnaires sont classés et répartis en trois catégories désignées dans l'ordre hiérarchique décroissant par les chiffres I, II, III.

Chacune de ces catégories est divisée en trois échelles désignées dans l'ordre hiérarchique décroissant par les chiffres 1, 2 et 3.



Chaque échelle au sein d'une catégorie comporte un indice stagiaire et seize échelons désignés dans l'ordre croissant par les chiffres 1 à 16.

Lors de son intégration dans le corps, le fonctionnaire est placé à l'indice stagiaire de l'échelle à laquelle appartient le corps auquel il est placé.

### **Section 3 : Des corps hors catégories**

**Article 70 :** Il est créé, pour chaque cadre prévu à l'article 68 de la présente loi, des corps placés hors des catégories visés ci-dessus.

Les corps hors catégories sont à l'échelle unique comportant trois échelons désignés dans l'ordre croissant des chiffres 1 à 3.

L'accès aux corps hors catégories se fait par décret en Conseil des ministres.

Un décret en Conseil des ministres précise les conditions requises pour accéder à ces corps.

### **Section 4 : De la nomination**

#### **Sous-section 1 : De l'exercice du pouvoir de nomination**

**Article 71 :** Le Président de la République, le Premier ministre et le ministre chargé de la fonction publique nomment aux emplois et fonctions de la fonction publique conformément aux lois et règlements en vigueur.

Un décret en Conseil des ministres fixe les procédures de nomination à un emploi dans les services publics de l'Etat et les établissements publics administratifs.

#### **Sous-section 2 : Des effets de la nomination**

**Article 72 :** La nomination a pour effet d'attribuer un emploi public et de conférer à son bénéficiaire la qualité de fonctionnaire.

La nomination doit être accompagnée d'une affectation correspondant au grade du fonctionnaire, dans un délai qui n'excède pas 60 jours.

### **Section 5 : Du stage probatoire et titularisation**

**Article 73 :** Le candidat intégré dans un corps par concours externe et nommé à un emploi est appelé fonctionnaire stagiaire. Il est soumis à une période probatoire.



Sauf dérogation prévue par les statuts particuliers, la durée de cette période probatoire est d'une année de service effectif à compter de la date de prise de service. La période probatoire peut être renouvelée une fois.

**Article 74 :** Pendant la période probatoire, le fonctionnaire est astreint à un stage d'imprégnation avant d'être affecté à un poste de travail.

Il ne peut être placé ni en position de détachement ni en position de disponibilité.

**Article 75 :** A l'issue de la période probatoire, la commission administrative paritaire compétente évalue, sur rapport écrit de chacun des deux supérieurs hiérarchiques directs de l'agent, l'aptitude du fonctionnaire à exercer ses fonctions.

Au vu de cette évaluation, le ministre concerné propose, le cas échéant, à l'autorité qui l'a nommé, soit la titularisation, soit la prorogation de la période probatoire, soit le licenciement du fonctionnaire stagiaire.

**Article 76 :** Le stagiaire est soumis aux mêmes devoirs que les fonctionnaires.

**Article 77 :** A défaut de notification de licenciement ou de prorogation de la période probatoire dans les deux mois qui suivent la fin de la période probatoire, le fonctionnaire est réputé avoir subi celle-ci avec succès.

Le licenciement d'un fonctionnaire stagiaire à la suite de la période probatoire ne donne lieu à aucune indemnisation.

### **Chapitre 3 : De la carrière administrative du fonctionnaire**

**Article 78 :** Au cours de sa carrière, le fonctionnaire recruté et titularisé peut être placé dans de nombreuses positions vis-à-vis de l'administration.

La carrière du fonctionnaire est caractérisée par des avancements successifs ou des changements d'affectation suite à des évaluations.

Cette carrière ainsi définie est décrite dans un dossier administratif.

#### **Section 1 : Des positions du fonctionnaire**

**Article 79 :** Le fonctionnaire peut être placé dans l'une des positions suivantes :

- activité ;
- détachement ;





- disponibilité ;
- mise à disposition ;
- positions spéciales.

#### Sous-section 1 : De la position d'activité

**Article 80 :** L'activité est la position du fonctionnaire qui se trouve dans l'une des situations suivantes :

- en service ;
- en congé ;
- en stage

**Article 81 :** Est en service le fonctionnaire qui exerce effectivement les missions d'un emploi auquel il a été nommé ou qui, après avoir été nommé, se trouve en attente d'affectation à un poste de travail.

Le fonctionnaire en attente d'affectation perçoit exclusivement la rémunération liée à son grade.

**Article 82 :** Est en congé le fonctionnaire nommé à un emploi qui est autorisé, dans les conditions et cas prévus, à suspendre pendant un temps déterminé l'exécution de ses missions.

**Article 83 :** Les catégories de congés auxquels un fonctionnaire peut prétendre sont les suivantes :

- le congé annuel ;
- le congé de maternité ;
- le congé pour adoption ;
- le congé de paternité ;
- le congé de maladie ordinaire ;
- le congé de longue maladie ;
- le congé de formation professionnelle ;
- le congé pour formation syndicale.

**Article 84 :** Le fonctionnaire en activité a droit à un congé annuel avec traitement.

Un congé qui n'est pas pris au cours d'une année de service accompli peut être reporté sur l'année suivante, sauf si l'intérêt du service s'y oppose.

**Article 85 :** Le fonctionnaire a droit au congé de maternité avec traitement d'une durée de quinze semaines consécutives.



En cas de décès de la mère à la naissance ou dans le mois qui suit la naissance de l'enfant, le père fonctionnaire bénéficie d'un droit à congé, avec traitement, pour la durée restant à courir entre la date du décès de la mère et la fin du congé de maternité dont celle-ci aurait bénéficié.

**Article 86 :** Le droit au congé pour adoption, d'une durée d'un mois, est ouvert à l'un ou l'autre des parents adoptifs.

Lorsque les deux conjoints sont fonctionnaires en activité, le congé peut être réparti entre eux. Lorsque le congé pour adoption est réparti entre les deux conjoints, sa durée est augmentée d'un mois.

**Article 87 :** Le fonctionnaire bénéficie d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant, avec traitement, d'une durée de deux (2) semaines consécutives.

A la demande du fonctionnaire, ce congé peut être fractionné en deux (2) périodes d'une durée de sept (7) jours chacune.

En cas de naissances multiples, la durée du congé est de trois (3) semaines consécutives. Cette durée peut être fractionnée, à la demande du fonctionnaire, en deux (2) périodes, dont la plus courte est au moins égale à sept (7) jours.

Le congé est pris dans les deux mois suivant la naissance de l'enfant. La demande de congé doit être formulée au moins une semaine avant la date de début du congé.

A l'expiration des congés, le fonctionnaire reprend de plein droit son service.

**Article 88 :** Le fonctionnaire peut bénéficier d'un congé de maladie ordinaire dont la durée totale peut atteindre six mois pendant une période de douze mois consécutifs, en cas de maladie dûment constatée mettant l'intéressé dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions. Celui-ci conserve alors l'intégralité de son traitement. Ce traitement est réduit de moitié pendant les six mois suivants.

Le bénéfice de ces dispositions est subordonné à la transmission par le fonctionnaire, à son administration, de l'avis d'arrêt de travail justifiant du bien-fondé du congé de maladie, dans un délai de cinq (5) jours.

Toutefois, en cas de maladie professionnelle ou résultant d'un accident de travail, le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service ou jusqu'à la mise à la retraite.



Il a droit, en outre, au remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par la maladie ou l'accident.

**Article 89 :** Le fonctionnaire peut bénéficier de congé de longue maladie d'une durée de deux ans, renouvelable une fois, dans les cas où il est constaté que la maladie met l'intéressé dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, rend nécessaire un traitement et des soins prolongés et qu'elle présente un caractère invalidant et de gravité confirmée.

Le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement pendant les deux ans du congé. En cas de renouvellement, le traitement est réduit de moitié. Au-delà, si le fonctionnaire ne reprend pas le service, il est mis à la retraite anticipée.

Le fonctionnaire qui a obtenu un congé de longue maladie ne peut bénéficier d'un autre congé de cette nature, s'il n'a pas auparavant repris l'exercice de ses fonctions pendant un an.

**Article 90 :** Le fonctionnaire peut bénéficier d'un congé de formation professionnelle, d'un congé pour validation des acquis de l'expérience ou d'un congé pour bilan de compétences.

Pendant ces congés, le fonctionnaire conserve la totalité de son traitement et de ses indemnités. A l'issue de ces congés, le fonctionnaire méritant peut bénéficier d'une promotion.

**Article 91 :** Le fonctionnaire a droit au congé pour formation syndicale avec traitement d'une durée maximale de douze jours ouvrables par an.

La formation ouvrant droit au bénéfice de ce congé et placée sous la responsabilité des organisations syndicales de fonctionnaires représentées au conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat peut faire l'objet d'une aide financière de l'Etat.

**Article 92 :** Des régimes particuliers de congé administratif peuvent être organisés pour certains emplois en raison de leur nature ainsi que pour les agents en situation de stage.

**Article 93 :** Un décret en Conseil des ministres fixe les conditions d'octroi et le régime des différents congés prévus par la présente loi, ainsi que les règles de procédure qui leur sont applicables.

**Article 94 :** Est en situation de stage, le fonctionnaire nommé à un emploi ou en attente de nomination d'un emploi :



- admis en formation à la suite d'un concours professionnel organisé en vertu de la présente loi ;
- admis en formation dans une école spécialisée de l'administration à la suite d'un concours d'entrée dans cette école ;
- soumis à un stage de perfectionnement ou recyclage.

## Sous-section 2 : De la position de détachement

**Article 95 :** Le détachement est la position du fonctionnaire placé hors de son administration d'origine mais qui continue à bénéficier dans son corps de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Tous les corps et cadres d'emplois sont accessibles, par la voie du détachement, nonobstant l'absence de disposition ou toute disposition contraire prévue par les statuts particuliers.

Le détachement s'effectue entre corps et cadres d'emplois. Il peut être suivi, le cas échéant, d'une intégration dans l'administration d'accueil. Dans ce cas, il perd la qualité de fonctionnaire.

Lorsque l'exercice de fonctions du corps ou cadre d'emplois d'accueil est soumis à la détention d'un titre ou d'un diplôme spécifique, l'accès à ces fonctions est subordonné à la détention de ce titre ou de ce diplôme.

**Article 96 :** Le détachement est prononcé soit d'office, soit à la demande du fonctionnaire, par arrêté du ministre chargé de la fonction publique.

**Article 97 :** Le détachement est prononcé d'office lorsqu'un fonctionnaire est amené à exercer une fonction dans un établissement public ou un organisme international.

Le détachement à la demande du fonctionnaire est prononcé pour l'exercice d'un emploi dans un établissement public, un organisme international, une entreprise privée présentant sur le plan économique ou sur le plan de la défense nationale un intérêt stratégique.

**Article 98 :** Lorsqu'une activité d'une personne morale de droit public employant des fonctionnaires est transférée à une personne morale de droit privé ou à une personne morale de droit public gérant un service public industriel et commercial, les fonctionnaires exerçant cette activité peuvent être détachés d'office, pendant la durée du contrat liant la personne morale de droit public à l'organisme d'accueil, sur un contrat de travail conclu à durée indéterminée auprès de l'organisme d'accueil.





Ce contrat de travail comprend une rémunération au moins égale à la rémunération antérieurement versée par l'administration d'origine et qui ne peut être inférieure à celle versée pour les mêmes fonctions aux salariés de la personne morale de droit privé ou aux agents de la personne morale de droit public gérant un service public industriel et commercial.

Les services accomplis en détachement dans l'organisme d'accueil sont assimilés à des services effectifs dans le corps ou le cadre d'emplois dont relève l'agent.

**Article 99 :** Le détachement ne peut être prononcé que pour les fonctionnaires titularisés depuis plus de cinq ans.

**Article 100 :** Le fonctionnaire détaché conserve son droit à l'avancement et le temps passé en détachement est pris en compte pour le calcul de son ancienneté et son droit à la retraite.

Le fonctionnaire détaché est soumis à l'ensemble des règles qui régissent la fonction qu'il exerce par l'effet de son détachement. Il demeure cependant soumis aux dispositions du présent statut et du statut particulier dont relève le corps auquel il appartient.

**Article 101 :** La rémunération du fonctionnaire détaché est prise en charge par l'administration d'accueil. Elle est déterminée en considération de son traitement dans son administration d'origine.

Les conditions dans lesquelles le fonctionnaire est détaché sont fixées par une convention passée entre l'institution d'origine du fonctionnaire et l'administration d'accueil.

Cette convention doit être visée dans l'acte de détachement, et l'administration d'accueil supporte respectivement la retenue opérée sur la rémunération et la contribution patronale pour la constitution des droits à pension de l'intéressé.

L'administration d'accueil doit, à l'issue du détachement de ce dernier, pourvoir au paiement de la rémunération du fonctionnaire, jusqu'à sa réintégration effective.

**Article 102 :** A l'issue de son détachement, le fonctionnaire est réintégré dans son corps d'origine même en l'absence d'emploi vacant.

La demande de réintégration doit intervenir au moins six mois avant la fin du détachement.



Lorsqu'il n'a pas fait connaître sa décision dans le délai requis, le fonctionnaire est considéré comme démissionnaire.

**Article 103 :** Les dispositions relatives au traitement du dossier de détachement, aux modalités d'évaluation du fonctionnaire détaché, à la durée du détachement, à son renouvellement et sa révocation ainsi que les règles de procédure applicables sont fixées par décret en Conseil des ministres.

**Article 104 :** Au titre des fautes commises lors du détachement, l'autorité investie du pouvoir de nomination dans le corps ou le cadre d'emplois de détachement est compétente pour l'exercice du pouvoir disciplinaire.

La procédure et les sanctions applicables sont celles prévues par les dispositions statutaires en vigueur dans la fonction publique.

### **Sous-section 3 : De la position de disponibilité**

**Article 105 :** La disponibilité est la position du fonctionnaire dont les liens statutaires et réglementaires avec l'administration publique sont suspendus pour une durée déterminée, soit d'office, soit sur sa demande.

**Article 106 :** La mise en disponibilité d'office est prononcée lorsque le fonctionnaire ayant épuisé ses droits à congé de maladie ne peut, à l'expiration de la dernière période de ce congé, reprendre ses fonctions ou prétendre à la mise à la retraite.

**Article 107 :** La mise en disponibilité est accordée de droit à tout fonctionnaire qui en fait la demande. Elle est d'une durée minimum d'un an et d'une durée maximum de six (6) ans.

Lorsque le fonctionnaire qui a bénéficié d'une mise en disponibilité à sa demande n'a pas repris ses fonctions à l'issue de cette dernière, et s'il ne peut pas prétendre à la mise à la retraite, il est considéré comme démissionnaire et radié des effectifs de la fonction publique.

**Article 108 :** Le fonctionnaire en disponibilité peut contribuer volontairement à la constitution de ses droits à pension auprès de l'institution de retraite des fonctionnaires.

**Article 109 :** La mise en disponibilité est prononcée par le ministre chargé de la fonction publique.



**Article 110 :** Pendant la période de disponibilité, le fonctionnaire est délié de ses obligations statutaires et réglementaires vis-à-vis de l'administration. Toutefois, il reste soumis au secret professionnel, à la discrétion et à l'obligation de réserve.

**Article 111 :** Le fonctionnaire perd le bénéfice de ses droits à la rémunération et les avantages de toute nature ainsi que le bénéfice de ses droits à l'avancement et à la retraite. Il ne peut non plus se présenter à un concours interne de la fonction publique.

Toutefois, le fonctionnaire placé en position de disponibilité pour suivre son conjoint fonctionnaire, lorsque ce dernier est affecté en un lieu éloigné de la résidence habituelle des époux, peut prétendre au versement de la moitié de la rémunération liée à son grade et à continuer à bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Ce droit disparaît si le fonctionnaire ainsi mis en disponibilité vient à exercer une activité lucrative.

**Article 112 :** Un décret en Conseil des ministres fixe les conditions de la mise en disponibilité et de la réintégration des fonctionnaires à l'issue de la période de disponibilité ainsi que les règles de procédure applicables.

#### **Sous-section 4 : De la position de mise à disposition**

**Article 113 :** La mise à disposition est la position dans laquelle le fonctionnaire effectue son service dans une administration autre que la sienne mais demeure dans son corps ou son cadre d'emploi d'origine.

La mise à disposition peut être faite au profit d'une administration publique, d'une collectivité locale, d'un organisme d'intérêt général, d'une organisation internationale ou d'une association qui assure une mission de service public ou d'intérêt général.

**Article 114 :** Le fonctionnaire mis à disposition à temps partagé continue d'exercer ses fonctions dans son administration d'origine tout en prêtant son concours à une autre administration à la demande de celle-ci.

**Article 115 :** Le fonctionnaire mis à disposition est réputé occuper son emploi. Il conserve son droit au traitement et autres avantages de son administration d'origine et bénéficie des indemnités et primes versées par son administration d'accueil.



Un décret en Conseil des ministres fixe les modalités de la mise à disposition.

### Sous-section 5 : Des positions spéciales

**Article 116 :** Le fonctionnaire peut être placé dans l'une des deux positions spéciales suivantes :

- en position exceptionnelle ;
- en attente de nomination.

**Article 117 :** Est placé en position exceptionnelle, le fonctionnaire appelé à servir en tant que :

- membre du Gouvernement ou de toute autre institution constitutionnelle ;
- membre du cabinet du Président de la République, du Premier ministre, du ministre ou d'une autorité de toute autre institution constitutionnelle ;
- personne exerçant une fonction politique ou syndicale empêchant l'exercice normal d'une activité dans l'administration publique.

Il conserve le poste budgétaire qui lui a été attribué dans son établissement d'origine.

Il perçoit pendant la période de position exceptionnelle les éléments de rémunération liés à l'emploi qu'il exerce et au poste qu'il occupe.

Sauf dans le cas où il peut faire valoir ses droits à la retraite, il retrouve immédiatement son emploi d'origine dès qu'il est mis fin à sa position exceptionnelle.

**Article 118 :** Est en attente de nomination le fonctionnaire qui, intégré à un corps, n'est pas nommé à un emploi.

Le fonctionnaire en attente de nomination conserve le poste budgétaire correspondant à l'emploi qu'il exerçait précédemment, il ne perçoit cependant que la rémunération liée à son grade.

## Section 2 : Des conditions de travail

**Article 119 :** L'Etat garantit au fonctionnaire des conditions décentes de travail et un temps de travail à même de préserver la santé de l'agent.

### Sous-section 1 : De l'organisation du travail

**Article 120 :** Le fonctionnaire exerce ses fonctions dans les locaux du service public dont il relève.





Toutefois, lorsqu'en raison de circonstances exceptionnelles le fonctionnaire ne peut effectuer son travail à son lieu habituel, ou lorsque les circonstances l'exigent, il peut être autorisé à procéder par télétravail.

Le télétravail s'entend de toute organisation du travail dans laquelle le travail est effectué par le fonctionnaire hors des locaux de la structure en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Les conditions du recours au télétravail, les modalités de son organisation, les droits et obligations du fonctionnaire y afférents sont fixés par décret en Conseil des ministres.

### **Sous-section 2 : Du temps de travail**

**Article 121 :** La durée du temps de travail journalier est fixée par décret en Conseil des ministres dans le respect des conventions internationales auxquelles l'Etat est partie. Elle peut être aménagée par chaque administration.

**Article 122 :** Pour nécessité de service, le supérieur hiérarchique immédiat peut disposer de la libre administration du temps de travail dans le respect de la réglementation en vigueur.

**Article 123 :** Il est établi, pour chaque fonctionnaire, une description des tâches relevant de sa responsabilité en fonction des attributions du service et des objectifs fixés au service dans lequel il exerce ses fonctions.

**Article 124 :** Le temps de travail effectif est défini comme le temps pendant lequel le fonctionnaire exerce effectivement les tâches relevant de sa responsabilité sans accomplir une autre mission ou une autre activité personnelle.

**Article 125 :** Des dérogations à la réglementation du temps de travail peuvent être définies par les statuts particuliers et les textes spéciaux.

### **Sous-section 3 : De l'aménagement du temps de travail**

**Article 126 :** La spécificité de certaines fonctions exige de certains fonctionnaires l'exécution des tâches au-delà des heures réglementaires de service.

L'exécution de ces tâches relève d'un régime de décompte horaire des heures supplémentaires qui donne lieu à une rétribution dans les conditions fixées par décrets en Conseil des ministres.



Article 127 : Le fonctionnaire peut être soumis dans l'exercice de ses fonctions à des périodes d'astreintes et de permanences ainsi qu'à des sujétions particulières.

Article 128 : Les périodes d'astreintes et de permanences sont considérées comme du temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour du domicile au lieu de travail. Elles donnent lieu au versement d'une prime ou à une compensation en temps.

Article 129 : Le fonctionnaire peut être soumis à des sujétions qui lui sont imposées dans l'exercice de ses fonctions.

Il bénéficie d'une prime de sujétion dont le montant est fixé compte tenu du supplément de travail fourni et de l'importance des sujétions imposées.

Article 130 : Des décrets en Conseil des ministres déterminent les modalités de versement des primes d'astreinte, de permanence et de sujétion.

#### Sous-section 4 : Des autorisations d'absence

Article 131 : Le fonctionnaire peut bénéficier des autorisations d'absence qui n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels à l'occasion de certains événements familiaux.

Article 132 : Les autorisations d'absence d'un à trois jours sont données par le supérieur hiérarchique immédiat, à la demande du fonctionnaire. Elles doivent être motivées.

Les autorisations d'absence de plus de trois jours et d'une semaine au plus sont accordées par le responsable de la structure après avis du supérieur hiérarchique immédiat. Elles doivent être motivées.

Toutes autres autorisations d'absence relèvent de l'autorité titulaire du pouvoir de nomination.

#### Section 3 : De l'évaluation

Article 133 : L'évaluation du fonctionnaire a pour objet de mesurer les performances de celui-ci, en vue d'optimiser la qualité de l'administration publique.

L'évaluation est effectuée sur la base d'un contrat d'objectifs et de performance signé entre le supérieur hiérarchique et le fonctionnaire.

Un décret du Premier ministre fixe le modèle du contrat d'objectifs et de performance.



**Article 134 :** L'évaluation fonde la pertinence des choix des animateurs des différents niveaux hiérarchiques de l'administration. Elle a pour objectifs de :

- clarifier les missions du collaborateur et situer sa contribution à la performance du service ;
- passer en revue les activités et les compétences mises en œuvre par le fonctionnaire ;
- apprécier l'atteinte des objectifs fixés au fonctionnaire ;
- fixer des objectifs nouveaux pour la période à venir ;
- définir les moyens à mettre en œuvre pour atteindre ces objectifs ;
- identifier les attentes du collaborateur au regard des besoins et objectifs du service.

**Article 135 :** L'évaluation du fonctionnaire en activité et affecté à un poste de travail a lieu annuellement.

Le fonctionnaire détaché, muté ou affecté en cours d'année est évalué au poste de travail où il a passé le plus de temps de travail effectif.

**Article 136 :** Le pouvoir d'évaluation appartient au titulaire du pouvoir de nomination qui l'exerce à travers les supérieurs hiérarchiques successifs.

Les critères d'évaluation doivent être les mêmes pour tous les fonctionnaires se trouvant dans la même situation.

Un décret en Conseil des ministres détermine les modalités et critères d'évaluation.

**Article 137 :** Tout fonctionnaire qui n'a pas fait l'objet d'évaluation pendant deux années successives ne peut prétendre à aucun avancement ni promotion.

Lorsque le défaut d'évaluation incombe à l'administration, le fonctionnaire est réputé avoir été évalué.

Tout fonctionnaire dont l'évaluation n'est pas probante ne peut prétendre à aucun avancement ni promotion.

**Article 138 :** Il est périodiquement procédé à l'audit du système d'évaluation des fonctionnaires dans les conditions fixées par décret en Conseil des ministres.



## Section 4 : De l'avancement

**Article 139 :** L'avancement des agents de la fonction publique comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de grade.

### Sous-section 1 : De l'avancement d'échelon

**Article 140 :** L'avancement d'échelon consiste dans le passage du fonctionnaire d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur dans la même échelle.

L'avancement d'échelon a lieu de façon continue tous les deux ans, d'échelon en échelon. Il est fonction à la fois de l'ancienneté et du mérite du fonctionnaire.

L'avancement d'échelon s'effectue de façon continue selon les modalités fixées par la réglementation en vigueur.

**Article 141 :** A l'issue de chaque période de six années d'ancienneté dans les emplois d'un corps, le fonctionnaire ayant été, pendant cette période, inscrit au moins deux fois sur la liste des fonctionnaires ayant obtenu les meilleurs résultats, bénéficie d'un avancement exceptionnel d'échelon.

**Article 142 :** Les fonctionnaires ayant occupé pendant six (6) années consécutives un poste de travail en dehors des chefs-lieux de départements bénéficient, sur leur demande, d'un avancement exceptionnel d'échelon à la condition que leur avancement ne soit pas bloqué pour l'une des causes prévues par la présente loi.

**Article 143 :** L'avancement exceptionnel d'échelon a pour effet de placer le fonctionnaire à l'échelon immédiatement supérieur à celui qui lui aurait été attribué par le jeu de l'avancement normal.

Les effets des différentes causes d'avancement exceptionnel sont cumulables.

**Article 144 :** Tout fonctionnaire ayant bénéficié d'un avancement exceptionnel d'échelons lié au mérite, perçoit, au titre de l'année suivante, une prime de performance.

Un décret en Conseil des ministres précise le taux et les modalités d'allocation de la prime de performance.

### Sous-section 2 : De l'avancement de grade

**Article 145 :** L'avancement de grade consiste au passage du fonctionnaire au cours de sa carrière, d'un grade inférieur au grade immédiatement supérieur.





**Article 146 :** L'avancement de grade a lieu sur titres pour l'avancement d'une échelle à l'échelle immédiatement supérieure, d'une catégorie inférieure à une catégorie immédiatement supérieure, parmi les fonctionnaires qui ont obtenu au cours de leur carrière les titres et diplômes requis pour l'exercice d'un emploi supérieur.

Il s'effectue également sur liste d'aptitude parmi les fonctionnaires réunissant les conditions d'âge, d'ancienneté dans l'administration et dans le grade requis à cet effet.

**Article 147 :** Un décret en Conseil des ministres précise les conditions et les modalités de l'avancement.

### **Section 5 : De la formation**

**Article 148 :** Il est reconnu au fonctionnaire le droit à la formation tout au long de sa vie professionnelle. Il ne peut y renoncer.

Le fonctionnaire est tenu de suivre des programmes et actions de formation professionnelle dans les conditions fixées par les textes spécifiques.

**Article 149 :** Les écoles spécialisées de l'administration assurent la formation professionnelle en cours de carrière des fonctionnaires.

L'accès aux écoles spécialisées de l'administration a lieu par voie de concours.

La formation professionnelle continue peut également être assurée par les établissements agréés par l'Etat avec lesquels il signe une convention, ou les établissements partenaires.

Les fonctionnaires peuvent être autorisés à suivre des formations professionnelles à distance conformément à la réglementation en vigueur.

**Article 150 :** Dans le cadre de la formation permanente des fonctionnaires, peuvent être organisés :

- des stages de perfectionnement ou de recyclage dont la durée ne peut excéder neuf mois ;
- des stages de qualification dont la durée ne peut excéder trois ans.

Un décret en Conseil des ministres fixe les conditions et modalités d'organisation des stages de perfectionnement, de recyclage et de qualification des fonctionnaires.



**Article 151 :** L'accès aux stages de qualification s'effectue par voie de concours, de tests professionnels ou sur titre.

**Article 152 :** Le fonctionnaire inscrit à un concours d'entrée dans une école spécialisée de l'administration ou dans un établissement agréé par l'Etat, doit au préalable obtenir l'autorisation du ministre compétent dont il relève et du ministre chargé de la fonction publique.

**Article 153 :** Peuvent être autorisés à suivre une formation professionnelle en cours de carrière, dans le cadre de stages de qualification, les fonctionnaires réunissant les conditions ci-après :

- être âgé au plus, à la date de clôture de l'inscription au concours, de 50 ans pour les agents de la catégorie III, 53 ans pour les agents de la catégorie II et 55 pour les agents de la catégorie I ;
- avoir une ancienneté de 3 ans dans le grade ;
- appartenir à la catégorie immédiatement inférieure à celle à laquelle donne accès le diplôme préparé

Aucune condition d'âge ou de catégorie n'est exigée dans le cadre des stages de perfectionnement ou de recyclage.

**Article 154 :** L'accès à un stage de qualification peut être accordé à un fonctionnaire en raison de ses aptitudes professionnelles.

La validation des acquis de l'expérience permet à un fonctionnaire ayant suffisamment d'expérience professionnelle d'accéder à des formations supérieures.

Un décret en Conseil des ministres détermine les modalités et conditions de prise en compte des acquis de l'expérience professionnelle dans la carrière des fonctionnaires.

## **Section 6 : Du changement de corps et de la mutation**

### **Sous-section 1 : Du changement de corps d'emploi**

**Article 155 :** Le fonctionnaire peut, dans les cas et conditions prévus aux articles ci-dessous, être transféré dans un autre corps.

Le transfert n'est autorisé qu'entre corps appartenant à la même échelle d'une même catégorie.



**Article 156 :** Le transfert d'un fonctionnaire d'un corps à un autre peut être effectué soit sur demande de l'intéressé, soit à l'initiative d'un des ministres des corps concernés.

En cas de demande de transfert émanant d'un fonctionnaire, l'accord du ministre de chaque corps concerné est requis.

En cas de transfert à l'initiative d'un des ministres des corps concernés, l'accord du ministre de l'autre corps concerné est requis.

**Article 157 :** Le transfert d'un fonctionnaire d'un corps à un autre ne peut intervenir que si celui-ci, soit :

- devient physiquement inapte à exercer tout emploi auquel l'appartenance au corps dont il relève donne accès, cette inaptitude devant être constatée par la commission de réforme ;
- possède un diplôme ou une spécialisation ouvrant l'accès au corps pour lequel le transfert est envisagé ;
- exerce depuis plus de cinq ans un emploi du corps pour lequel le transfert est envisagé ;
- appartient à un corps en voie d'extinction.

**Article 158 :** Le transfert d'un corps à un autre est irréversible.

Le nombre de transfert pouvant être effectué annuellement dans un corps en vertu des points 2 et 3 de l'article précédent ne peut dépasser 5% des effectifs de ce corps.

**Article 159 :** Le transfert du fonctionnaire est prononcé par arrêté du ministre chargé de la fonction publique.

**Article 160 :** En cas de changement de corps, le fonctionnaire est placé à concordance de catégorie et d'indice.

L'ancienneté acquise depuis son dernier avancement d'échelon dans son ancien corps est prise en compte pour ses droits à l'avancement dans le corps auquel il est intégré.

**Article 161 :** En cas de changement de corps pour une autre cause que celle prévue à l'article précédent, le fonctionnaire est placé à l'échelle et l'échelon donnant droit à l'indice égal.

A défaut de l'indice correspondant le fonctionnaire est placé à l'indice immédiatement supérieur.



**Article 162 :** Un décret en Conseil des ministres fixe les conditions et les modalités de transfert du fonctionnaire.

### **Sous-section 2 : De la mutation**

**Article 163 :** L'autorité compétente procède aux mutations des fonctionnaires en tenant compte des besoins du service.

**Article 164 :** Dans l'intérêt du service, les mutations tiennent compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille.

La priorité est donnée au :

- fonctionnaire séparé de son conjoint ou de la personne vivant en état de pré-mariage avec lui, pour des raisons professionnelles ;
- fonctionnaire en situation de handicap ;
- fonctionnaire qui exerce ses fonctions, pendant une durée d'au moins deux ans dans une localité où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;
- fonctionnaire dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service.

**Article 165 :** Les décisions de mutation tiennent compte, dans les conditions prévues par décret en Conseil des ministres, de la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines dans chaque administration et des principes de gestion en matière de mobilité prévues aux articles 166 à 168 de la présente loi.

### **Sous-section 3 : De la mobilité professionnelle**

**Article 166 :** Tout fonctionnaire a droit à la mobilité professionnelle.

La mobilité professionnelle est mise en œuvre dans le cadre d'une stratégie de pilotage des ressources humaines de l'État.

L'autorité compétente détermine la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines dans chaque administration et établissement public, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

**Article 167 :** L'autorité compétente fixe, dans chaque administration, les principes de gestion, les orientations générales en matière de mobilité dans le respect des priorités du service public et des intérêts des fonctionnaires. Cette stratégie et les principes de gestion sont communiqués aux agents.





**Article 168 :** La mobilité professionnelle du fonctionnaire est mise en œuvre dans l'intérêt de l'administration publique et ne peut être faite à titre de sanction.

Le fonctionnaire, n'ayant fait l'objet d'aucune mobilité professionnelle après quinze années de service, peut sur sa demande être transféré dans un corps de son choix à la seule condition qu'il remplisse les critères d'accès à ce corps.

#### **Chapitre 4 : De la rémunération des fonctionnaires**

**Article 169 :** Le fonctionnaire a droit, après service fait, à une rémunération mensuelle comportant le traitement soumis à retenue pour pension, l'allocation familiale, les primes et les indemnités éventuelles.

Le montant du traitement est fixé en fonction de l'indice auquel le fonctionnaire est parvenu.

Un décret en Conseil des ministres fixe les échelonnements indiciaires des fonctionnaires.

##### **Section 1 : Du traitement**

**Article 170 :** Le traitement soumis à retenue pour pension et contribution fiscale est l'élément principal de la rémunération du fonctionnaire.

##### **Section 2 : Des indemnités et des primes**

**Article 171 :** Le fonctionnaire bénéficie des indemnités et prestations diverses instituées par un texte législatif ou réglementaire.

Il bénéficie également des indemnités et primes diverses en raison de la spécificité de ses missions et tâches.

Les indemnités et primes sont les mêmes pour les fonctionnaires placés dans la même situation.

**Article 172 :** Les indemnités de représentation et les primes de risque sont versées à certaines catégories de fonctionnaire en raison de la spécificité de leurs fonctions.

**Article 173 :** L'indemnité d'éloignement est destinée à compenser les sujétions imposées au fonctionnaire par une affectation à l'intérieur du pays.



**Article 174 :** Les bénéficiaires, les montants et les modalités d'allocation des indemnités de représentation, des primes de risque et de l'indemnité d'éloignement sont déterminées par décrets en Conseil des ministres.

### **Section 3 : Des avantages en nature**

**Article 175 :** Certains fonctionnaires peuvent bénéficier de logement de fonction dans les conditions déterminées par décret en Conseil des ministres.

A défaut de logement disponible, il leur est alloué une indemnité représentative de logement.

**Article 176 :** Certains fonctionnaires, en raison de leurs fonctions, bénéficient de véhicules de service ou de fonction et d'autres facilités dans les conditions fixées par décret en Conseil des ministres.

## **Chapitre 5 : De la discipline**

### **Section 1 : De la notion de faute**

**Article 177 :** La faute administrative est constituée à chaque fois que le comportement du fonctionnaire constitue une entrave au bon fonctionnement du service ou porte atteinte à l'image ou à la considération du service public.

Il s'agit d'une faute commise dans l'exercice des fonctions de l'agent.

**Article 178 :** Est constitutif de faute disciplinaire, tout manquement aux obligations et prescriptions de la présente loi.

Est également constitutive d'une faute disciplinaire, toute faute commise en dehors du service, mais avec les moyens du service ou tout acte ou comportement en dehors du service portant atteinte à la dignité de la fonction.

**Article 179 :** Toute faute personnelle commise dans l'exercice de ses fonctions par un agent de la fonction publique, l'expose à des sanctions disciplinaires, le cas échéant, à des peines prévues par la loi pénale.

**Article 180 :** L'agent pénalement condamné peut, dans les cas et conditions prévus par la présente loi, être l'objet de sanctions disciplinaires.

### **Section 2 : Des sanctions disciplinaires**

**Article 181 :** Les sanctions disciplinaires sont réparties en trois groupes :



- les sanctions du premier degré :
  - l'avertissement ;
  - le blâme ;
  - l'exclusion temporaire de quinze (15) jours.
  
- les sanctions du deuxième degré :
  - l'exclusion temporaire avec suppression de traitement pour une durée ne pouvant excéder trente (30) jours ;
  - la suspension temporaire des fonctions pour une durée supérieure à trente jours sans excéder six mois ;
  - le déplacement d'office ou mutation d'office ;
  - la perte du droit à l'avancement d'échelon pour une année ;
  - l'abaissement d'échelon ;
  - la rétrogradation.
  
- les sanctions du troisième degré :
  - la mise à la retraite d'office ;
  - la révocation sans perte des droits à pension ;
  - la révocation avec perte des droits à pension.

### **Section 3 : Des autorités et instances disciplinaires**

#### **Sous-section 1 : Des autorités administratives**

**Article 182 :** Les autorités administratives habilitées à prononcer des sanctions disciplinaires, dans les conditions prévues par la présente loi, sont :

- le Président de la République ;
- le Premier ministre ;
- le ministre ;
- le directeur général ;
- le directeur ;
- le chef de service ;
- le chef de bureau.

**Article 183 :** Les sanctions du premier degré sont prises par le supérieur hiérarchique de l'agent.

#### **Sous-section 2 : Des instances disciplinaires**

**Article 184 :** En dehors des autorités administratives citées à l'article 182 de la présente loi, les instances disciplinaires suivantes sont instituées :



- le conseil national de discipline ;
- le conseil ministériel de discipline ;
- le conseil départemental de discipline ;
- le conseil de discipline des établissements publics administratifs.

**Article 185 :** L'instance disciplinaire compétente est déterminée par la sanction encourue par l'agent poursuivi.

Les sanctions du deuxième degré sont prononcées par le conseil ministériel de discipline, le conseil départemental de discipline et le conseil de discipline des établissements publics administratifs.

Les sanctions du troisième degré sont prononcées par le conseil national de discipline.

Si plusieurs sanctions sont encourues par l'agent, l'instance disciplinaire compétente est celle compétente pour la sanction la plus grave.

**Article 186 :** Le déplacement d'office ou mutation d'office est décidé par l'autorité compétente en matière d'affectation ou de mutation.

**Article 187 :** L'exclusion temporaire est prononcée par le conseil ministériel de discipline ou le conseil départemental de discipline s'il s'agit d'un agent des services publics de l'Etat.

La décision de sanction est transmise par voie hiérarchique au ministre ou au responsable de l'institution sous l'autorité duquel est placé l'agent.

**Article 188 :** Par exception à l'article précédent, l'exclusion temporaire, intervenant à la suite d'une condamnation à une sanction privative de liberté ou d'emprisonnement inférieure ou égale à six mois, est décidée par le ministre chargé de la fonction publique ou par le chef de la personne morale où l'agent condamné exerce son emploi.

**Article 189 :** La perte des droits à l'avancement, l'abaissement d'échelon et la rétrogradation sont prononcés par le conseil national de discipline statuant en dernier ressort.

**Article 190 :** La révocation, avec ou sans droit à pension, est prononcée par le conseil national de discipline.

**Article 191 :** Le conseil national de discipline est saisi, soit :

- par le ministre sous l'autorité duquel est placé l'agent ;





- par le ministre chargé de la fonction publique ;
- sur plainte d'un usager du service public ;
- d'office.

Le conseil national de discipline peut être saisi par le ministre chargé de la fonction publique de toute affaire disciplinaire pour laquelle aucune instance disciplinaire n'a été saisie.

**Article 192 :** Le ministre chargé de la fonction publique peut saisir toute instance disciplinaire compétente de toute faute disciplinaire portée à sa connaissance.

**Article 193 :** Un décret en Conseil des ministres fixe la composition, le fonctionnement des instances disciplinaires et leurs règles de procédure.

#### Section 4 : Des fautes disciplinaires et leurs sanctions

**Article 194 :** Sont considérées comme fautes disciplinaires, les fautes suivantes :

- trois retards injustifiés de plus d'une demi-heure au cours d'une semaine ;
- l'état d'ébriété sur les lieux de travail ;
- la consommation de boissons alcoolisées sur les lieux de travail pendant les heures de service ;
- la tenue vestimentaire incorrecte ou indécente ;
- l'attitude ou comportement de nature à empêcher les agents travaillant dans le même local d'exercer les tâches qui leur sont confiées ;
- l'interruption injustifiée de l'exécution des tâches confiées à un agent ;
- l'abandon injustifié du poste de travail pendant plus d'une demi-heure ;
- le rixe sur les lieux de travail ;
- défaut de déclaration de l'activité lucrative du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en état de pré-mariage.

Les fautes citées à l'alinéa précédent sont sanctionnées par :

- l'avertissement ;
- le blâme en cas de récidive dans le délai d'un an suivant la date de l'avertissement ;
- l'exclusion de quinze jours en cas de deuxième récidive dans le délai d'un an suivant la date du blâme ;
- l'abaissement d'un échelon en cas de troisième récidive dans le délai d'un an suivant la date de l'exclusion ;
- la rétrogradation en cas de quatrième récidive dans le délai d'un an suivant la date de l'abaissement d'échelon ;
- la révocation avec droit à pension en cas de cinquième récidive dans le délai d'un an suivant la date de la rétrogradation.



**Article 195 :** Sont également considérées comme fautes disciplinaires, les fautes suivantes :

- l'inexécution ou la mauvaise exécution d'une tâche confiée à l'agent dans le cadre de son emploi ;
- les injures ou menaces illégitimes à l'encontre d'un subordonné, d'un supérieur hiérarchique, d'un agent de même catégorie travaillant dans le même établissement ou d'un usager du service public où l'agent exerce son emploi ;
- l'insubordination ;
- le manquement à l'obligation de discrétion et de secret professionnel ;
- le manquement à l'obligation de réserve ;
- l'utilisation à des fins personnelles et sans autorisation écrite du supérieur hiérarchique compétent, par l'agent lui-même ou, grâce à son intermédiaire, par un tiers, des biens mis à sa disposition pour l'exécution de sa mission ;
- le défaut de déclaration par l'agent de ce qu'il a à traiter une affaire concernant un membre de sa parenté ou une entreprise où il possède des intérêts ;

Les fautes citées à l'alinéa précédent sont sanctionnées par :

- le blâme ;
- la perte des droits à l'avancement en cas de récidive dans le délai de trois ans suivant la date de la première sanction ;
- l'abaissement de trois échelons en cas de deuxième récidive dans le délai de trois ans suivant la date de la première sanction ;
- la rétrogradation en cas de troisième récidive dans le délai de trois ans suivant la première sanction ;
- la révocation avec droit à pension en cas de quatrième récidive dans le délai de trois ans suivant la date de la première sanction.

**Article 196 :** De même, sont considérées comme fautes disciplinaires, les fautes suivantes :

- la dégradation fautive des lieux de travail ou du matériel de service ;
- le vol au préjudice d'agents travaillant dans le même immeuble ou le même groupe d'immeubles ;
- le vol par l'agent d'outils ou d'instruments mis à sa disposition ;
- l'exercice d'une activité privée lucrative ;
- le harcèlement sexuel ou moral ;
- le faux témoignage.

Les fautes citées à l'alinéa précédent sont sanctionnées par :



- l'exclusion d'un mois ;
- la perte des droits à l'avancement en cas de récidive dans le délai de cinq ans suivant la date de l'exclusion d'un mois objet de la première sanction ;
- la rétrogradation en cas de deuxième récidive dans le délai de cinq ans suivant la date de la première sanction ;
- la révocation avec droit à pension en cas de troisième récidive dans le délai de cinq ans suivant la date de la première sanction.

**Article 197 :** L'agent qui, sans motif légitime, n'a pas rejoint le poste de travail où il est affecté ou muté, quinze jours ouvrables après la date de notification de la note d'affectation ou de mutation, est suspendu en solde.

L'agent qui, sans motif légitime, n'a pas rejoint le poste de travail où il est affecté ou muté, quinze jours ouvrables après sa suspension en solde, est révoqué avec droit à pension.

**Article 198 :** L'agent qui, sans motif légitime, abandonne son poste de travail plus de quinze jours ouvrables, est suspendu en solde.

L'agent déserteur qui, sans motif légitime, n'a pas rejoint son poste de travail, après la mise en demeure de trente jours, est révoqué avec droit à pension.

**Article 199 :** L'agent condamné à une sanction privative de liberté ou d'emprisonnement d'une durée inférieure ou égale à six mois est exclu pendant la durée de l'exécution de la peine.

**Article 200 :** L'agent en détention préventive ou faisant l'objet d'une mesure de garde à vue est, sauf exceptions prévues par la loi, considéré comme en activité.

**Article 201 :** L'agent doit restituer à l'Etat ou à la personne morale qui l'emploie les sommes perçues à titre de rémunération pour la période de détention préventive prise en compte pour l'exécution de la peine si la condamnation pénale n'entraîne pas révocation de l'agent, et de toutes les sommes perçues si la condamnation pénale entraîne révocation de l'agent.

**Article 202 :** Sont considérées comme infractions :

- le sabotage, la soustraction ou le détournement de deniers publics ;
- la concussion, la corruption et le trafic d'influence ;
- la fraude dans les examens et concours publics.

Les infractions citées à l'alinéa précédent sont sanctionnées par la révocation avec droit à pension, lorsqu'elles sont commises dans l'exercice des fonctions ou au profit de l'agent.



**Article 203 :** L'agent coupable, lors de son recrutement ou dans l'exercice de ses fonctions, de faux ou usage de faux en écriture publique ou authentique, est révoqué avec droit à pension.

**Article 204 :** Le déplacement d'office ou la mutation d'office peut, sauf en cas d'avertissement, être prononcé par le ministre ou le chef de l'institution sous l'autorité duquel l'agent exerce son emploi.

S'il s'agit d'un agent des services publics de l'Etat, le déplacement d'office ne peut intervenir qu'au sein du département ministériel où il exerce son emploi.

**Article 205 :** L'agent, qui commet une faute susceptible d'entraîner sa révocation, est immédiatement suspendu en solde par le ministre ou le chef de l'institution sous l'autorité duquel il exerce son emploi, ainsi que par le ministre chargé de la fonction publique.

**Article 206 :** L'agent suspendu en solde pour une faute susceptible d'entraîner sa révocation, recouvre les émoluments qui lui ont été retenus dès lors que, dans le délai de deux mois suivant la date de prise d'effet de la suspension, il n'a pas été traduit devant l'instance disciplinaire compétente.

**Article 207 :** L'agent traduit en conseil de discipline pour une faute susceptible d'entraîner sa révocation, recouvre les émoluments qui lui ont été retenus dès lors qu'il n'a pas été l'objet d'une mesure de révocation ou d'exclusion temporaire.

**Article 208 :** Dans le cas où une exclusion temporaire est prononcée par l'instance disciplinaire, celle-ci court à compter de la date de prise d'effet de la suspension de solde décidée conformément aux articles 205 et 206 de la présente loi.

Dans ce cas, l'agent ne peut recouvrer que la part des émoluments qui lui a été retenue pour la période dépassant la durée de la mesure d'exclusion prononcée par l'instance disciplinaire.

**Article 209 :** Si des poursuites pénales sont engagées contre l'agent suspendu en solde en application de l'article 205 de la présente loi, celui-ci a droit au recouvrement des émoluments qui lui ont été retenus dès lors que, par décision devenue définitive, il a bénéficié d'un non-lieu ou a été relaxé des fins de poursuites ou a été acquitté.

Il en va de même si l'agent a été condamné à une peine n'entraînant pas sa révocation et si une mesure d'exclusion n'a pas été décidée par l'instance disciplinaire.





Dans le cas où l'instance disciplinaire prononce une mesure d'exclusion, il est procédé comme prévu à l'article précédent.

**Article 210 :** L'agent révoqué alors qu'il est suspendu en solde en application des articles 205 et 206 ne peut prétendre au recouvrement des émoluments qui lui ont été retenus pendant sa période d'exclusion.

**Article 211 :** L'avertissement et le blâme sont notifiés par écrit à l'agent qui en est l'objet.

Il est informé des sanctions encourues en cas de récidive.

**Article 212 :** L'exclusion temporaire entraîne, à l'exception des prestations familiales, la perte de tous les éléments de rémunération de l'agent pendant la période sur laquelle elle porte.

L'exclusion temporaire ne peut être inférieure à sept jours et supérieure à six mois.

**Article 213 :** La perte des droits à l'avancement empêche toute promotion à l'échelon supérieur pendant une période d'un an à compter du jour précédant la date du plus proche avancement à venir.

**Article 214 :** La perte des droits à l'avancement de grade empêche toute promotion au grade immédiatement supérieur.

**Article 215 :** L'abaissement d'échelon a pour effet de placer l'agent à un échelon inférieur.

Si l'application de la mesure d'abaissement d'échelon s'avère totalement ou partiellement impossible en raison de l'échelon de l'agent, l'abaissement d'échelon est substitué à la perte des droits à l'avancement d'échelon.

La durée de la perte des droits à l'avancement est alors égale au temps nécessaire pour franchir les échelons que l'agent aurait dû perdre.

**Article 216 :** Le fonctionnaire rétrogradé est placé à concordance d'échelon à la catégorie ou à l'échelle inférieure.

**Article 217 :** La révocation implique la radiation de l'agent. Elle peut intervenir avec ou sans perte des droits à pension.

L'agent révoqué sans perte des droits à pension peut prétendre au remboursement des retenues pour pension opérées sur son traitement.



**Article 218 :** A l'exception de l'avertissement, toute sanction prononcée contre un agent est affichée dans les locaux où l'agent sanctionné exerce son emploi pendant une période de quinze jours.

Toute sanction prononcée contre un agent est notifiée et mentionnée dans son dossier individuel.

### **Section 5 : De la procédure disciplinaire**

**Article 219 :** Toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions, à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou avec les moyens du service, expose son auteur à des sanctions disciplinaires sans préjudice des sanctions pénales éventuelles.

**Article 220 :** Toute faute disciplinaire sanctionnée par l'administration et constituant une infraction pénale doit être, aux fins de poursuites, portée à la connaissance du procureur de la République.

**Article 221 :** En cas de faute grave commise par un fonctionnaire, celui-ci peut être suspendu par l'autorité ayant pouvoir disciplinaire, qui saisit, sans délai, le conseil de discipline.

**Article 222 :** Le fonctionnaire suspendu conserve l'entièreté de son traitement. Sa situation doit être définitivement réglée dans le délai de trois mois, à compter de sa date de suspension.

**Article 223 :** Si, à l'expiration de ce délai, aucune décision n'a été prise par l'autorité ayant le pouvoir disciplinaire, le fonctionnaire est rétabli dans ses fonctions.

Toutefois, si ce fonctionnaire fait l'objet de poursuites pénales et que les mesures décidées par l'autorité judiciaire ou l'intérêt du service n'y font pas obstacle, il est également rétabli dans ses fonctions à l'expiration du même délai.

**Article 224 :** Lorsque, sur décision motivée, il n'est pas rétabli dans ses fonctions, il peut être affecté provisoirement par l'autorité investie du pouvoir de nomination, sous réserve de l'intérêt du service, dans un emploi compatible avec les obligations du contrôle judiciaire auquel il est, le cas échéant, soumis. A défaut, il peut être détaché d'office, à titre provisoire, dans un autre corps ou cadre d'emplois pour occuper un emploi compatible avec de telles obligations.



**Article 225 :** L'affectation provisoire ou le détachement provisoire prend fin lorsque la situation du fonctionnaire est définitivement réglée par l'administration ou lorsque l'évolution des poursuites pénales rend impossible sa prolongation.

En cas de non-lieu, de relaxe, d'acquittement ou de mise hors de cause, l'autorité hiérarchique procède au rétablissement dans ses fonctions du fonctionnaire.

Le procès-verbal de rétablissement dans les fonctions est classé au dossier du fonctionnaire et publié au Journal officiel de la République du Congo.

**Article 226 :** Tout manquement d'un agent à ses obligations doit être notifié par voie hiérarchique sous la forme d'un rapport disciplinaire à l'autorité ayant compétence pour proposer une sanction ou pour décider d'une sanction.

Tout supérieur hiérarchique d'un agent fautif qui n'émet pas un rapport disciplinaire dès que le manquement de cet agent vient à sa connaissance ainsi que tout agent qui ne transmet pas ce rapport disciplinaire encourt la même sanction que celle encourue par l'agent fautif lui-même.

**Article 227 :** Tout expéditeur ainsi que tout destinataire d'un rapport disciplinaire doit en tenir registre et en conserver trace écrite pendant cinq années au moins.

**Article 228 :** Toute proposition de sanction doit comprendre un rapport détaillé sur les faits motivant la proposition de sanction ainsi que toutes les pièces s'y rapportant.

**Article 229 :** L'instance disciplinaire saisie doit, avant tout examen au fond, consulter le dossier disciplinaire du fonctionnaire mis en cause et vérifier sa compétence.

Si elle est amenée à se déclarer incompétente, elle fait transmission de l'entier dossier soit par la voie hiérarchique au ministre ou au chef de la personne morale habilitée à saisir l'instance disciplinaire compétente, soit directement au conseil national de discipline si l'instance préalablement saisie est un conseil de discipline.

**Article 230 :** Aucune procédure disciplinaire ne peut être engagée au-delà d'un délai de trois ans à compter du jour où l'administration a eu connaissance effective de la réalité, de la nature et de l'ampleur des faits passibles de sanction.

En cas de poursuites pénales exercées à l'encontre du fonctionnaire, ce délai est interrompu jusqu'à la décision définitive de classement sans suite, de non-lieu, d'acquittement, de relaxe ou de condamnation.



Passé ce délai et hormis le cas où une autre procédure disciplinaire a été engagée à l'encontre de l'agent avant l'expiration de ce délai, les faits en cause ne peuvent plus être invoqués dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

**Article 231 :** L'agent traduit devant une instance disciplinaire a droit à la communication de son dossier disciplinaire et toutes les pièces qui y sont annexées, huit jours au moins avant la date de sa comparution au lieu de son travail.

Il peut se faire assister par tout conseil de son choix.

**Article 232 :** Toute instance disciplinaire doit statuer dans les trente jours à compter de sa saisine.

Ce délai est porté à deux mois lorsqu'il est procédé à un supplément d'enquête.

**Article 233 :** Toute décision de sanction est susceptible de recours administratif ou juridictionnel.

**Article 234 :** Toute décision de sanction est versée au dossier individuel de l'agent concerné et transmis au ministre sous l'autorité duquel est placé l'agent ou le chef de la personne morale où ce dernier exerce son emploi ainsi que, le cas échéant, au ministre chargé des finances.

Le dossier disciplinaire est conservé par le ministre chargé de la fonction publique.

**Article 235 :** Le fonctionnaire frappé d'une sanction disciplinaire et qui n'a pas été radié de la fonction publique peut, après cinq années s'il s'agit d'un avertissement ou d'un blâme et après dix années s'il s'agit d'une autre sanction, être réhabilité.

La réhabilitation a pour effet de faire disparaître l'inscription au dossier.

Elle est décidée, après avis du ministre sous l'autorité duquel le fonctionnaire est placé, par le ministre chargé de la fonction publique.

## **Chapitre 6 : De la cessation d'activités**

**Article 236 :** Les fonctions exercées par les fonctionnaires peuvent prendre fin soit temporairement soit définitivement.





## Section 1 : De la cessation temporaire d'activités

**Article 237 :** La cessation temporaire d'activités d'un fonctionnaire résultant de la disponibilité, du détachement, de la mise à disposition et d'une suspension pour faute n'entraîne pas sa radiation des effectifs.

A la fin de la période de suspension, le fonctionnaire réintègre ses activités.

## Section 2 : De la cessation définitive d'activités

**Article 238 :** La cessation définitive d'activités peut intervenir de façon anticipée, par décès ou au terme normal prévu par la législation en vigueur.

### Sous-section 1 : De la cessation anticipée d'activités

**Article 239 :** La cessation anticipée d'activités qui entraîne radiation des cadres et perte de la qualité de fonctionnaire résulte :

- du décès du fonctionnaire ;
- de la démission régulièrement acceptée ;
- du licenciement ;
- de la révocation.

**Article 240 :** La fin de la carrière du fonctionnaire intervient à la suite de son décès.

Le fonctionnaire décédé est radié des effectifs.

Il est délivré à ses ayants droit un état de services faits et un arrêté définitif de compte dans le mois qui suit le dépôt du certificat de décès du fonctionnaire.

L'administration prend en charge les frais d'obsèques du fonctionnaire dans le respect des conditions fixées par décret en Conseil des ministres.

**Article 241 :** Les ayants droit du fonctionnaire décédé bénéficient :

- du traitement du mois de décès du fonctionnaire ;
- du capital décès du fonctionnaire ;
- de la pension de survivant éventuellement ou, le cas échéant, du remboursement des retenues pour pension effectuées.

**Article 242 :** Le capital décès est versé aux ayants droit de tout fonctionnaire décédé.



**Article 243 :** Le montant du capital décès et ses conditions de paiement sont fixés par décret en Conseil des ministres.

Le montant du capital décès est exempt de tous impôts et taxes.

**Article 244 :** Lorsque le décès du fonctionnaire est consécutif à un accident du travail ou à une maladie professionnelle, les ayants droit bénéficient, en plus du capital décès, d'une rente de survivants, dans les conditions fixées par le régime de prévention et de réparation des risques professionnels.

Lorsque, en application de son statut comportant une période de formation obligatoire préalable à la titularisation, un fonctionnaire a souscrit l'engagement de servir pendant une durée minimale, son admission à la retraite, avant que cet engagement soit honoré, entraîne une obligation de remboursement des sommes engagées.

Cette obligation n'est, toutefois, opposable ni au fonctionnaire reconnu travailleur handicapé, ni au fonctionnaire radié des cadres par anticipation pour invalidité.

**Article 245 :** La démission est l'acte par lequel un fonctionnaire exprime sa volonté de mettre fin à l'exercice de ses fonctions.

La demande de démission écrite et motivée doit être adressée au ministre sous l'autorité duquel le fonctionnaire est placé.

**Article 246 :** La démission n'a d'effet qu'autant qu'elle a été acceptée par le ministre sous l'autorité duquel le fonctionnaire est placé dans un délai de deux mois à compter du dépôt de la demande.

**Article 247 :** La démission régulièrement acceptée est irrévocable. Le fonctionnaire est radié des effectifs par l'autorité titulaire du pouvoir de nomination.

**Article 248 :** Le licenciement est le mode de cessation définitive de fonction résultant de l'insuffisance professionnelle.

**Article 249 :** La révocation est la sanction d'un fonctionnaire exceptionnellement prononcée en présence de nombreux antécédents disciplinaires et pour des faits d'une certaine gravité.

**Article 250 :** La révocation régulièrement prononcée entraîne la radiation immédiate du fonctionnaire des effectifs.



**Article 251 :** Le fonctionnaire, se trouvant dans l'impossibilité définitive et absolue de continuer ses fonctions par suite de maladie, blessure ou infirmité grave, peut être admis à la retraite soit d'office, soit sur sa demande.

**Article 252 :** La mise à la retraite d'office a pour effet d'ouvrir droit à l'octroi pour le fonctionnaire d'une pension à jouissance immédiate quels que soient son âge et la durée des services accomplis.

**Article 253 :** La perte de la nationalité congolaise, la déchéance des droits civiques, l'interdiction par décision de justice d'exercer un emploi public et la non-réintégration à l'issue d'une période de disponibilité entraîne la fin de la carrière du fonctionnaire. Il est conséquemment radié du contrôle des effectifs.

**Article 254 :** Le fonctionnaire victime de privation de ses droits civiques ou de la perte de nationalité peut solliciter auprès de l'autorité ayant pouvoir de nomination, qui recueille l'avis de la commission administrative paritaire, sa réintégration à l'issue de la période de privation des droits civiques ou de la période d'interdiction d'exercer un emploi public ou en cas de réintégration dans la nationalité congolaise.

#### **Sous-section 2 : De la fin normale de carrière**

**Article 255 :** La fin normale de la carrière du fonctionnaire a lieu par l'admission de ce dernier à faire valoir ses droits à la retraite.

**Article 256 :** Le fonctionnaire est admis à faire valoir ses droits à la retraite lorsqu'il a atteint la limite d'âge fixée ainsi qu'il suit :

- 70 ans, pour les cadres placés hors catégories ;
- 65 ans, pour les cadres de la catégorie I ;
- 63 ans, pour les cadres de la catégorie II ;
- 60 ans, pour les agents de la catégorie III.

Advenu l'âge de départ à la retraite, le poste budgétaire correspondant est automatiquement supprimé.

**Article 257 :** Les fonctionnaires peuvent, dans les conditions fixées par décret en Conseil des ministres, être admis au régime de la retraite anticipée.

La mise en retraite anticipée entraîne la radiation du fonctionnaire.



**Article 258 :** Les conditions de l'admission à la retraite et les droits du fonctionnaire mis à la retraite sont définis par la loi sur les pensions civiles de l'Etat.

**Article 259 :** La radiation ne peut être annulée que dans le cas où la décision qui la fonde est régulièrement rapportée.

L'agent radié ne peut, sa vie durant, exercer un emploi de la fonction publique.

Le Président de la République peut, toutefois, décider de la réintégration de l'agent injustement radié.

**Article 260 :** Tout fonctionnaire, cessant définitivement ses fonctions de façon régulière, fait l'objet d'une récapitulation de carrière destinée à établir sa situation administrative au moment de la radiation.

Un état de services faits lui est délivré soit, avec la notification de la radiation, si celle-ci est prononcée parce que le fonctionnaire a atteint la limite d'âge fixée pour l'exercice de son emploi, soit, dans les autres cas, au plus tard deux mois après la notification de la radiation, par le ministre chargé de la fonction publique.

L'état de services faits visé à l'alinéa précédent clôt le dossier administratif de l'agent.

**Article 261 :** L'état de services faits sert de base au calcul :

- des rappels de rémunération éventuellement dus au fonctionnaire ;
- du montant des retenues effectuées sur les rémunérations perçues si la cessation des fonctions intervient avant que l'agent ait pu constituer un droit à pension.

**Article 262 :** Lors du règlement des sommes mentionnées à l'article précédent sous déduction de tout débet échéant à la charge du fonctionnaire, un arrêté définitif de compte est établi par le ministre chargé des finances.

L'arrêté définitif de compte clôt le dossier financier du fonctionnaire.

**Article 263 :** L'état de services faits sert de base, le cas échéant, à la liquidation des droits à pension du fonctionnaire.

**Article 264 :** Un décret en Conseil des ministres fixe les règles de procédures applicables dans les différents cas de radiation.





### TITRE III : DES DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AUX AGENTS NON TITULAIRES

Article 265 : Par exception au principe de l'occupation des emplois publics par les fonctionnaires, il est autorisé la collaboration d'agents non titulaires dans l'exercice de certains emplois permanents et non permanents dont la liste est limitativement énumérée dans les conditions définies par la présente loi.

Les agents non titulaires ne bénéficient pas de la garantie de carrière.

#### Chapitre 1 : Des catégories d'agents non titulaires

Article 266 : Les agents non titulaires de l'Etat sont répartis en deux catégories :

- les membres des cabinets des institutions constitutionnelles ;
- les agents contractuels.

#### Section 1 : Des membres des cabinets des institutions constitutionnelles

Article 267 : Les agents non titulaires de l'Etat, membres des cabinets des institutions constitutionnelles, sont nommés conformément à la réglementation en vigueur. Ils ont la qualité d'agents publics.

L'acte de nomination doit préciser les titres des personnes nommées et les fonctions qu'elles sont appelées à exercer au sein du cabinet.

#### Section 2 : Des agents contractuels

Article 268 : Les agents contractuels sont recrutés par des contrats administratifs pour exécuter un emploi permanent ou non permanent.

#### Chapitre 2 : Du recrutement des agents contractuels

#### Section 1 : Du recours à des agents contractuels

Article 269 : L'administration peut recruter des agents contractuels pour l'occupation de certains emplois permanents limitativement énumérés par décret en Conseil de ministres.

Article 270 : L'administration peut recruter des agents locaux dans certains emplois dans les représentations de l'Etat à l'étranger, lorsque les besoins du service le justifient.



Les contrats d'engagement des agents locaux sont signés sur place par le chef de la mission diplomatique, sur la base des postes budgétaires définis selon la procédure requise.

**Article 271 :** L'administration peut recruter des agents contractuels afin de pourvoir aux emplois non permanents, pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité d'un service.

La rémunération de ces agents est prise en charge par le budget de l'Etat.

## **Section 2 : Des modalités de recrutement des agents contractuels**

**Article 272 :** Ne peuvent être recrutés par contrat que :

- tout Congolais ne remplissant pas les conditions requises pour être recruté en qualité de fonctionnaire ;
- les fonctionnaires retraités ayant des compétences dans des domaines techniques donnés ;
- les personnes de nationalité étrangère.

Le contrat signé entre l'administration et un fonctionnaire retraité est dit contrat spécial. Sa durée ne peut excéder deux (2) ans.

**Article 273 :** Nul ne peut être recruté par contrat dans la fonction publique :

- s'il ne jouit de ses droits civiques ;
- s'il a été condamné pour crime ou délit à une sanction privative de liberté ou d'emprisonnement. Cette condition ne s'applique toutefois pas aux réfugiés munis d'une pièce justifiant ce statut ;
- s'il n'est physiquement et mentalement apte à exercer l'emploi pour lequel il est susceptible d'être recruté.

**Article 274 :** Le contrat d'engagement de l'agent contractuel doit être passé par écrit sous peine de nullité.

Un décret du Premier ministre fixe le modèle de contrat d'engagement dans la fonction publique.

**Article 275 :** Nul ne peut être recruté par contrat, s'il ne remplit les conditions de qualification requises par les textes en vigueur pour l'accès des fonctionnaires à l'emploi à pourvoir.

Le recrutement par contrat peut être assujéti à la réussite à un test professionnel.



**Article 276 :** L'agent contractuel est classé en fonction de sa qualification, son titre ou son diplôme, conformément à la réglementation en vigueur.

**Article 277 :** Les contrats d'engagement sont signés conjointement par le ministre compétent, le ministre chargé des finances, le ministre chargé de la fonction publique et l'agent concerné.

**Article 278 :** Les postes de travail à pourvoir par contrat doivent faire l'objet d'une publication dans un support de communication d'audience nationale.

**Article 279 :** La période d'essai, pour chaque catégorie professionnelle, est fixée ainsi qu'il suit :

- trois mois, pour les emplois de la catégorie I ;
- deux mois, pour les emplois de la catégorie II ;
- un mois, pour les emplois de la catégorie III.

A l'issue de la période d'essai, l'agent recruté est soit confirmé, soit licencié.

La confirmation ou le licenciement de l'agent contractuel est prononcé par le ministre chargé de la fonction publique, à la demande du ministre concerné.

**Article 280 :** Les contrats sont conclus à terme pour une durée de deux ans, renouvelables une seule fois.

La clause de tacite reconduction est interdite.

La décision de renouvellement doit être notifiée à l'agent à son poste de travail et doit intervenir deux mois avant l'expiration du contrat.

**Article 281 :** En vue du renouvellement du contrat, l'agent fait l'objet d'évaluations pendant toute la durée de son contrat dans les mêmes conditions que le fonctionnaire.

**Article 282 :** Un décret du Premier ministre fixe les modalités de recrutement des agents contractuels et les conditions de renouvellement de leurs contrats.

### **Chapitre 3 : Des obligations et des droits des agents contractuels**

#### **Section 1 : Des obligations des agents contractuels**

**Article 283 :** Les agents contractuels sont soumis, outre le régime des obligations des fonctionnaires, aux obligations prévues par le contrat d'engagement.

**Article 284 :** L'agent contractuel ne peut être ni détaché, ni mis en disponibilité, ni mis en stage. Son contrat peut cependant être suspendu dans les conditions prévues pour le détachement d'office.



## Section 2 : Des droits des agents contractuels

**Article 285 :** Le régime des libertés applicable au fonctionnaire est applicable à l'agent contractuel, à l'exception des règles concernant l'exercice de mandats syndicaux et de celles relatives à la cessation des fonctions de fonctionnaire.

**Article 286 :** L'agent contractuel a droit, après service fait, à une rémunération fixée par le contrat.

Le salaire de base est fixé en considération des groupes d'emplois correspondant aux groupes de postes budgétaires des fonctionnaires visés à l'article 23 de la présente loi.

Un décret en Conseil des ministres détermine les primes et indemnités pouvant être alloués aux agents contractuels.

**Article 287 :** Les agents ayant signé des contrats spéciaux sont rémunérés par une solde forfaitaire globale, à l'exclusion de toute prime. Ils bénéficient, cependant, des indemnités conformément aux dispositions de la présente loi.

Un décret en Conseil des ministres fixe la solde forfaitaire globale des agents concernés.

**Article 288 :** L'agent contractuel peut bénéficier d'une augmentation de rémunération dans les conditions prévues par le contrat, conformément à la réglementation en vigueur.

**Article 289 :** L'agent contractuel peut prétendre au congé annuel, au congé de maternité, au congé de paternité et au congé de maladie dans les mêmes conditions que le fonctionnaire.

Toutefois, lorsque la période de congé de maladie atteint le quart de la durée pour laquelle le contrat est conclu, ce dernier est résilié de plein droit.

**Article 290 :** Pour la constitution de ses droits à pension, l'agent contractuel qui occupe un emploi permanent et qui n'est pas lié à l'administration par un contrat spécial, a droit à l'immatriculation à la sécurité sociale, conformément au régime des pensions.

## Section 3 : De la discipline

**Article 291 :** La sanction de l'agent contractuel n'est subordonnée à la consultation d'aucune instance disciplinaire. Toutefois, les sanctions doivent être motivées.





Suivant la gravité de la faute commise, l'agent contractuel peut faire l'objet des sanctions ci-après :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire avec retenue de solde pour une certaine durée ne pouvant excéder la durée restant à courir pour son contrat ;
- la résiliation du contrat sans préavis ni indemnité.

Le régime des fautes disciplinaires prévu aux articles 194 et suivants de la présente loi est applicable aux agents contractuels.

**Article 292 :** L'avertissement et le blâme sont prononcés par le supérieur hiérarchique.

**Article 293 :** Les autres sanctions sont prononcées par le ministre chargé de la fonction publique sur proposition du ministre dont relève l'agent.

**Article 294 :** Toute exclusion prononcée pour une durée égale ou supérieure à un mois empêche le renouvellement du contrat.

#### **Chapitre 4 : De la cessation des fonctions des agents contractuels**

**Article 295 :** La cessation définitive des fonctions de l'agent contractuel résulte du non renouvellement du contrat ou des engagements non contractuels, de la résiliation, de la dénonciation du contrat, et du décès.

##### **Section 1 : Du non-renouvellement du contrat ou des engagements non contractuels**

**Article 296 :** Les contrats et les engagements non contractuels conclus entre l'administration et les agents contractuels prennent fin au terme convenu.

Le non-renouvellement du contrat est notifié à l'agent contractant.

**Article 297 :** Les agents contractuels peuvent bénéficier de la reconduction de leur contrat ou de leurs engagements non contractuels pour nécessité de service.

En cas de reprise par une collectivité publique des activités de service public d'une entreprise privée, les contrats de droit privé des salariés de ladite entreprise sont transformés en contrat de droit public.

##### **Section 2 : De la résiliation du contrat**

**Article 298 :** L'administration peut résilier unilatéralement le contrat, conformément à la réglementation en vigueur.



La résiliation du contrat est prononcée par le ministre chargé de la fonction publique à la demande du ministre compétent.

**Article 299 :** Est résilié de plein droit, le contrat de l'agent dont :

- le recrutement est intervenu à la suite de manœuvres frauduleuses ;
- la période d'essai n'a pas été concluante ;
- les notes d'évaluation sont inférieures à la moyenne pendant toute la durée de son contrat ;
- le poste budgétaire est annulé ou transféré dans une autre administration ;
- le poste de travail est supprimé ;
- l'incapacité le place dans l'impossibilité d'exécuter ses obligations contractuelles.

**Article 300 :** Perçoit une indemnité dont le montant est égal à une rémunération qu'il aurait perçue à compter de la date de son licenciement si l'exécution de son contrat avait été poursuivie jusqu'à son terme :

- l'agent dont le contrat est résilié à la suite de l'annulation ou du transfert de poste budgétaire ;
- l'agent dont le poste de travail est supprimé ;
- l'agent frappé d'une incapacité le plaçant dans l'impossibilité d'exécuter ses obligations contractuelles.

### **Section 3 : De la dénonciation du contrat**

**Article 301 :** Toute dénonciation de contrat par l'une ou l'autre partie doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette lettre doit mentionner les motifs de la dénonciation du contrat et le délai du préavis.

### **Section 4 : Du décès**

**Article 302 :** En cas de décès de l'agent contractuel, les salaires, ainsi que les indemnités de toute nature acquise à la date du décès, reviennent de plein droit aux ayants droit.

### **Section 5 : Des effets de la cessation définitive des fonctions**

**Article 303 :** La cessation définitive des fonctions entraîne la perte de la qualité d'agent contractuel.



#### TITRE IV : DISPOSITIONS TRANSITOIRES, DIVERSES ET FINALES

Article 304 : Les organismes, les institutions et les procédures actuels restent en vigueur jusqu'à la mise en place effective de ceux prévus par la présente loi.

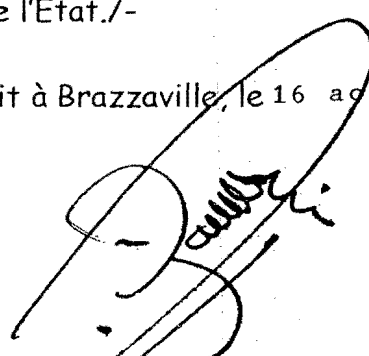
Article 305 : Les agents contractuels qui occupent un emploi permanent dans la fonction publique peuvent être titularisés, sur leur demande, dans des emplois de même nature, sous réserve d'être en activité à la date de la publication de la présente loi.

Article 306 : La présente loi, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment la loi n° 021/89 du 14 novembre 1989, sera enregistrée, publiée au Journal officiel et exécutée comme loi de l'Etat./-

68 - 2022

Fait à Brazzaville, le 16 août 2022

Par le Président de la République,

  
Denis SASSOU-N'GUESSO.-

Le Premier ministre,  
chef du Gouvernement,

Le ministre d'Etat, ministre de la  
fonction publique, du travail et de  
la sécurité sociale,

  
Anatole Collinet MAKOSSO.-

  
Firmin AYESEA.-

Le ministre de la justice, des droits  
humains et de la promotion des  
peuples autochtones,

Le ministre des finances, du  
budget et du portefeuille public,

  
Aimé Ange Wilfrid BININGA.-

  
Rigobert Roger ANDELY.-

