
**DECRET N° 2015- 1580 /PRES-TRANS
promulguant la loi n° 081-2015/CNT du 24
novembre 2015 portant statut général de la
fonction publique d'Etat.**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,
PRESIDENT DU FASO,
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,**

VU la Constitution ;

VU la Charte de la Transition ;

VU la lettre n°2015-121/CNT/PRES/SG/DGSL du 18 décembre 2015 du Président du Conseil National de la Transition transmettant pour promulgation la loi n° 081-2015/CNT du 24 novembre 2015 portant statut général de la fonction publique d'Etat ;

D E C R E T E

ARTICLE 1 : Est promulguée la loi n° 081-2015/CNT du 24 novembre 2015 portant statut général de la fonction publique d'Etat.

ARTICLE 2 : Le présent décret sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 28 decembre 2015

Michel KAFANDO



BURKINA FASO

.....
UNITE-PROGRES-JUSTICE

.....
CONSEIL NATIONAL
DE LA TRANSITION

IVE REPUBLIQUE

.....
LEGISLATURE DE LA TRANSITION

LOI N° 081-2015/CNT

**PORANT STATUT GENERAL DE LA FONCTION
PUBLIQUE D'ETAT**



LE CONSEIL NATIONAL DE LA TRANSITION

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la transition ;

Vu la résolution n°001-2014/CNT du 27 novembre 2014, portant validation du mandat des membres du Conseil national de la transition ;

a délibéré en sa séance du 24 novembre 2015
et adopté la loi dont la teneur suit :

TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE 1 : DU CHAMP D'APPLICATION

Article 1 :

Les dispositions du présent statut général s'appliquent aux fonctionnaires d'Etat.

Est fonctionnaire d'Etat, toute personne qui, nommée à un emploi permanent des administrations centrales et déconcentrées de l'Etat ou des institutions publiques dont le personnel est régi par la présente loi, a été titularisée dans ledit emploi après une période de stage probatoire d'une année au moins.

Article 2 :

Les dispositions de la présente loi ne s'appliquent ni aux militaires, ni aux paramilitaires, ni aux magistrats, ni aux auxiliaires de justice, ni aux enseignants-chercheurs, ni aux enseignants hospitalo-universitaires, ni aux chercheurs régis par d'autres lois.

CHAPITRE 2 : DES METIERS, EMPLOIS, POSTES DE TRAVAIL ET CLASSES

Article 3 :

Les fonctionnaires sont regroupés par métiers, emplois et classes.

L'ensemble des emplois d'une même administration ou d'un même service et nécessitant une qualification de même nature constitue un métier.

Article 4 :

Un décret pris en Conseil des ministres fixe par métier, le répertoire interministériel des métiers de l'Etat.

Article 5 :

L'emploi est la dénomination professionnelle d'un ensemble d'attributions connexes concourant à l'exécution d'une mission déterminée.

L'emploi s'exécute à travers des postes de travail.

Article 6 :

Le poste de travail est un ensemble de tâches et de responsabilités qui peuvent être assumées par un titulaire.

Les principes de description des postes de travail sont fixés par voie réglementaire.

Article 7 :

La classe est une subdivision de l'emploi permettant de répartir les fonctionnaires d'un même emploi en fonction de leur ancienneté et de leurs performances professionnelles.

Article 8 :

Les emplois de fonctionnaires sont des emplois permanents.

Les emplois permanents sont ceux indispensables à l'accomplissement des missions essentielles et secondaires dévolues aux administrations centrales et déconcentrées de l'Etat et aux institutions publiques. Ils sont constitués des emplois :

- de conception, de direction ou de prestations intellectuelles et techniques de haut niveau ;
- d'application ;
- d'exécution.

Article 9 :

Les emplois de conception, de direction ou de prestations intellectuelles et techniques de haut niveau se rapportent aux emplois où sont exercées des fonctions ou des tâches d'élaboration, d'orientation, de formulation,

de contrôle et de suivi-évaluation des politiques sectorielles de l'Etat, d'analyse ou de recherche. L'accès à ces emplois requiert un niveau minimum de licence ou de baccalauréat plus trois ans de formation professionnelle.

Les emplois d'application se rapportent aux emplois où sont exercées des fonctions ou des tâches de mise en application de politiques, d'orientations, d'expertises techniques ou scientifiques dans les services publics. L'accès à ces emplois requiert un niveau minimum de baccalauréat.

Les emplois d'exécution se rapportent aux emplois où sont exercées des fonctions ou des tâches d'appui suite aux directives ou instructions données par le supérieur hiérarchique immédiat sans possibilité de délégation ou de supervision. L'accès à ces emplois requiert un niveau minimum de certificat d'étude primaire.

Article 10 :

Les emplois permanents sont prévus dans un tableau prévisionnel qui détermine le nombre et la nature des emplois nécessaires à la réalisation des missions essentielles et secondaires de chaque administration centrale et déconcentrée de l'Etat et de chaque institution publique concernée par la présente loi, ainsi que l'évolution des effectifs à moyen terme.

Le tableau prévisionnel des effectifs prévu à l'alinéa ci-dessus est proposé par les ministres ou présidents d'institutions et autorisé par décret pris en Conseil des ministres sur rapport du ministre en charge de la fonction publique après avis du ministre en charge des finances.

Article 11 :

Chaque emploi prévu au tableau prévisionnel est identifié par une appellation normalisée, sa localisation dans la structure administrative et le profil professionnel y correspondant.

Un référentiel des emplois et des compétences est élaboré pour faciliter la mise en œuvre du tableau prévisionnel.

Les principes d'élaboration du référentiel des emplois et des compétences sont fixés par voie réglementaire.

Article 12 :

Les fonctionnaires sont recrutés et affectés pour assurer, à titre permanent, directement et personnellement, une mission de service public au sein des administrations centrales et déconcentrées de l'Etat et des institutions publiques.

Les affectations des fonctionnaires sont prononcées par l'autorité compétente en fonction des besoins du service.

Les conditions et modalités d'affectation des fonctionnaires sont fixées par décret pris en Conseil des ministres.

Article 13 :

Des statuts particuliers, pris par décret en Conseil des ministres, précisent pour les différents métiers de fonctionnaires, les dispositions du présent statut.

Les statuts particuliers sont des textes réglementaires qui appliquent les dispositions du statut général à des situations particulières.

Ces statuts particuliers ne peuvent déroger aux dispositions du statut général.

CHAPITRE 3 : DE LA CLASSIFICATION CATEGORIELLE

Article 14 :

Les emplois de fonctionnaires sont classés et répartis suivant leur niveau de recrutement en six catégories désignées dans l'ordre hiérarchique décroissant par les lettres P, A, B, C, D et E qui correspondent à des diplômes, titres ou leurs équivalents.

Les emplois de fonctionnaire pour lesquels le recrutement se fait à partir du doctorat ou d'un diplôme exigeant le baccalauréat plus sept ans de formation professionnelle cumulée sont classés dans la catégorie P.

Les emplois de catégorie P sont répartis en trois échelles désignées dans l'ordre hiérarchique décroissant par les lettres A, B et C.

Les emplois des catégories A, B, C, D et E sont répartis en trois échelles désignées dans l'ordre hiérarchique décroissant par les chiffres 1, 2 et 3 et ce, conformément au tableau de classification joint en annexe 2 de la présente loi.

Article 15 :

Chaque emploi de fonctionnaire prévu à l'article 14 ci-dessus comprend trois classes qui sont :

- la première classe ;
- la deuxième classe ;
- la troisième classe.

En fonction des catégories prévues à l'article 14 ci-dessus, le nombre d'échelons par classe est fixé comme suit:

Catégorie P :

- première classe : 17 échelons ;
- deuxième classe : 12 échelons ;
- troisième classe : 8 échelons.

Catégorie A :

- première classe : 17 échelons ;
- deuxième classe : 12 échelons ;
- troisième classe : 8 échelons.

Catégorie B :

- première classe : 18 échelons ;
- deuxième classe : 13 échelons ;

- troisième classe : 9 échelons.

Catégories C, D et E :

- première classe : 19 échelons ;
- deuxième classe : 14 échelons ;
- troisième classe : 10 échelons.

A niveau égal de recrutement, le nombre d'échelons est le même pour toutes les catégories.

TITRE II : DU RECRUTEMENT, DU STAGE PROBATOIRE ET DE LA REMUNERATION

CHAPITRE 1 : DES CONDITIONS GENERALES ET DES MODALITES D'ACCES AUX EMPLOIS

Article 16 :

L'accès aux emplois de la fonction publique est ouvert à égalité de droit, sans distinction aucune, à tout Burkinabè remplissant les conditions requises pour chaque emploi postulé.

Article 17 :

Nul ne peut postuler à un emploi de fonctionnaire :

- s'il ne possède la nationalité burkinabè ;
- s'il ne jouit de ses droits civiques ;
- s'il n'est de bonne moralité ;
- s'il ne remplit les conditions d'aptitudes physiques et mentales exigées pour l'exercice de l'emploi ;
- s'il n'est âgé de dix-huit ans au moins et de trente-sept ans au plus au 31 décembre de l'année de recrutement sous réserve de dispositions législatives dérogatoires ;

- s'il a fait l'objet d'une condamnation à une peine d'emprisonnement ferme de trois mois au moins ou avec sursis de dix-huit mois au moins.

Article 18 :

Le mode commun d'accès aux emplois de la fonction publique est le concours, entendu comme étant le mode de recrutement par lequel des candidats sélectionnés sont soumis à des épreuves à l'issue desquelles ceux reconnus aptes sont classés par ordre de mérite par un jury souverain et déclarés admis, dans la limite des emplois à pourvoir, par l'autorité ayant pouvoir d'organisation des concours.

Il ne peut être dérogé au principe de recrutement par concours que par décret pris en Conseil des ministres.

Les conditions d'organisation des concours, d'administration des épreuves et de publication des résultats sont fixées par décret pris en Conseil des ministres sur rapport du ministre en charge de la fonction publique.

Article 19 :

Tout recrutement doit, sous peine de nullité, avoir pour but de pourvoir à un emploi préalablement existant et dont la vacance a été régulièrement publiée.

Article 20 :

Préalablement à leur intégration, les candidats peuvent être astreints à contracter un engagement à servir pendant une durée déterminée dans une région administrative.

Les emplois concernés ainsi que les modalités d'application sont fixés par les dispositions des statuts particuliers.

Article 21 :

L'accès aux emplois de fonctionnaires se fait soit par concours direct, professionnel ou par sélection sur dossier, soit par examen professionnel sanctionné par un diplôme ou un titre exigé pour l'emploi postulé. La sélection sur dossier est une variante du concours direct.

Les concours directs sont ouverts aux candidats titulaires de certains diplômes ou de leurs équivalents et/ou de qualifications professionnelles exigées.

Les statuts particuliers et les réglementations propres à certains emplois peuvent prévoir la combinaison de ces modes de sélection.

Les concours ou examens professionnels sont ouverts aux fonctionnaires occupant :

- les emplois immédiatement inférieurs à ceux auxquels le concours ou l'examen donne accès ;
- les échelles immédiatement inférieures à celles auxquelles le concours ou l'examen donne accès dans le même emploi.

Le fonctionnaire admis dans un emploi par concours professionnel ou par examen professionnel y est titularisé sans être astreint au stage probatoire. Il est placé dans la nouvelle hiérarchie à l'échelon comportant un indice de traitement immédiatement supérieur à celui de son prochain avancement dans l'ancien emploi.

Article 22 :

Les fonctionnaires exerçant le même emploi sont soumis aux mêmes conditions de recrutement.

CHAPITRE 2 : DES DISPOSITIONS RELATIVES AUX FONCTIONNAIRES STAGIAIRES

Article 23 :

Le stage probatoire prévu à l'article 1 de la présente loi se déroule sous le contrôle d'un maître de stage ayant pour responsabilités essentielles d'encadrer, d'orienter et de conseiller le fonctionnaire stagiaire et de rédiger le rapport de fin de stage au vu duquel le stage sera validé ou prorogé.

Le stage probatoire peut être prorogé une seule fois et pour une durée égale, s'il est jugé non satisfaisant.

Le maître de stage est désigné par le directeur de service à l'occasion de la prise de service du stagiaire.

Sous peine de nullité, le certificat de prise de service délivré par la structure dans laquelle le fonctionnaire effectue son stage probatoire doit comporter l'identité administrative du maître de stage.

Article 24 :

Le fonctionnaire stagiaire perçoit pendant la durée du stage, la rémunération correspondant à l'indice afférent au premier échelon de la première classe de l'emploi dans lequel il a vocation à être titularisé.

Cette rémunération subit la retenue pour pension qui peut être remboursée dans les conditions fixées par le régime général des pensions, en cas de démission, de révocation, de licenciement ou de décès.

Article 25 :

Les sanctions disciplinaires applicables aux fonctionnaires stagiaires sont dans l'ordre croissant de gravité :

- l'avertissement ;
- l'exclusion temporaire des fonctions de quinze jours au maximum ;
- la révocation.

Les textes d'organisation des emplois paramilitaires peuvent, au regard des spécificités desdits emplois, prévoir d'autres sanctions disciplinaires.

On entend par emplois paramilitaires, les emplois de la police nationale, des douanes, des eaux et forêts et de la garde de sécurité pénitentiaire non régis par une autre loi.

La procédure disciplinaire applicable au fonctionnaire stagiaire est celle prévue pour le fonctionnaire titulaire.

La durée de l'exclusion temporaire des fonctions n'est pas prise en compte dans le calcul de la période de stage probatoire.

Article 26 :

Le fonctionnaire en période de stage probatoire ne peut, sauf dispositions contraires spécifiques à certains emplois :

- faire l'objet d'affectation ;
- être mis en position de détachement ou de disponibilité ;
- occuper des fonctions de direction ou de contrôle ;
- être mis en position de stage de plus de trois mois ;
- être mis à disposition.

Toutefois, les dispositions de l'alinéa ci-dessus ne sont pas applicables lorsque la non titularisation est imputable à l'administration.

Article 27 :

Le fonctionnaire stagiaire qui a obtenu, sur une période de douze mois consécutifs, des congés de maladie d'une durée totale de six mois, doit se présenter devant le conseil national de santé qui se prononce sur son aptitude à assurer ses futures fonctions.

Article 28 :

Il peut être mis fin au stage probatoire avant la date normale de son expiration par la démission, le licenciement, la révocation ou le décès du stagiaire.

Le fonctionnaire stagiaire peut être licencié en cours de stage pour :

- insuffisance professionnelle notoire ;
- inaptitude physique ou mentale dûment constatée par le conseil national de santé ;

- des faits qui, antérieurement à l'admission au stage probatoire, auraient fait obstacle au recrutement s'ils avaient été connus ;
- refus de rejoindre le poste assigné ;
- abandon de poste ;
- perte ou déchéance de la nationalité burkinabè ;
- perte des droits civiques ;
- condamnation à une peine d'emprisonnement ferme d'au moins trois mois ou avec sursis d'au moins dix-huit mois.

Article 29 :

Le licenciement du fonctionnaire stagiaire pour insuffisance professionnelle notoire ne peut intervenir qu'après six mois de stage minimum. Il est prononcé sur rapport du maître de stage et après avis du comité technique paritaire.

Article 30 :

Le fonctionnaire stagiaire qui, ayant bénéficié de ses droits à congé de maladie, n'est pas reconnu par le conseil national de santé apte à reprendre son service, est licencié pour inaptitude physique ou mentale.

Article 31 :

A l'expiration de l'année de stage probatoire, le fonctionnaire stagiaire est soit titularisé au premier échelon de la première classe de son emploi, soit autorisé à effectuer une nouvelle année de stage dans les conditions prévues à l'article 23 de la présente loi, soit licencié par arrêté du ministre en charge de la fonction publique.

Le fonctionnaire stagiaire est titularisé au vu d'un dossier de titularisation dont la composition est fixée par voie réglementaire.

Le fonctionnaire stagiaire ne peut être titularisé que s'il a effectué le Service national pour le développement ou s'il en a été dispensé.

Article 32 :

Les statuts particuliers de certains emplois peuvent, en raison des exigences qui leur sont propres, instituer préalablement à la titularisation, l'obligation de prestation d'un serment.

Article 33 :

Le temps de stage probatoire est pris en compte, pour la durée normale d'une année de stage probatoire, pour l'avancement du fonctionnaire.

Le temps de stage probatoire est également pris en compte pour une durée d'un an pour la constitution du droit à pension.

Le temps passé au service militaire ne peut se substituer à la période de stage probatoire qui est de ce fait suspendue jusqu'à la libération du fonctionnaire stagiaire. Ce temps est pris en compte dans la carrière administrative de l'intéressé.

Article 34 :

Le droit de grève n'est pas reconnu aux fonctionnaires stagiaires.

Article 35 :

Sont applicables aux fonctionnaires stagiaires, les dispositions de la présente loi non contraires aux dispositions du présent chapitre.

CHAPITRE 3 : DES DISPOSITIONS RELATIVES A LA REMUNERATION

Article 36 :

Tout fonctionnaire a droit, après service fait, à une rémunération comprenant :

- le traitement soumis à retenue pour pension ;
- l'indemnité de résidence.

Le traitement soumis à retenue pour pension est défini par un coefficient dénommé indice de traitement, affecté à chaque classe et échelon



de la hiérarchie des emplois de fonctionnaires. Le montant annuel de ce traitement est déterminé par application de la valeur du point indiciaire à chacun des indices de la grille de traitement.

A niveau égal de recrutement, le traitement soumis à retenue pour pension est le même pour tous les emplois.

Les allocations familiales, les indemnités représentatives de frais ou rétribuant des travaux supplémentaires effectifs, les indemnités justifiées par des contraintes et des spécificités inhérentes à l'exercice de l'emploi, les avantages en nature sont des accessoires du traitement qui font partie de la rémunération.

Article 37 :

Des décrets pris en Conseil des ministres sur rapport du ministre en charge des finances après avis du ministre en charge de la fonction publique fixent :

- le classement indiciaire des emplois de fonctionnaires et la valeur du point indiciaire ;
- le taux et les conditions d'attribution des allocations familiales ;
- la nature, le taux et les conditions d'attribution des indemnités visées à l'article 36 ci-dessus ;
- la détermination des avantages en nature et les conditions de leur attribution.

TITRE III : DES OBLIGATIONS ET DES DROITS

Article 38 :

Indépendamment des obligations et droits résultant de l'emploi qu'ils sont appelés à exercer, les fonctionnaires demeurent soumis aux obligations générales prévues par le présent titre et ils bénéficient des droits et garanties qui y sont énoncés.

CHAPITRE 1 : DES OBLIGATIONS

Article 39 :

Le fonctionnaire a pour obligation fondamentale de servir avec loyauté, probité et patriotisme, les intérêts de la collectivité nationale, de l'Etat et des administrations et institutions au sein desquelles il est employé. Il doit, en toutes circonstances, respecter et faire respecter l'autorité de l'Etat.

Article 40 :

Le fonctionnaire est tenu de consacrer l'intégralité de son activité professionnelle à l'exercice de son emploi, d'être présent à son service pendant les heures légales de travail et d'accomplir par lui-même les tâches qui lui sont confiées.

Le fonctionnaire ne peut exercer des activités commerciales ou lucratives autres que la commercialisation de ses productions littéraires, scientifiques et artistiques et agro-pastorales non industrielles, ni avoir par lui-même ou par personnes interposées, sous quelque dénomination que ce soit, à l'intérieur ou à l'extérieur du pays des intérêts dans une entreprise dont il a ou avait l'administration, la gestion ou le contrôle.

Toutefois, le fonctionnaire peut être autorisé, dans des conditions définies par décret pris en Conseil des ministres, à effectuer des expertises ou des consultations se rapportant à sa compétence, à donner des enseignements se rattachant à ses compétences, à faire de la production agro-pastorale non industrielle ou d'œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques.

Article 41 :

Le fonctionnaire exécute les ordres de ses supérieurs hiérarchiques dans le cadre des textes en vigueur pour l'exécution du service public.

Article 42 :

Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées dans le cadre de ses fonctions.

Tout fonctionnaire, placé à la tête d'un service, est responsable auprès de ses supérieurs hiérarchiques, de la réalisation des objectifs assignés au service ainsi que de la gestion efficace et efficiente des ressources humaines, financières et matérielles allouées à cet effet. Il est tenu de sanctionner ou de provoquer la sanction des abus, négligences ou manquements commis, en raison, à l'occasion ou dans l'exercice de ses fonctions, par les agents placés sous son autorité. Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

Article 43 :

A l'exception de l'hospitalité conventionnelle et des cadeaux mineurs d'une valeur inférieure à un seuil fixé par décret pris en Conseil des ministres, le fonctionnaire ne doit, en aucun cas, solliciter, exiger ou accepter des tiers, directement ou par personne interposée, des dons, présents, gratifications ou autres avantages quelconques de quelque nature que ce soit pour les services qu'il est tenu de rendre dans le cadre de ses fonctions ou en relation avec celles-ci.

Article 44 :

Le fonctionnaire doit, en toutes circonstances, assurer ses fonctions en toute impartialité et se garder de toutes attitudes discriminatoires à l'égard des usagers du service public ainsi que de tous comportements de nature à faire douter de la neutralité du service public.

A ce titre, il est interdit notamment d'organiser des activités politiques ou d'installer dans l'administration publique, de manière formelle ou informelle, des cellules ou toutes formes de représentation à caractère politique.

Article 45 :

Le fonctionnaire est au service de l'Etat.

Il est tenu, à l'égard des usagers, d'agir avec courtoisie, politesse et diligence.

Il a l'obligation de fournir toute information que les usagers sont en droit d'obtenir.

Article 46 :

Sans préjudice des règles instituées par la législation pénale en matière de secret professionnel ou de diffusion de l'information publique, tout fonctionnaire est lié par l'obligation de discréction professionnelle pour tout ce qui concerne les faits, informations ou documents dont il a connaissance en raison, à l'occasion ou dans l'exercice de ses fonctions et qui revêt un caractère confidentiel.

L'obligation de discréction professionnelle ne s'applique pas à la dénonciation, suivant les prescriptions de la législation pénale, des crimes ou délits dont le fonctionnaire a eu connaissance dans les conditions visées à l'alinéa précédent, ni aux témoignages qu'il peut être amené à faire à la demande d'une autorité judiciaire ou administrative compétente.

Article 47 :

La communication de pièces ou de documents de service, contraire aux règlements est formellement interdite.

Pour chaque département ministériel ou institution publique visée par la présente loi, l'autorité compétente prend toutes mesures utiles à la préservation du secret des documents du service.

Article 48 :

Le fonctionnaire doit, dans le service et en dehors du service, éviter tous comportements susceptibles de compromettre la dignité ou l'honneur de ses fonctions ou de l'administration publique.

Article 49 :

Tout manquement aux dispositions du présent chapitre constitue une faute professionnelle possible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice des sanctions pénales éventuellement encourues.

Toutefois, le fonctionnaire ne peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire sans qu'il n'ait été, au préalable, informé des griefs retenus contre lui et qu'il n'ait été mis en mesure de présenter sa défense.

Article 50 :

Outre les obligations prévues au présent chapitre, le fonctionnaire est soumis à des règles d'éthique et de déontologie fixées par décret pris en Conseil des ministres.

CHAPITRE 2 : DES DROITS

Article 51 :

Le fonctionnaire a droit à une rémunération conformément aux dispositions des articles 36 et 37 de la présente loi.

Article 52 :

Le fonctionnaire bénéficie d'une protection sociale en matière de risques professionnels, de prestations familiales, d'assurance vieillesse et de soins de santé dans des conditions fixées par la loi.

Article 53 :

Le fonctionnaire a droit à un congé annuel de trente jours consécutifs avec traitement, pour onze mois de services accomplis.

Ce droit ne peut être remis en cause par une sanction encourue par le fonctionnaire.

En aucun cas, il ne peut être versé d'indemnités compensatrices de congé.

Article 54 :

Nonobstant les dispositions de l'article 53 ci-dessus, le régime de congé annuel du personnel enseignant est fixé par des dispositions particulières.

Article 55 :

Le congé annuel est obligatoire pour le fonctionnaire.

Le fonctionnaire est libre de prendre son congé dans les localités et pays de son choix.

Toutefois, l'administration peut remettre en cause le choix d'un pays étranger pour des motifs qui seront dûment portés à la connaissance du fonctionnaire.

La décision qui accorde le congé est prise par le ministre ou le président d'institution dont dépend l'agent.

Article 56 :

L'administration a toute liberté pour échelonner, compte tenu des nécessités de service, la période de jouissance du congé. Toutefois, le congé ne peut être fractionné en plus de deux tranches de quinze jours chacune. L'administration peut, pour les mêmes motifs, s'opposer à tout fractionnement de congé.

Les modalités de jouissance du congé administratif sont fixées par voie réglementaire.

Article 57 :

Des autorisations d'absence non déductibles du congé annuel peuvent être accordées avec maintien du traitement :

- aux représentants dûment mandatés des syndicats à l'occasion des instances et activités syndicales et de toute autre activité à laquelle ils prennent part sur invitation des autorités administratives ;
- aux fonctionnaires appelés à participer à des actions ou à des manifestations d'intérêt national, ou devant accomplir une mission d'intérêt public.

Ces autorisations d'absence sont accordées par le ministre ou le président d'institution dont relève le fonctionnaire sous réserve des délégations de signature consenties aux autorités déconcentrées de l'Etat.

Article 58 :

Des autorisations d'absence avec maintien du traitement pour événements familiaux et non déductibles du congé annuel dans la limite de dix jours au maximum par an, peuvent être accordées aux fonctionnaires.

Article 59 :

Les autorisations d'absence prévues à l'article 58 ci-dessus sont accordées sur demande de l'agent par le supérieur hiérarchique immédiat.

Article 60 :

Toute absence non justifiée est sanctionnée par une retenue sur la rémunération, au prorata de la durée de l'absence, sans préjudice des mesures disciplinaires prévues par la présente loi.

Les modalités d'application sont précisées par voie réglementaire.

Article 61 :

Le fonctionnaire a droit à des congés pour maladie.

Article 62 :

Le personnel féminin de la fonction publique bénéficie d'un congé de maternité d'une durée totale de quatorze semaines, qui commence au plus tôt huit semaines et au plus tard quatre semaines avant la date présumée de l'accouchement, au vu d'un certificat médical délivré par un médecin agréé, une sage-femme ou un maïeuticien d'Etat.

La décision de congé de maternité est prise par le ministre ou le président d'institution dont relève le fonctionnaire.

Article 63 :

Sauf cas d'accouchement avant la date présumée, la mère ne peut bénéficier d'un congé de maternité de plus de dix semaines à partir de la date effective de l'accouchement.

En cas de mort-né ou de décès du nouveau-né ou du nourrisson avant l'expiration du congé de maternité, la mère a droit à un congé de six semaines à partir de la date du décès.

Si à l'expiration du congé de maternité, la mère n'est pas en état de reprendre son service, elle est placée en congé de maladie, au vu des certificats médicaux dûment établis.

Article 64 :

La jouissance consécutive d'un congé de maternité et d'un congé annuel est possible.

Article 65 :

Pendant une période de quinze mois à compter de la naissance de l'enfant, la mère a droit à des repos pour allaitement.

La durée totale de ces repos est d'une heure et demie par jour.

Les modalités de gestion de ces repos pour allaitement sont fixées par voie réglementaire.

Article 66 :

Des congés avec traitement peuvent être accordés au fonctionnaire pour lui permettre de subir les épreuves de concours ou examens professionnels.

La durée du congé est égale à la durée des épreuves du concours ou de l'examen subi par l'agent, augmentée le cas échéant, des délais de route normaux aller et retour, du lieu d'affectation au centre du concours ou de l'examen. Cette durée ne peut en aucun cas excéder un mois.

Les supérieurs hiérarchiques immédiats peuvent apprécier et accorder les congés pour examens ou concours d'une durée de un à dix jours. Pour les congés d'une durée de plus de dix jours, les chefs de circonscriptions administratives, les ministres et les présidents d'institution sont seuls autorisés à les accorder. Ces congés sont déductibles des prochains droits à congé annuel de l'agent à partir du onzième jour.

Article 67 :

Tout fonctionnaire a droit, après cessation définitive des fonctions, à une pension de retraite dans les conditions fixées par le régime des pensions qui lui est applicable.

Article 68 :

Le fonctionnaire bénéficie de promotions conformément aux textes en vigueur. Il a droit, dans les mêmes conditions, à la formation, à la spécialisation et au perfectionnement en cours d'emploi.

Article 69 :

Le fonctionnaire jouit des droits et libertés publiques reconnus par la Constitution à tout citoyen burkinabè.

Il peut, notamment, créer des associations ou syndicats professionnels, y adhérer et y exercer des mandats, dans les conditions prévues par la législation relative au droit d'association.

Il est libre de ses opinions politiques, philosophiques et religieuses et aucune mention faisant état de ces opinions ne doit figurer dans son dossier individuel.

Toutefois, l'expression de ces opinions doit se faire en dehors du service et avec la réserve appropriée aux fonctions exercées.

Article 70 :

Le droit de grève est reconnu au fonctionnaire qui l'exerce dans le cadre défini par les textes législatifs en vigueur en la matière.

Article 71 :

Indépendamment de la protection qui lui est due en vertu de la loi pénale et des lois spéciales contre les menaces, outrages, injures, diffamations ou attaques de quelque nature que ce soit dont il peut faire l'objet, l'administration est tenue de protéger le fonctionnaire contre les actes préjudiciables dont il est victime en raison, à l'occasion ou dans l'exercice de ses fonctions.

L'administration est tenue de réparer, le cas échéant, les dommages qui en résultent, selon des modalités précisées par décret pris en Conseil des ministres.

L'Etat est, dans ces conditions, subrogé aux droits du fonctionnaire pour obtenir réparation de l'auteur des faits.

L'Etat dispose, en outre, aux mêmes fins, d'une action directe qu'il peut exercer, au besoin, par voie de constitution de partie civile devant la juridiction compétente.

Article 72 :

Lorsque le fonctionnaire est condamné pour faute personnelle en raison, à l'occasion ou dans l'exercice de ses fonctions, la responsabilité civile de l'administration se substitue de plein droit à la sienne.

L'administration exerce à l'encontre de ce fonctionnaire une action récursoire, indépendamment des sanctions disciplinaires encourues.

Les conditions de l'exercice de l'action récursoire sont précisées par voie réglementaire.

Article 73 :

L'administration a l'obligation d'ouvrir pour tout fonctionnaire un dossier individuel qui contient toutes les pièces relatives à sa situation administrative ; ces documents doivent être enregistrés, numérotés et classés sans discontinuité.

Les pièces du dossier individuel sont précisées par voie réglementaire.

Article 74 :

Le fonctionnaire est doté d'une carte professionnelle. Ses caractéristiques et les conditions de son utilisation sont fixées par voie réglementaire.

Article 75 :

A l'exclusion des actes publiés au journal officiel, tous les actes concernant la situation administrative du fonctionnaire lui sont notifiés.

Les modalités de notification sont fixées par voie réglementaire.

Article 76 :

Tout fonctionnaire qui s'estime lésé dans ses intérêts professionnels dispose, en plus des recours administratifs, du droit de recours juridictionnel dans les conditions fixées par la loi.

TITRE IV : DE L'ADMINISTRATION DE LA FONCTION PUBLIQUE

Article 77 :

Le chef du gouvernement est le premier responsable de la fonction publique. Il délègue ses pouvoirs au ministre en charge de la fonction publique.

Toutefois, certains actes de gestion des fonctionnaires, dont la liste est arrêtée par le ministre en charge de la fonction publique, sont pris par les ministres, les présidents d'institutions et les gouverneurs de région.

Article 78 :

Il est institué auprès du ministre en charge de la fonction publique, un cadre de concertation dénommé conseil consultatif de la fonction publique, ayant compétence pour connaître de toutes les questions d'ordre général concernant la fonction publique et toutes autres questions dont il est saisi.

Article 79 :

Il est institué au sein des départements ministériels et institutions publiques de l'Etat, les organes consultatifs ci-après :

- le comité technique paritaire ;
- le conseil de discipline.

Article 80 :

Le comité technique paritaire a compétence consultative en matière d'organisation et de fonctionnement des services et en matière de gestion et de formation du personnel.

Article 81 :

Le conseil de discipline a compétence consultative en matière de sanctions disciplinaires pour fautes professionnelles.

Article 82 :

Il est institué au sein des départements ministériels les organes d'administration, de gestion participative et d'évaluation ci-après :

- le conseil d'administration du secteur ministériel ;
- le conseil de direction.

Article 83 :

Le conseil d'administration du secteur ministériel est un organe participatif de gestion et d'évaluation du département ministériel. Il est chargé :

- d'adopter le programme d'activités du ministère ;
- d'analyser les taux d'exécution des performances des activités des structures sur la base des lettres de mission ;
- d'établir les forces et les faiblesses de chaque structure ;
- d'évaluer les performances générales du département ministériel ;
- d'instaurer et de faire respecter les valeurs de la morale administrative au sein du département ;
- de faire des projections sur l'évolution des missions du ministère en fonction de l'évolution de son environnement interne et externe.

Article 84 :

Le conseil de direction est l'organe participatif d'administration et d'évaluation des structures de la direction générale, de la direction régionale ou centrale non rattachée à une direction générale. Il est chargé :

- d'élaborer le programme d'activités de la structure ;
- d'apprécier les taux d'exécution des performances des activités des structures ;
- d'instaurer et de faire respecter les valeurs de la morale administrative au sein de la structure ;
- de prendre des résolutions et de formuler des recommandations à l'autorité.

Article 85:

La composition, l'organisation et le fonctionnement du conseil consultatif de la fonction publique, du conseil d'administration du secteur ministériel, du comité technique paritaire, du conseil de direction et du conseil de discipline sont fixés par décret pris en Conseil des ministres.

TITRE V : DE L'ORGANISATION DES CARRIERES

CHAPITRE 1 : DE L'EVALUATION ET DES AVANCEMENTS

Article 86 :

Sauf dérogation prévue par décret pris en Conseil des ministres, tout fonctionnaire qui justifie de plus de six mois de service en activité ou en détachement doit faire l'objet, chaque année, d'une évaluation exprimant son rendement dans le service.

Le pouvoir d'évaluation appartient au supérieur hiérarchique immédiat du fonctionnaire qui l'exerce sur la base soit d'une lettre de mission, soit d'une fiche d'indication des attentes.

Article 87 :

Les résultats attendus et ceux atteints par le fonctionnaire, ainsi que les observations du supérieur hiérarchique font l'objet d'un entretien d'évaluation avec le fonctionnaire concerné.

A l'issue de l'entretien d'évaluation, une note chiffrée est arrêtée suivant une cotation de un à dix et communiquée au fonctionnaire.

La note chiffrée attribuée peut être contestée par toute personne ayant intérêt à agir. La contestation est adressée au ministre ou au président d'institution dont relève le fonctionnaire noté, qui statue après avis du comité technique paritaire. Toute évaluation jugée complaisante ou abusive expose le notateur à des sanctions disciplinaires.

Les modalités et les critères d'évaluation des fonctionnaires sont déterminés par décret pris en Conseil des ministres.

Article 88 :

L'avancement du fonctionnaire comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de classe. Il a lieu de façon continue d'échelon à échelon et de classe à classe.

Article 89 :

L'avancement d'échelon qui se traduit par une augmentation de traitement a lieu tous les deux ans pour le fonctionnaire dont la moyenne des notes calculée sur la même période est au moins égale à six sur dix.

Article 90 :

Seuls bénéficient d'un avancement de classe, les fonctionnaires remplissant les conditions suivantes :

- pour un avancement à la deuxième classe, le fonctionnaire qui a accompli dix années de service au moins dans la première classe de son emploi et dont la moyenne des notes, calculée sur ladite période, est au moins égale à huit sur dix ;

- pour un avancement à la troisième classe, le fonctionnaire qui a accompli huit années de service au moins dans la deuxième classe de son emploi et dont la moyenne des notes, calculée sur ladite période, est au moins égale à huit sur dix.

Toutefois, lorsque le fonctionnaire se trouve au dernier échelon de la première ou de la deuxième classe et remplit les conditions requises pour l'avancement d'échelon ou bénéficie d'une bonification d'échelon, il passe à la classe immédiatement supérieure.

L'avancement d'une classe à une autre n'est pas subordonné à l'épuisement des échelons de la classe précédente.

En cas d'avancement de classe, le fonctionnaire est placé dans la nouvelle classe à un indice de traitement immédiatement supérieur à celui de son prochain avancement dans l'ancienne classe.

Article 91:

Le fonctionnaire qui a subi une sanction disciplinaire de second degré au cours des douze derniers mois précédant la date d'effet de l'avancement de classe ne peut pas bénéficier de cet avancement de classe.

CHAPITRE 2 : DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE LA PROMOTION HIERARCHIQUE

Article 92 :

En application de l'article 68 de la présente loi, les statuts particuliers et les règlements propres à chaque administration doivent prévoir l'adoption d'un plan de renforcement des capacités par voie réglementaire en vue d'assurer à tous les fonctionnaires ayant les aptitudes et le mérite nécessaires, des facilités en vue de leur perfectionnement, spécialisation, formation ou accès aux emplois supérieurs.

Section 1 : De la formation professionnelle

Article 93 :

Les différents types de stages auxquels peut prétendre le fonctionnaire sont :

- le stage de formation ;
- le stage de spécialisation ;
- le stage de perfectionnement.

Article 94 :

La position de stage de formation est celle du fonctionnaire qui, à la suite d'un concours organisé par le ministère en charge de la fonction publique, est placé par arrêté ministériel dans un établissement ou une administration publique ou privée, pour une durée au moins égale à une année scolaire, en vue de lui faire acquérir des connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice d'un emploi immédiatement supérieur.

Le fonctionnaire de retour de stage de formation ne peut bénéficier de la même mesure qu'après trois années de service effectif pour compter de la date d'effet du reclassement.

Le fonctionnaire de retour de stage de formation ne peut bénéficier d'un stage de spécialisation qu'après deux années de service effectif pour compter de la date d'effet du reclassement.

Le fonctionnaire de retour de stage de formation ne peut bénéficier d'un stage de perfectionnement qu'après trois mois de service effectif pour compter de la date d'effet du reclassement.

Seuls les stages de formation, débouchant sur un niveau de qualification supérieure et sanctionnés par un titre ou diplôme exigé pour une promotion normale dans la hiérarchie des emplois, donnent lieu à un changement d'emploi.

Article 95 :

La position de stage de spécialisation est celle dans laquelle le fonctionnaire, tout en restant dans son emploi, s'exerce à en approfondir certains aspects particuliers.

Article 96 :

Un stage qui vise à faire acquérir des connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice d'un emploi immédiatement supérieur n'est pas un stage de spécialisation mais un stage de formation.

De même, un stage qui débouche sur un niveau de qualification supérieure à celui du demandeur et est sanctionné par un titre de capacité ou un diplôme exigé pour une promotion normale dans la hiérarchie des emplois n'est pas un stage de spécialisation mais un stage de formation.

En tout état de cause, un stage accordé comme un stage de spécialisation ne peut pas être transformé en stage de formation en cours ou à l'issue du stage pour faire bénéficier des avantages que procure le stage de formation.

Article 97 :

Le fonctionnaire de retour d'un stage de spécialisation ne peut bénéficier de la même mesure qu'après deux années de service effectif pour compter de la date de sa reprise de service.

Le fonctionnaire de retour d'un stage de spécialisation ne peut bénéficier d'un stage de perfectionnement qu'après une année de service effectif pour compter de la date de sa reprise de service.

Les stages de spécialisation, quel que soit leur nombre, ne peuvent donner lieu à un changement d'emploi.

Seuls les stages réguliers de spécialisation d'une durée de dix-huit mois au moins sanctionnés par le titre que confère ladite spécialisation ouvrent droit à une bonification d'un échelon.

Un stage de spécialisation ne peut en aucun cas donner lieu à un reclassement.

Article 98 :

La position de stage de perfectionnement est celle dans laquelle le fonctionnaire actualise ses connaissances ou adapte sa formation technique aux progrès scientifiques et technologiques.

Article 99 :

Un stage qui vise à approfondir certains aspects de l'emploi par le demandeur n'est pas un stage de perfectionnement mais un stage de spécialisation.

Un stage qui vise à faire acquérir des connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice d'un emploi immédiatement supérieur à celui

du demandeur n'est ni un stage de perfectionnement, ni un stage de spécialisation mais un stage de formation.

De même, un stage qui débouche sur un niveau de qualification supérieure à celui du demandeur et est sanctionné par un titre de capacité ou un diplôme exigé pour une promotion normale dans la hiérarchie des emplois n'est ni un stage de perfectionnement, ni un stage de spécialisation mais un stage de formation.

En tout état de cause, un stage accordé comme un stage de perfectionnement ne peut pas être transformé en stage de spécialisation ou de formation en cours ou à l'issue du stage pour faire bénéficier des avantages que procure le stage de spécialisation ou de formation.

Article 100 :

Le fonctionnaire de retour d'un stage de perfectionnement ne peut bénéficier de la même mesure qu'après neuf mois de service effectif pour compter de la date de sa reprise de service.

Le fonctionnaire de retour d'un stage de perfectionnement ne peut bénéficier d'un stage de spécialisation qu'après un an de service effectif pour compter de la date de sa reprise de service.

Le stage de perfectionnement ne donne droit ni à un changement d'emploi, ni à une bonification d'échelon.



Article 101 :

Les conditions et modalités d'organisation et de déroulement des stages non prévues au présent chapitre sont précisées par décret pris en Conseil des ministres.

Section 2 : De la promotion hiérarchique

Article 102 :

Pour l'accès à un emploi hiérarchiquement supérieur ou à une échelle supérieure dans le même emploi, des concours professionnels ou examens professionnels sont ouverts aux fonctionnaires classés dans les emplois inférieurs ou les échelles inférieures des mêmes emplois, dans les conditions fixées par décret pris en Conseil des ministres.

Le fonctionnaire qui bénéficie d'une promotion hiérarchique par concours professionnel ou par examen professionnel est reclassé dans ledit emploi dans les conditions prévues à l'article 21 de la présente loi.

TITRE VI : DES POSITIONS

Article 103 :

Tout fonctionnaire est obligatoirement placé dans une des positions suivantes :

- activité ;
- mise à disposition ;
- détachement ;
- disponibilité ;
- sous les drapeaux.

CHAPITRE 1 : DE L'ACTIVITE

Article 104 :

L'activité est la position du fonctionnaire qui exerce effectivement les fonctions afférentes à son emploi ou toute autre fonction qui lui a été attribuée au sein d'une administration centrale ou déconcentrée de l'Etat.

Dans chaque administration, des dispositions sont prises en vue d'assurer, dans toute la mesure compatible avec les nécessités de service, la permanence des fonctionnaires dans leur poste de travail.

Article 105 :

Est également considéré comme en position d'activité, le fonctionnaire placé dans l'une des situations suivantes :

- congé annuel ;
- autorisation d'absence ;
- congé de maladie ;
- congé de maternité ;
- congé pour examen ou concours ;
- période de stage.

Le temps passé dans les situations ci-dessus est valable, dans les conditions prévues au présent titre, pour l'avancement d'échelon et entre en ligne de compte dans le minimum d'ancienneté exigée pour prétendre à un avancement de classe ou à un concours professionnel.

Section 1 : Du congé annuel, du congé de maternité, du congé pour examens ou concours et des autorisations d'absence

Article 106 :

Les conditions d'octroi au fonctionnaire du congé annuel, du congé de maternité, du congé pour examen ou concours et des autorisations d'absence, sont celles fixées par les articles 53 à 59 de la présente loi.



Section 2 : Du congé de maladie

Article 107 :

Tout fonctionnaire malade et dans l'impossibilité d'exercer son emploi doit, sauf cas de force majeure, faire constater immédiatement son état par une autorité médicale agréée et avertir son service, avec à l'appui, un certificat médical établi en bonne et due forme. L'autorité médicale doit en particulier prescrire un repos couvrant le début et la fin probable de l'incapacité de travail.

Article 108 :

Sous réserve du respect des dispositions de l'article 107 ci-dessus, le fonctionnaire est mis en congé de maladie de courte durée avec maintien de l'intégralité de son traitement dans les conditions suivantes :

- par le chef de circonscription administrative ou le supérieur hiérarchique immédiat dont il dépend quand l'interruption de travail est de dix jours au maximum ;
- par le ministre ou le président d'institution dont il dépend quand l'interruption de travail excède dix jours sans toutefois atteindre trois mois.

Article 109 :

Le congé de maladie dit congé de longue durée est accordé par le ministre en charge de la fonction publique, après avis du conseil national de santé, pour une ou plusieurs périodes consécutives de trois mois au minimum et de six mois au maximum, à concurrence d'un total de cinq ans.

Le renouvellement éventuel des tranches d'un congé de maladie de longue durée est prononcé par décision du ministre en charge de la fonction publique, après avis du conseil national de santé.

Article 110 :

Le fonctionnaire mis en congé de maladie de longue durée conserve pendant les deux premières années de maladie, l'intégralité de son traitement à l'exception des primes et indemnités qui lui étaient versées.

Pendant les trois années suivantes, il perçoit la moitié de son traitement et conserve la totalité des suppléments pour charge de famille.

Dans ce cas, le fonctionnaire bénéficie de ses avancements d'échelons et de classe sur la base d'une note de huit sur dix par année considérée.

Article 111 :

Le fonctionnaire victime d'une maladie professionnelle ou d'un accident du travail conserve l'intégralité de son traitement jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service ou jusqu'à sa mise à la retraite. Dans ce cas, le fonctionnaire bénéficie de ses avancements d'échelons et de classe sur la base d'une note de huit sur dix par année considérée.

Article 112 :

La prise en charge des maladies professionnelles et des accidents du travail se fait conformément à la réglementation relative aux risques professionnels.

Article 113 :

Hormis les cas visés à l'article 111 ci-dessus, le fonctionnaire mis en congé de maladie de longue durée est, à l'expiration de ce congé et après avis du conseil national de santé :

- soit réintégré dans son service s'il est définitivement guéri ;
- soit admis à un régime d'invalidité ou de retraite anticipée, s'il est reconnu définitivement inapte.

Article 114 :

Compte tenu des exigences particulières du traitement ou du contrôle médical auquel doit être soumis le bénéficiaire d'un congé de maladie de longue durée, le lieu de jouissance dudit congé est fixé sur avis du conseil national de santé.

Article 115 :

Les conditions et modalités d'évacuation sanitaire du fonctionnaire hors du Burkina Faso sont fixées par voie règlementaire.

Article 116 :

Le bénéficiaire d'un congé de maladie doit cesser tout travail rémunéré, sauf les activités éventuellement ordonnées et contrôlées médicalement au titre de la réadaptation.

Il est tenu, éventuellement, de signaler ses changements de résidence successifs à l'administration dont il dépend.

Les autorités administratives compétentes et les corps de contrôle de l'Etat s'assurent que le bénéficiaire du congé n'exerce effectivement aucune activité interdite par le premier alinéa du présent article.

En cas de violation de cette interdiction, l'intéressé est, sur initiative du responsable des ressources humaines du ministère ou de l'institution dont il relève, traduit devant le conseil de discipline et poursuivi pour le remboursement des traitements perçus par lui au cours de la période concernée.

Article 117 :

Hormis le cas des maladies mentales, le fonctionnaire qui refuse de se soumettre à l'examen du conseil national de santé ou qui néglige l'accomplissement de cette formalité, soit pour l'octroi ou la prolongation d'un congé de maladie de courte durée, soit pour la transformation d'un congé de maladie en congé de maladie de longue durée, soit pour la reconnaissance de son aptitude à reprendre le service à l'issue d'une période régulière de congé, encourt des sanctions disciplinaires.

Article 118 :

Tout fonctionnaire qui a bénéficié d'un congé de maladie doit, après sa reprise de service, se soumettre aux visites ou examens de contrôle que le conseil national de santé ou le médecin traitant peut éventuellement prescrire.

En cas de refus de se soumettre aux visites ou examens médicaux, toute rechute entraîne la perte du bénéfice de la rémunération à l'exception des allocations familiales.

Section 3 : De l'inaptitude physique du fonctionnaire

Article 119 :

Sous réserve des dispositions législatives dérogatoires, la nomination d'un fonctionnaire à un emploi autre que celui pour lequel il a été recruté est interdite.

Toutefois et nonobstant les dispositions de l'article 180 de la présente loi, le fonctionnaire reconnu inapte à assurer son emploi initial peut être nommé dans un autre emploi catégorie pour catégorie, échelle pour échelle, classe pour classe et échelon pour échelon.

L'aptitude à assurer le nouvel emploi et l'inaptitude à exercer l'ancien emploi sont constatées par le conseil national de santé.

Section 4 : De la période de stage

Article 120 :

Le fonctionnaire bénéficiaire d'un stage de formation, de spécialisation ou de perfectionnement est, dans cette situation et pendant toute la durée du stage, considéré comme étant en activité dans son administration ou service d'origine. Il n'est pas remplacé dans son emploi par un recrutement nouveau.

CHAPITRE 2 : DE LA MISE A DISPOSITION

Article 121 :

La mise à disposition est la position du fonctionnaire qui, placé auprès d'un autre département ministériel, d'une institution ou d'une organisation syndicale, continue de bénéficier, dans son emploi, de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Le nombre et les modalités de désignation des bénéficiaires de la mise à disposition auprès des organisations syndicales sont fixés par voie réglementaire.

Dans cette position, le fonctionnaire émarge au budget national et demeure soumis à l'ensemble des règles régissant le statut général de la fonction publique et de ses textes d'application.

A l'exception des organisations syndicales, la mise à disposition d'un fonctionnaire auprès d'une structure dotée d'un budget autonome n'est pas autorisée.

Article 122 :

La décision de mise à disposition est prise par l'autorité compétente à la demande :

- du ministère ou de l'institution bénéficiaire ;
- du ministère ou de l'institution dont relève le fonctionnaire ;
- de l'organisation syndicale bénéficiaire ;
- du fonctionnaire lui-même.

Article 123 :

La mise à disposition peut prendre fin à tout moment à la demande :

- du ministère ou de l'institution bénéficiaire ;
- du ministère ou de l'institution dont relève le fonctionnaire ;
- de l'organisation syndicale bénéficiaire ;
- du fonctionnaire lui-même.

Article 124 :

Le régime disciplinaire et le système d'évaluation du fonctionnaire mis à disposition sont fixés par voie réglementaire.

CHAPITRE 3 : DU DETACHEMENT

Article 125 :

Le détachement est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration d'origine, continue de bénéficier dans son emploi d'origine, de ses droits à l'avancement et à la retraite.

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

Article 126 :

Le détachement d'un fonctionnaire ne peut avoir lieu que dans les cas suivants :

- détachement auprès du Parlement ;
- détachement auprès des établissements publics de l'Etat, des sociétés d'Etat et des sociétés d'économie mixte ;
- détachement auprès des collectivités territoriales ;
- détachement auprès des autorités administratives indépendantes dotées de l'autonomie financière et de la personnalité juridique ;
- détachement auprès des organismes internationaux ;
- détachement auprès des entreprises et organismes privés reconnus d'utilité publique ;
- détachement pour exercer une fonction publique ou un mandat public, lorsque la fonction ou le mandat comporte des obligations incompatibles avec l'exercice normal de l'emploi ;
- détachement pour exercer un mandat syndical.

Article 127 :

Le détachement est prononcé par arrêté du ministre en charge de la fonction publique :

- sur demande du fonctionnaire intéressé après avis favorables de l'organisme de détachement, du président d'institution ou du ministre de tutelle de l'organisme de détachement, s'il y a lieu et du président d'institution ou du ministre dont relève le fonctionnaire ;
- d'office, sur proposition du ministre de tutelle de l'organisme de détachement, après avis favorable du président d'institution ou du ministre dont relève le fonctionnaire.

Hormis le cas des fonctionnaires détachés pour exercer une fonction publique ou un mandat public, aucun fonctionnaire ne peut être détaché s'il ne compte au moins deux années d'ancienneté de service.

Article 128 :

Le détachement du fonctionnaire ne peut excéder cinq ans. Il est renouvelable.

Article 129 :

Après une période de détachement de quinze ans consécutifs, le fonctionnaire dont l'emploi au titre duquel il a été recruté dans son administration d'origine n'existe que dans l'organisme de détachement, doit opter pour, soit une démission, soit une retraite anticipée.

Article 130 :

La réintégration du fonctionnaire dans son administration d'origine est de droit lorsqu'elle est demandée dans les délais requis.

Article 131 :

Le fonctionnaire bénéficiant d'un détachement est soumis au régime de notation et au régime disciplinaire de l'organisme de détachement.



La notation se fait en fonction des critères propres à l'organisme de détachement. Toutefois, la note chiffrée doit être traduite conformément à la cotation en vigueur dans la fonction publique.

En cas de sanction disciplinaire subie par le fonctionnaire en position de détachement, l'organisme de détachement est tenu d'en informer l'administration d'origine par l'envoi d'une ampliation de l'acte.

Au cas où la sanction disciplinaire entraîne l'exclusion définitive des fonctions, l'organisme de détachement transmet le dossier de l'affaire au ministre en charge de la fonction publique pour décision à prendre conformément au statut général de la fonction publique.

Article 132 :

Le fonctionnaire détaché est rémunéré par l'organisme de détachement.

La rémunération doit être au moins équivalente à celle perçue dans son administration d'origine.

Article 133 :

Sauf dérogation prévue par décret pris en Conseil des ministres, le fonctionnaire détaché supporte sur le traitement d'activité afférent à sa classe et à son échelon dans son emploi d'origine, la retenue prévue par la réglementation de la caisse autonome de retraite des fonctionnaires.

Le détachement prend fin au plus tard lorsque le fonctionnaire détaché a atteint la limite d'âge de l'emploi de son administration d'origine.

Article 134 :

Le détachement peut prendre fin à tout moment, par arrêté du ministre en charge de la fonction publique, à la demande de l'organisme de détachement, du ministre de tutelle de l'organisme de détachement, du ministre dont relève le fonctionnaire ou du fonctionnaire lui-même.

Le fonctionnaire en fin de détachement peut, à sa demande, bénéficier d'une mise en disponibilité ou d'une retraite anticipée.



CHAPITRE 4 : DE LA DISPONIBILITE

Article 135 :

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration d'origine, cesse de bénéficier dans cette position, des droits à l'avancement et à la retraite.

Elle est accordée par arrêté du ministre en charge de la fonction publique et à la demande de l'intéressé.

Article 136 :

La mise en disponibilité ne peut être accordée que pour :

- accident ou maladie grave du conjoint ou d'un enfant ;
- convenances personnelles ;
- exercer une activité dans une entreprise privée ;
- élever un enfant de moins de cinq ans ;
- suivre son conjoint ;
- exercer un mandat syndical.

Article 137 :

La disponibilité pour accident ou maladie grave dûment constatée du conjoint ou d'un enfant ne peut excéder deux ans. Elle est renouvelable.

Article 138 :

La disponibilité pour convenances personnelles ne peut excéder deux ans, mais elle est renouvelable jusqu'à concurrence d'une durée de huit ans au maximum dans la carrière du fonctionnaire.



Article 139 :

La disponibilité pour exercer une activité dans une entreprise privée peut être accordée dans les conditions suivantes :

- qu'il soit constaté que cette mise en disponibilité est compatible avec les intérêts de l'administration où le fonctionnaire travaille, notamment que l'intéressé n'ait pas eu, au cours des cinq dernières années, à exercer un contrôle sur l'entreprise ou à participer à l'élaboration de marchés avec elle ;
- que l'intéressé ait accompli au moins cinq années de services effectifs dans l'administration.

La durée de la disponibilité pour exercer une activité dans une entreprise privée ne peut excéder deux ans mais elle est renouvelable jusqu'à concurrence d'une durée totale de dix ans au maximum dans la carrière du fonctionnaire.

Article 140 :

La disponibilité accordée au fonctionnaire pour élever un enfant de moins de cinq ans ne peut excéder deux ans. Elle est renouvelable jusqu'à ce que l'enfant ait atteint l'âge de cinq ans.

Le fonctionnaire placé en disponibilité en application des dispositions de l'alinéa ci-dessus perçoit la totalité des allocations à caractère familial. Il en est de même lorsque la disponibilité est accordée pour maladie grave d'un enfant.

Article 141 :

La disponibilité est accordée au fonctionnaire pour suivre son conjoint astreint à établir sa résidence habituelle en un lieu différent de celui du service dudit fonctionnaire, pour une durée de deux ans renouvelable.

La disponibilité prend fin avec le retour du conjoint au lieu de sa résidence d'origine ou à la demande du fonctionnaire.



Article 142 :

La disponibilité pour exercer un mandat syndical est accordée au fonctionnaire pour la durée dudit mandat.

Article 143 :

Dans les cas visés aux articles 138 et 139 ci-dessus, la mise en disponibilité est subordonnée à l'avis favorable du ministre ou du président d'institution dont relève le fonctionnaire. Dans les autres cas, la disponibilité est de droit.

Article 144 :

Hormis les cas de disponibilité prévus à l'article 140 ci-dessus, le fonctionnaire placé en position de disponibilité n'a droit à aucune rémunération.

Article 145 :

Le fonctionnaire en disponibilité ne peut faire acte de candidature aux concours et examens professionnels organisés par la fonction publique. Il ne peut non plus bénéficier des mesures statutaires prises pendant sa disponibilité qu'à compter de la date de sa reprise de service.

Article 146 :

Le fonctionnaire mis en disponibilité sur sa demande doit solliciter sa réintégration ou le renouvellement de sa position, deux mois avant l'expiration de la période en cours.

La réintégration du fonctionnaire dans son administration d'origine est de droit lorsqu'elle est demandée dans les délais requis.

Article 147 :

Sont constitutifs d'absences irrégulières, notamment les cas suivants :

- l'absence au poste de travail sans motif tiré d'un cas de force majeure ou d'une autorisation régulière de cessation de service ;



- la cessation de service avant une décision de mise en position de stage, de disponibilité, de détachement, d'acceptation d'une démission ou d'autorisation d'absence ;
- la prolongation, sans accord de l'autorité compétente, d'un stage, d'une disponibilité, d'un détachement, d'une autorisation d'absence, d'une mission, d'un congé administratif ou de maladie ;
- la non reprise du service dans les trente jours suivant l'expiration d'un stage, d'une disponibilité ou d'un détachement, sauf cas d'attente d'une décision faisant suite à une demande régulière de prolongation ou de renouvellement.

Article 148 :

Le fonctionnaire en disponibilité peut, à sa demande, bénéficier d'une mise en position de détachement ou d'une retraite anticipée.

CHAPITRE 5 : DE LA POSITION SOUS LES DRAPEAUX

Article 149 :

Le fonctionnaire est placé dans la position dite sous les drapeaux s'il est :

- incorporé dans une formation militaire pour y accomplir son service national ;
- appelé à accomplir une période d'instruction militaire ;
- rappelé ou maintenu sous les drapeaux.

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

Article 150 :

Le fonctionnaire accomplissant son service national, rappelé ou maintenu sous les drapeaux, perd son traitement d'activité et ne perçoit que la solde militaire.



Le fonctionnaire accomplissant une période d'instruction militaire est mis en congé avec traitement pour la durée de cette période.

Article 151 :

Le fonctionnaire mobilisé pour la défense du territoire national est géré conformément aux textes régissant l'armée nationale en temps de mobilisation générale.

Article 152 :

Hormis les droits qui lui sont reconnus aux articles 149, alinéa 2 et 150 ci-dessus, le fonctionnaire placé sous les drapeaux ne peut prétendre aux autres avantages prévus par la présente loi.

TITRE VII : DU REGIME DISCIPLINAIRE ET DES RECOMPENSES

CHAPITRE 1 : DU REGIME DISCIPLINAIRE

Article 153 :

Tout manquement aux obligations professionnelles, toute atteinte à la discipline, toute faute ou irrégularité commise par un fonctionnaire en raison, à l'occasion ou dans l'exercice de ses fonctions constitue une faute professionnelle et expose son auteur à une sanction disciplinaire sans préjudice, le cas échéant, de poursuites pénales.

Article 154 :

Les fautes professionnelles sont définies par les présentes dispositions.

Article 155 :

Sans préjudice de leur qualification pénale, les fautes professionnelles sont classées selon leur degré de gravité en :

- fautes de premier degré ;
- fautes de deuxième degré ;
- fautes de troisième degré ou d'une extrême gravité.

Article 156 :

Sont considérées, notamment, comme fautes de premier degré :

- tout manquement à la discipline portant atteinte au bon fonctionnement du service ;
- le fait de porter préjudice, par imprudence ou négligence à la sécurité des personnels ou des biens de l'administration ;
- le fait de consommer des boissons alcoolisées pendant les heures officielles de travail dans les lieux de service ;
- le fait de fumer pendant les heures officielles de travail dans les lieux de service ;
- le fait de mener des activités commerciales non autorisées à l'article 40 de la présente loi.

Article 157 :

Sont considérées, notamment, comme fautes professionnelles de deuxième degré, les actes par lesquels le fonctionnaire :

- se rend coupable de détournement de biens ou de documents de service ;
- dissimule des informations d'ordre professionnel qu'il est tenu de fournir dans l'exercice de ses fonctions ;
- refuse, sans motif valable, d'exécuter les instructions de l'autorité hiérarchique pour l'accomplissement de tâches liées à sa fonction ;
- divulgue ou tente de divulguer des secrets professionnels ;
- utilise à des fins personnelles ou à des fins étrangères au service les équipements ou les biens de l'administration ;
- se livre à une intoxication éthylique chronique ou toute autre intoxication volontaire chronique.



Article 158 :

Sont considérées, notamment, comme fautes professionnelles de troisième degré ou d'une extrême gravité, le fait pour le fonctionnaire :

- de bénéficier d'avantages, de quelque nature que ce soit, de la part d'une personne physique ou morale, en contrepartie d'un service rendu, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, à l'exception de l'hospitalité conventionnelle et des cadeaux mineurs d'une valeur inférieure à un seuil fixé par décret pris en Conseil des ministres ;
- de commettre des actes de violence physique sur toute personne sur le lieu de travail sauf en cas de légitime défense ;
- de causer, intentionnellement, des dégâts matériels graves aux équipements et au patrimoine immobilier de l'institution ou de l'administration publique, susceptibles d'entraver le bon fonctionnement du service ;
- de s'adonner à des fraudes aux concours et examens ;
- de contribuer à la fuite de sujets aux concours et examens ;
- de consommer ou d'utiliser des stupéfiants durant les heures officielles de service ;
- de détruire des documents administratifs en vue de perturber le bon fonctionnement du service ;
- de dissimuler ou substituer des documents susceptibles d'être utilisés dans le cadre d'une procédure ;
- d'entretenir une intelligence avec une personne extérieure à l'administration ou de l'aider à entreprendre des actions au préjudice du bon fonctionnement de l'administration ou des deniers publics ;
- de falsifier les titres, diplômes ou tout autre document ayant permis son recrutement ou sa promotion ;
- de commettre une négligence grave ayant entraîné le décès d'un collègue ou d'un usager



- de contrevenir aux dispositions de l'article 44, alinéa 2 de la présente loi.

Article 159 :

La détermination de la sanction disciplinaire applicable au fonctionnaire est fonction notamment du degré de gravité de la faute, des circonstances dans lesquelles elle a été commise, de la responsabilité du fonctionnaire concerné, des conséquences de la faute sur le fonctionnement du service, du préjudice causé au service ou aux usagers du service public.

Article 160 :

Les sanctions disciplinaires sont dans l'ordre croissant de gravité :

- l'avertissement ;
- l'exclusion temporaire des fonctions de trente jours au maximum ;
- le retard d'avancement ;
- l'abaissement d'échelon ;
- la révocation.

Ces sanctions disciplinaires sont classées par degré.

Article 161 :

L'avertissement et l'exclusion temporaire des fonctions de trente jours au maximum sont des sanctions disciplinaires de premier degré. A ce titre, elles sont prononcées par les supérieurs hiérarchiques immédiats sans consultation du conseil de discipline dans le respect des dispositions de l'article 49 alinéa 2 de la présente loi et après avis d'une organisation syndicale désignée par l'agent mis en cause.

Le refus de fournir les explications demandées entraîne automatiquement l'application d'une sanction de premier degré sans préjudice de la poursuite de la procédure disciplinaire normalement engagée.



Article 162 :

Le retard d'avancement, l'abaissement d'échelon et la révocation sont des sanctions de deuxième degré.

Le retard d'avancement, l'abaissement d'échelon et la révocation sont prononcés par le ministre chargé de la fonction publique après avis du conseil de discipline.

Article 163 :

La révocation pour faute de troisième degré ou d'une extrême gravité est prononcée par le ministre en charge de la fonction publique conformément à la décision du Conseil des ministres.

Article 164 :

En cas de faute grave commise par un fonctionnaire, celui-ci est immédiatement suspendu par le président d'institution ou le ministre dont il dépend. Le conseil de discipline est saisi de l'affaire sans délai et doit se prononcer dans un délai maximum d'un mois.

Le conseil de discipline peut statuer par défaut si le fonctionnaire en cause refuse de déférer à ses convocations.

Article 165 :

Le fonctionnaire traduit devant le conseil de discipline jouit du droit de se défendre lui-même ou de se faire assister d'un défenseur de son choix.

Il a le droit d'obtenir, aussitôt que l'action disciplinaire est engagée devant le conseil de discipline, la communication intégrale de son dossier individuel ainsi que du dossier de l'affaire.

Article 166 :

En cas de poursuites judiciaires pénales engagées contre un fonctionnaire, celui-ci est obligatoirement suspendu de ses fonctions pour compter de la date d'engagement des poursuites mentionnée sur l'avis de poursuites judiciaires jusqu'à l'intervention de la décision définitive et au vu d'un avis de décision judiciaire définitive.

Le fonctionnaire ne fait pas l'objet de suspension lorsqu'il est poursuivi pour contravention de simple police ou pour délit d'imprudence, hormis le cas de délit de fuite concomitant ou de conduite en état d'ivresse.

Lorsque les faits qui lui sont reprochés sont en même temps constitutifs de faute professionnelle, la procédure disciplinaire est suspendue jusqu'à l'intervention de la décision définitive du tribunal.

Article 167 :

Le fonctionnaire suspendu pour poursuites judiciaires continue de percevoir la moitié de son traitement et la totalité des suppléments pour charges familiales.

Toutefois, en cas de poursuites judiciaires pour détournement de deniers publics, le fonctionnaire suspendu ne perçoit que les suppléments pour charges familiales.

Article 168 :

En cas d'acquittement, de relaxe, de non-lieu ou de condamnation à une peine n'entrant pas l'exclusion définitive du fonctionnaire, l'administration peut, si elle le juge nécessaire, reprendre la procédure disciplinaire suspendue.

Toutefois, en cas de relaxe ou d'acquittement pour inexactitude matérielle des faits ou pour faits non constitués, le fonctionnaire concerné est replacé en activité avec versement d'une somme équivalant aux retenues opérées sur son traitement et reconstitution éventuelle de sa carrière administrative.

Si l'administration décide de ne pas reprendre la procédure disciplinaire, le fonctionnaire concerné est replacé en activité avec versement d'une somme équivalant aux retenues opérées sur son traitement et reconstitution éventuelle de sa carrière administrative.

Toutefois, en cas de condamnation à une peine n'entrant pas l'exclusion définitive des fonctions, et si l'administration décide de ne pas reprendre la procédure disciplinaire, le fonctionnaire concerné est replacé en activité

sans versement des retenues opérées sur son traitement ni reconstitution de sa carrière administrative.

Article 169 :

Lorsque le fonctionnaire est suspendu conformément aux dispositions de l'article 164 de la présente loi, il conserve pendant la période de suspension la moitié de son traitement et la totalité des suppléments pour charges familiales.

La situation du fonctionnaire suspendu en vue de comparaître devant un conseil de discipline pour faute professionnelle doit être définitivement réglée dans un délai de deux mois, à compter du jour où la décision de suspension a pris effet.

Lorsque l'intéressé n'a subi aucune sanction disciplinaire ou lorsqu'à l'expiration du délai prévu à l'alinéa précédent, il n'a pu être statué sur son cas, il est replacé en activité et a droit au versement d'une somme équivalant aux retenues opérées sur son traitement et la procédure disciplinaire suit son cours.

Article 170 :

En cas de faute d'une extrême gravité, et sous réserve du respect des dispositions de l'article 49, alinéa 2 de la présente loi, le Conseil des ministres doit être saisi de l'affaire par le ministre dont relève le fonctionnaire et statuer sans consulter le conseil de discipline.

La révocation est matérialisée par arrêté du ministre chargé de la fonction publique et prend effet pour compter de la date de délibération du Conseil des ministres concerné.

Article 171 :

Les décisions de sanctions sont versées au dossier individuel du fonctionnaire ainsi que, le cas échéant, les avis ou recommandations du conseil de discipline, du président d'institution ou du ministre dont relève le fonctionnaire et tout document en annexe.



CHAPITRE 2 : DES RECOMPENSES

Article 172 :

Il peut être adressé ou décerné au fonctionnaire les récompenses suivantes :

- la lettre de félicitations et d'encouragement ;
- le témoignage de satisfaction avec publication au Journal officiel ;
- la décoration pour faits de service public.

Les statuts particuliers peuvent prévoir d'autres récompenses.

Article 173 :

La lettre de félicitations et d'encouragement, le témoignage de satisfaction ou la décoration sont adressés ou décernés au fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, s'est particulièrement distingué par son dévouement et son engagement professionnel, sa contribution à l'accroissement du rendement du service.

Article 174 :

La lettre de félicitations et d'encouragement est adressée au fonctionnaire par le ministre ou le président d'institution sur proposition des supérieurs hiérarchiques.

Article 175 :

Le témoignage de satisfaction est adressé au fonctionnaire par le ministre ou le président d'institution sur proposition des supérieurs hiérarchiques. Il est publié par voie de presse et dans le Journal officiel.

Article 176 :

La décoration pour faits de service public fait l'objet d'un décret du chef de l'Etat, sur proposition d'un ministre ou d'un président d'institution et après avis du comité technique paritaire.



La décoration pour faits de service public donne droit à une bonification d'un échelon dans la limite des échelons disponibles.

Article 177 :

Les conditions et les modalités d'octroi des récompenses sont précisées par voie réglementaire.

TITRE VIII : DE LA CESSATION DEFINITIVE DES FONCTIONS

Article 178 :

La cessation définitive des fonctions résulte :

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

CHAPITRE 1 : DE L'ADMISSION A LA RETRAITE

Article 179 :

L'admission à la retraite du fonctionnaire intervient d'office à l'initiative de l'administration ou à la demande du fonctionnaire.

Article 180 :

La mise à la retraite d'office est prononcée :

- soit à la suite de la limite d'âge ;
- soit pour inaptitude physique dans les conditions prévues par l'article 113 de la présente loi.



Article 181 :

Le fonctionnaire atteint par la limite d'âge de son emploi est admis à la retraite sauf cas de réquisition expressément acceptée par le ministre en charge de la fonction publique.

Le régime des limites d'âges est fixé par décret pris en Conseil des ministres.

Le régime des réquisitions est fixé par décret pris en Conseil des ministres. La durée de la réquisition est de deux ans au maximum et la révision des âges de départ à la retraite ne concerne pas les fonctionnaires en période de réquisition.

L'âge du fonctionnaire est calculé d'après la pièce d'état civil qu'il a produite au moment de son recrutement.

Article 182 :

Sous réserve de réquisition, les services effectués dans l'administration après la limite d'âge ne donnent droit ni à rémunération, ni droit à pension.

Le fonctionnaire admis à la retraite pour atteinte de la limite d'âge de son emploi, a droit au salaire du mois de départ et à une indemnité de départ à la retraite dont les modalités sont précisées par décret pris en Conseil des ministres.

Article 183 :

Tout fonctionnaire qui compte au moins quinze années de services effectifs peut demander son admission à la retraite avant d'avoir atteint la limite d'âge de la retraite. Dans ce cas, il bénéficie d'une pension dans les conditions fixées par le régime général de retraite applicable aux fonctionnaires. Cette admission à la retraite est subordonnée aux intérêts du service que l'administration apprécie souverainement.



CHAPITRE 2 : DE LA DEMISSION

Article 184 :

La démission est la cessation définitive des fonctions qui résulte d'une demande expresse du fonctionnaire.

Tout fonctionnaire désireux de démissionner de son emploi doit, dans un délai de deux mois avant la date présumée de départ, adresser une demande écrite au ministre en charge de la fonction publique, exprimant sa volonté sans équivoque de quitter définitivement son emploi.

Le ministre doit faire connaître dans un délai d'un mois, l'acceptation ou le refus de la démission. L'acceptation de la demande est sanctionnée par un arrêté du ministre fixant la date de prise d'effet de la démission qui devient irrévocable à partir de sa notification à l'intéressé.

Passé le délai indiqué à l'alinéa 3 ci-dessus, le silence vaut acceptation.

Article 185 :

Le fonctionnaire démissionnaire qui cesse ses fonctions malgré le refus de l'autorité compétente, avant l'acceptation expresse de sa démission ou avant la date fixée par l'autorité compétente, est licencié pour abandon de poste.

Article 186 :

L'acceptation de la démission ne fait pas obstacle, le cas échéant, à l'exercice de l'action disciplinaire en raison des faits qui n'auraient été révélés à l'administration qu'après cette acceptation.

CHAPITRE 3 : DE LA REVOCATION ET DU LICENCIEMENT

Article 187 :

La révocation est la cessation définitive des fonctions qui résulte de la sanction d'une faute professionnelle ; elle est prononcée par arrêté du

ministre en charge de la fonction publique suivant la procédure disciplinaire définie par la présente loi.

Article 188 :

Le licenciement est la cessation définitive des fonctions prononcée par arrêté du ministre chargé de la fonction publique à l'encontre du fonctionnaire pour l'un des motifs ci-après :

- insuffisance professionnelle ;
- refus de rejoindre le poste assigné ;
- abandon de poste ;
- perte ou déchéance de la nationalité burkinabè ;
- perte des droits civiques ;
- condamnation à une peine d'emprisonnement ferme d'au moins trois mois ou avec sursis d'au moins dix-huit mois ;
- inaptitude physique ou mentale dûment constatée par le conseil national de santé.

Article 189 :

Le licenciement pour perte ou déchéance de la nationalité burkinabè ou pour perte des droits civiques entraîne la suppression du droit à pension. Dans ce cas, les retenues pour pension sont remboursées.

Article 190 :

Le licenciement pour abandon de poste ou pour refus de rejoindre le poste assigné est subordonné à la procédure de mise en demeure et les modalités de mise en œuvre sont fixées par voie réglementaire.

Article 191 :

Lorsque la procédure a été suivie, le licenciement pour refus de rejoindre le poste assigné ou pour abandon de poste est prononcé sans consultation du conseil de discipline.



Dans ce cas, le fonctionnaire perd son droit à la pension, mais bénéficie du remboursement de ses retenues pour pension.

Article 192 :

Le fonctionnaire ayant fait l'objet d'un licenciement ou d'une révocation ne peut prétendre à un nouveau recrutement dans la fonction publique.

CHAPITRE 4 : DU DECES

Article 193 :

En cas de décès du fonctionnaire, l'administration participe aux frais de transport du corps et d'inhumation.

Un décret pris en Conseil des ministres précise les modalités de cette participation.

Article 194 :

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 195 :

Le traitement du fonctionnaire décédé est acquis jusqu'au dernier jour du mois de décès à ses héritiers ou ayants droit, après déduction, le cas échéant, de toutes les retenues dont le traitement peut être possible.

Article 196 :

Le capital décès est versé aux ayants droit de tout fonctionnaire décédé, se trouvant au moment du décès :

- en activité ;

- en détachement au cas où les règles statutaires de l'organisme de détachement ne le prévoient pas ;
- en disponibilité ;
- sous les drapeaux.

Article 197 :

Le montant du capital décès, ses conditions de paiement et modalités de répartition entre les ayants droit sont fixés par décret pris en Conseil des ministres.

Le montant du capital décès est exempt de toute taxe et de tout impôt.

Article 198 :

En cas de décès consécutif à un accident du travail ou 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.

TITRE IX : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

CHAPITRE 1 : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Section 1 : Des dispositions communes

Article 199 :

Les agents de la fonction publique en activité, en détachement, en disponibilité ou en suspension de contrat à la date d'entrée en vigueur de la présente loi sont, sur la base de leur dernière situation administrative éventuellement régularisée conformément aux dispositions de la loi n°013/98/AN du 28 avril 1998 portant régime juridique applicable aux emplois et aux agents de la fonction publique, modifiée par la loi n°019-2005/AN du 18 mai 2005, reversés suivant l'échelonnement indiciaire prévu à l'article 15 de la présente loi, avec conservation



de l'ancienneté acquise. L'ancienneté conservée après le versement est prise en compte pour le prochain avancement d'échelon.

Le fonctionnaire ayant atteint le dernier échelon de la 3^e classe est reversé sans conservation d'ancienneté.

Article 200 :

Les tableaux de versement sont adoptés par décret pris en Conseil des ministres.

Article 201 :

Pour les renouvellements éventuels des positions administratives accordées conformément aux dispositions de la loi n°013/98/AN du 28 avril 1998 portant régime juridique applicable aux emplois et aux agents de la fonction publique modifiée par la loi n°019-2005/AN du 18 mai 2005, il est fait application des dispositions de la présente loi.

Article 202 :

La sanction disciplinaire prise en application de la loi n°013/98/AN modifiée reste en vigueur même si elle n'est pas prévue par la présente loi.

Article 203 :

L'administration dispose d'un délai d'un an pour compter de la date d'entrée en vigueur de la présente loi pour adopter les textes prévus par ses dispositions.

Les dispositions réglementaires applicables à la date d'entrée en vigueur de la présente loi continuent de produire plein effet jusqu'à la date de prise d'effet des textes réglementaires prévus par la présente loi.

Article 204 :

Le versement de l'agent de la fonction publique régulièrement en disponibilité ou en suspension de contrat est constaté, du point de vue administratif, à la date d'entrée en vigueur de la présente loi et, du point de vue de la solde, pour compter de la fin de la disponibilité.

Le temps passé en position de disponibilité ou de suspension de contrat n'est pas compté comme ancienneté de service.

Pour compter de la date d'entrée en vigueur de la présente loi, les suspensions de contrat en cours de validité sont assimilées à des disponibilités.

Section 2 : Des dispositions spécifiques applicables aux fonctionnaires

Article 205 :

Les agents de la fonction publique, fonctionnaires des catégories P, A, B, C, D et E en activité , en détachement ou en disponibilité à la date d'entrée en vigueur de la présente loi seront, en fonction de leurs diplômes, titres ou qualifications professionnels pris en compte pour leur classification dans la loi n°013/98/AN du 28 avril 1998 portant régime juridique applicable aux emplois et aux agents de la fonction publique modifiée par la loi n°019-2005 du 18 mai 2005, reversés dans les catégories et échelles prévues aux annexes 1 et 2 ci-jointes. Il sera fait application à cet effet, d'un échelonnement indiciaire prévu à l'article 15 de la présente loi.

Les agents de la fonction publique rémunérés suivant les grilles P6, P4 et P7 sont reversés dans la catégorie P respectivement dans les échelles A, B et C dans la première classe du nouvel échelonnement indiciaire conformément aux échelles prévues à l'article 15 de la présente loi.

Article 206 :

Le fonctionnaire élève qui achève sa formation professionnelle après l'entrée en vigueur de la présente loi, est reclassé conformément aux dispositions de ladite loi.

L'élève fonctionnaire qui achève sa formation professionnelle après l'entrée en vigueur de la présente loi est intégré en qualité de fonctionnaire stagiaire.

Section 3 : Des dispositions spécifiques applicables aux agents contractuels de la fonction publique

Article 207 :

Pour compter de la date d'entrée en vigueur de la présente loi, il ne sera plus procédé au recrutement d'agent contractuel régi par cette loi.

L'agent contractuel burkinabè non permanent ou l'agent contractuel de nationalité étrangère sera engagé en application d'une loi spécifique.

Article 208 :

L'équivalence des catégories et échelles est indiquée à l'annexe 3 de la présente loi.

Article 209 :

L'agent contractuel élève qui achève sa formation professionnelle après l'entrée en vigueur de la présente loi sera reclassé conformément aux dispositions de l'article 206 ci-dessus.

L'élève agent contractuel qui achève sa formation professionnelle après l'entrée en vigueur de la présente loi sera intégré en qualité de fonctionnaire conformément à l'annexe 2 et soumis au stage probatoire prévu à l'article 1 aléna 2 de cette loi.

Article 210 :

L'agent contractuel devenu fonctionnaire qui a été recruté au titre d'une région est tenu de servir dans ladite région pendant une durée minimum avant de prétendre à une affectation en dehors de cette région.

Cette durée est fixée par voie réglementaire.

Article 211 :

L'agent contractuel burkinabè non permanent et l'agent contractuel de nationalité étrangère en activité, en détachement ou en suspension de contrat à la date d'entrée en vigueur de la présente loi conservent leur statut d'agents contractuels et sont régis par les dispositions de la loi

n°013/98/AN du 28 avril 1998 portant régime juridique applicable aux emplois et aux agents de la fonction publique modifiée par la loi n°019-2005/AN du 18 mai 2005.

CHAPITRE 2 : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 212 :

La présente loi abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de la loi n°013/98/AN du 28 avril 1998 portant régime juridique applicable aux emplois et aux agents de la fonction publique et son modificatif, la loi n°019-2005/AN du 18 mai 2005.

Article 213 :

La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat.

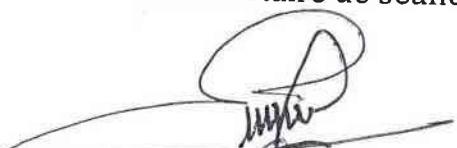
Ainsi fait et délibéré en séance publique
à Ouagadougou, le 24 novembre 2015

Pour le Président du Conseil
national de la transition,
Le Premier Vice-président



Honoré Lucien NOMBRE

Le Secrétaire de séance



Issa SIENOU

ANNEXE 1 : Grille de classification de la catégorie P

Catégorie	Echelle	Conditions de classification
P	A	Emplois de fonctionnaires pour lesquels le niveau de recrutement est celui du Doctorat en médecine, pharmacie, chirurgie dentaire plus diplôme de spécialisation
	B	Emplois de fonctionnaires pour lesquels le niveau de recrutement est celui du Baccalauréat plus neuf années de formation professionnelle cumulées
	C	Emplois de fonctionnaires pour lesquels le niveau de recrutement est celui du Doctorat ou du baccalauréat plus sept années de formation professionnelle cumulées

ANNEXE 2 : Grille de classification des catégories A, B, C, D et E

Catégorie	Echelle	Conditions de classification
A	1	Emplois de fonctionnaires pour lesquels le niveau de recrutement est celui du Diplôme d'Etudes Approfondies (DEA), du Master II, du Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées (DESS), ou des diplômes professionnels reconnus équivalents.
	2	Emplois de fonctionnaires pour lesquels le niveau de recrutement est celui de la Maîtrise de l'enseignement supérieur ou des diplômes professionnels reconnus équivalents.
	3	Emplois de fonctionnaires pour lesquels le niveau de recrutement est celui de la Licence de l'enseignement supérieur ou des diplômes professionnels reconnus équivalents.
B	1	Emplois de fonctionnaires pour lesquels le niveau de recrutement est celui du DEUG II, du DUT, du BTS ou des diplômes professionnels reconnus équivalents.
	2	Emplois de fonctionnaires pour lesquels le niveau de recrutement est celui du Baccalauréat Technique, du Brevet de Technicien ou des diplômes professionnels reconnus équivalents.
	3	Emplois de fonctionnaires pour lesquels le niveau de recrutement est celui du Baccalauréat de l'enseignement secondaire du BEP, ou des diplômes professionnels reconnus équivalents.
C	1	Emplois de fonctionnaires pour lesquels le niveau de recrutement est celui du BEPC plus d'un diplôme professionnel exigeant deux années de formation ou tout autre titre ou diplôme reconnu équivalent
	2	Emplois de fonctionnaires pour lesquels le niveau de recrutement est celui du CAP d'Etat, du BEPC plus un diplôme professionnel exigeant une année de formation, ou tout autre titre ou diplôme reconnu leur équivalent
	3	Emplois de fonctionnaires pour lesquels le niveau de recrutement est celui du BEPC ou tout autre titre ou diplôme reconnu équivalent
D	1	Emplois de fonctionnaires pour lesquels le niveau de recrutement est celui du CEPE et d'un diplôme professionnel exigeant deux années de formation ou tout autre titre ou diplôme reconnu équivalent
	2	Emplois de fonctionnaires pour lesquels le niveau de recrutement est celui du CEPE et d'un diplôme professionnel exigeant une année de formation ou tout autre titre ou diplôme reconnu équivalent
	3	Emplois de fonctionnaires pour lesquels le niveau de recrutement est celui du CEPE ou tout autre titre ou diplôme reconnu équivalent
E	1	Manœuvre, ouvrier ou employé qualifié exécutant des tâches nécessitant une formation et comportant des responsabilités
	2	Manœuvre, ouvrier ou employé exécutant des tâches nécessitant une spécialisation acquise en moins de six mois.
	3	Manœuvre, ouvrier sans qualification professionnelle.

ANNEXE 3: Tableau d'équivalence entre la classification catégorielle des agents contractuels de la fonction publique et celle des fonctionnaires

Catégories et échelles des contractuels	Catégories et échelles des fonctionnaires
6P	PA
1 A	A1
1B	A2
1C	A3
2A	B1
2B	B2
2C	B3
3A	C1
3B	C2
3C	C3
4A	D1
4B	D2
4C	D3
5A	E1
5B	E2

f