

Le Président De La République,

VU la Constitution,

Décrète :

Titre I : Des dispositions générales

Article 1er. - (1) Le présent décret porte Statut Général de la Fonction Publique de l'Etat.

(2) Il s'applique aux personnels de l'Etat ayant la qualité de fonctionnaire

Article 2.- (1) La fonction Publique de l'Etat est constituée par l'ensemble des postes de travail correspondant à deux niveaux de classification différente. Elle est organisée en corps, cadres grades et catégories.

(2) Elle est Placée sous l'autorité du Président de la République.

Article 3.- (1) Au sens du présent décret, est considérée comme fonctionnaire, toute personne qui occupe un poste de travail permanent et est titularisée dans un cadre de la hiérarchie des Administrations de l'Etat.

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

Article 4.- (1) Le poste de travail, préalablement prévu au budget de l'Etat, correspond à l'ensemble des tâches, attributions et responsabilités, exigeant des connaissances et aptitudes particulières.

(2) Tout fonctionnaire peut changer de poste de travail au sein d'une ou de plusieurs Administrations, sous la condition que ce poste de travail corresponde à ses connaissances et aptitudes particulières.

Article 5 (nouveau)- Le corps est l'ensemble des fonctionnaires exerçant une fonction spécifique dans un secteur d'activité déterminé et régi par les mêmes dispositions réglementaires.

Article 6.- Le cadre regroupe l'ensemble des postes de travail réservés aux fonctionnaires recrutés à un même niveau d'études ou de qualification professionnelle et soumis aux mêmes conditions de carrière.

Article 7.- (1) Chaque cadre comporte un ou deux (2) grades au plus.

(2) L'entrée dans un cadre s'effectue au premier échelon, sauf cas de bonification d'échelon (s) éventuellement prévu (s) par les statuts particuliers.

Article 8.- Le grade définit la position du fonctionnement dans la hiérarchie de son cadre. Il compte plusieurs classes et la classe plusieurs échelons.

Article 9.- (1) les fonctionnaires sont répartis en quatre (4) catégories désignées dans l'ordre hiérarchique décroissant par les lettres A, B C, et D.

► Les postes de travail de la catégorie A correspondent aux fonctions de conception, de direction, d'évaluation ou de contrôle.

► Les postes de travail de la catégorie B correspondent aux fonctions de préparation, d'élaboration et d'application.

- Les postes de travail de la catégorie C correspondent à des tâches d'exécution spécialisée.
- Les postes de travail de la catégorie D correspondent à des tâches d'exécution courante ou de grande subordination.

(2) Les statuts spéciaux ou particuliers fixent le classement de chaque cadre dans l'une de ces catégories.

Article 10.- (1) le statut général ne s'applique pas:

- a) aux personnels recrutés et gérés directement par l'Assemblée Nationale ;
- b) Aux agents des collectivités publiques locales, des organismes parapublics et des établissements publics à caractère administratif, culturel, scientifique, industriel et commercial n'ayant pas la qualité de fonctionnaire ;
- c) aux agents de l'Etat relevant du code du travail ;
- d) aux auxiliaires de l'administration ;
- e) aux magistrats ;
- f) aux militaires ;
- g) aux fonctionnaires de la Sûreté Nationale et de l'Administration pénitentiaire.

(2) Toutefois, en cas de silence ou de vide juridique des statuts des personnels visés au (1) ci-dessus, le présent statut général leur est applicable, à l'exclusion de ceux visés au (1) b) et c) ci-dessus.

Article 11.- Sous réserve des textes particuliers, des décrets du Président de la République fixent les statuts particuliers ou spéciaux des divers corps de fonctionnaires régis par le présent décret.

Titre II : De la carrière du fonctionnaire

Chapitre I : Du recrutement

Section I : Des conditions générales

Article 12.- (1) L'accès à la fonction publique est ouvert, sans discrimination aucune, à toutes personnes de nationalité camerounaise remplissant les conditions prévues à l'article 13 ci-dessous, sous réserve des sujétions propres à chaque corps.

(2) (nouveau).- Toutefois, des recrutements distincts peuvent être opérés, après avis du Conseil Supérieur de la Fonction Publique, lorsque la situation du postulant est une condition déterminante pour l'accès à la fonction publique. Il en est de même lorsque des distinctions peuvent être faites pour tenir compte d'éventuelles inaptitudes à occuper certains postes de travail.

Article 13.- (1) Nul ne peut être recruté en qualité de fonctionnaire :

- (a) s'il ne possède la nationalité camerounaise ;
- (b) s'il n'est âgé de dix-sept (17) ans au moins et de trente cinq (35) au plus pour les fonctionnaires des catégories A et B, et de dix-sept (17) ans au moins et trente (30) ans au plus pour les fonctionnaires des catégories C et D ;
- (c) s'il ne remplit pas les conditions d'aptitude physique exigées pour l'emploi postulé ;
- (d) s'il a été l'objet d'une condamnation ferme
 - pour crime ou délit de probité, notamment pour vol, faux, trafic d'influence, escroquerie fraude, corruption détournement

de derniers publics ou abus de confiance ;

- ▶ à une peine assortie de l'une des déchéances prévues par le code pénal ;
- ▶ pour une infection ayant entraîné une peine d'emprisonnement ferme de six (6) mois.

(2) La limite d'âge prévu au (1) ci-dessus peut être reculée exceptionnellement à titre individuel, pour l'accès à un poste de travail de la catégorie A par le Premier Ministre, sur proposition motivée du Ministre chargé de la fonction publique

Article 14.- Le recrutement ou le maintien dans les corps créés en application des dispositions du présent statut est incompatible avec la qualité de Ministre de culture.

Section II : Des modalités de recrutement

Article 15.- (1) Le recrutement dans la Fonction publique se fait soit sur concours, soit sur titre, suivant les modalités précisées par les statuts particuliers ou spéciaux.

(2) Le changement de corps et la constitution initiale de cadre se déroulent conformément aux dispositions des statuts particuliers ou spéciaux.

(3) En fonction des besoins exprimés par les départements ministériels, le nombre de postes de travail disponibles en vue des recrutements est déterminé par le Ministre chargé de la fonction publique sur la base d'un planning annuel et des dotations budgétaires.

(3) Un décret du Premier Ministre fixe le régime général des concours administratifs.

Article 16.- L'âge limite à l'entrée dans une école de formation de futurs fonctionnaires doit être fixé de telle manière que, compte tenu du cycle d'études les élèves qui y sont admis se situent, à leur sortie, à la limite d'âge de recrutement dans la Fonction publique ainsi que prévue à l'article 13 b) ci-dessus.

Article 17.- (1) L'autorité compétente nomme aux différents postes de travail.

(2) Les nominations correspondantes prennent effet à compter de la date de prise de service.

Article 18.- Sans préjudice des poursuites pénales et civiles qu'elle encourt toute personne recrutée comme fonctionnaire à la suite de manœuvres frauduleuses établies, dès découverte de celles-ci, dégagee des effectifs par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Section III : Du stage et de la titularisation

Article 19.- (1) (nouveau).- Sous réserve des dispositions dérogatoires des statuts particuliers, tout fonctionnaire nouvellement recruté est soumis à un stage d'une durée d'un (1) an au cours duquel il doit confirmer sa valeur professionnelle, sa bonne moralité et son aptitude physique à assumer les fonctions aux quelles il aspire.

a) En cas de stage concluant, le fonctionnaire stagiaire est titularisé dans son emploi.

b) En cas de stage non satisfaisant, il est licencié après avis d'une commission « ad hoc ». Il peut aussi être provoqué pour faute disciplinaire par le Conseil Permanent de Discipline de la Fonction Publique prévu par le présent décret.

(2) La commission ad hoc visée au (1) b) ci-dessus est constituée et présidée par le Ministre chargé de la fonction publique.

Article 20.- Un décret du Premier Ministre fixe le statut juridique du stagiaire, ainsi que les conditions de déroulement du stage probatoire à la titularisation dans la Fonction Publique.

Chapitre II : Des droits et des obligations du fonctionnaire

Section I : Des droits du fonctionnaire

Article 21.- (1) Le fonctionnaire jouit des droits et libertés reconnus au citoyen. Il les exerce dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

(2) Il peut notamment adhérer à une association politique ou culturelle, à un syndicat professionnel légalement reconnu vu d'assurer la représentation et la défense de ses intérêts de carrière.

(3) Il est tenu d'exercer ses droits dans le respect de l'autorité de l'Etat et de l'ordre public.

Toutefois, certaines fonctions exigeant de leur titulaire un loyalisme aux institutions de la République ou une neutralité politique absolue font l'objet d'un texte particulier.

Article 22.- La carrière d'un fonctionnaire siégeant à un titre autre que celui des représentants d'une administration de l'Etat, au sein d'une institution prévue par la loi ou un acte réglementaire ou au sein d'un organisme consultatif auprès des pouvoirs publics ne saurait être influencé par les positions qu'il y a prises ou défendu.

Article 23.- (1) Le fonctionnaire a droit à l'existence d'un dossier professionnel personnel tenu par l'Administration et contenant toutes les pièces relatives à sa situation administrative et au déroulement de sa carrière. Ces pièces doivent être codifiées, saisies et archivées sans discontinuité.

(2) Ne peut figurer dans ce dossier aucune mention ni document relatif à ses opinions ou convictions politiques syndicales philosophiques ou religieuses, à son appartenance ou sa non-appartenance à son organisation syndicale ou à un parti politique.

(3) Le fonctionnaire jouit du droit d'accès à son dossier professionnel personnel et peut notamment exiger de l'Administration la clarification, la rectification, la mise à jour, le complément ou le retrait des informations qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite.

Lorsque le fonctionnaire intéressé en fait la demande, l'Administration compétente doit procéder, sans frais à la charge du fonctionnaire, à la modification demandée.

En cas de contestation, la charge de la preuve incombe à l'Administration auprès de laquelle est exercé le droit d'accès, sauf lorsqu'il est établi que les informations contestées ont été communiquées par le fonctionnaire concerné ou avec son accord.

Article 24.- Outre les droits énumérés aux articles 21, 22 et 23 ci-dessus, le fonctionnaire jouit vis-à-vis de l'Administration des droits ci-après :

- ▶ le droit à la protection ;
- ▶ le droit à la rémunération ;
- ▶ le droit à pension ;
- ▶ le droit à la santé ;
- ▶ le droit à la formation permanente ;
- ▶ le droit au congé ;
- ▶ le droit à la participation

Paragraphe I : Du droit à la protection

Article 25.- (1) L'Etat est tenu d'assurer au fonctionnaire protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait,

injures ou infamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice et des fonctions.

(2) Il est tenu, après qu'il a fait procéder à l'évaluation des dommages, de réparer le préjudice subi par le fonctionnaire du fait de ces actes. Dans ce cas, l'Etat est d'office subrogé aux droits de la victime pour obtenir des auteurs des faits incriminés la restitution des sommes versées par lui au fonctionnaire intéressé à titre de dommage moral, et de tous autres frais engagés.

Il peut également engager des poursuites pénales contre lesdits auteurs et dispose, aux mêmes fins, d'une action directe qu'il peut exercer par voie de constitution de partie civile devant la juridiction pénale.

Article 26.- (1) La responsabilité civile de l'état se substitue de plein droit à celle du fonctionnaire condamné pour faute personnelle commise contre un tiers dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Dans ce cas, l'Etat dispose d'une action récursoire à l'encontre du mis en cause suivant les modalités fixées par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique.

(2) De même l'Etat doit, lorsqu'un fonctionnaire est poursuivi par un tiers pour faute de service et dans la mesure où une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions n'est pas imputable à ce fonctionnaire, le courir des condamnations civiles prononcées contre lui.

(3) L'action récursoire n'est pas exclusive des sanctions disciplinaires encourues du fait de la faute personnelle commise.

Paragraphe II : Du droit à la rémunération

Article 27.- (1) Le fonctionnaire a droit, après service fait, à une rémunération comprenant un traitement indiciaire, des prestations familiales obligatoires et, éventuellement, des indemnités et prime diverses.

(2) Les modalités de liquidation de la rémunération exigible après service faites sont fixées par décret du Président de la République.

Article 28.- (1) A l'exclusion des cas de prélèvements obligatoires, les impôts et taxes assimilés, la cotisation pour constitution des droits à pension, il ne peut être fait de retenues sur la rémunération du fonctionnaire que par saisi arrêt ou cession volontaire, conformément aux textes en vigueur.

(2) Toutefois, la quotité saisissable ou cessible ne peut excéder le tiers de la rémunération du fonctionnaire concerné.

Article 29.- (1) L'absence de service fait pour une fraction quelconque de la journée, donne lieu à une retenue dont le montant est égal à la fraction du traitement indiciaire frappé d'individualité.

(2) Il n'y a pas de service fait :

a) lorsque le fonctionnaire s'abstient d'effectuer tout ou partie de ses heures de service ;

b) lorsque le fonctionnaire, bien qu'effectuant ses heures de service, n'exécute pas tout ou partie des obligations de service qui s'attachent à son poste de travail telle qu'elles sont définies dans leur nature et leurs modalités par l'autorité compétente, dans le cadre des lois et règlements.

c) Les dispositions ci-dessus s'appliquent à tous ceux qui bénéficient d'une rémunération qui se liquide par mois.

Article 30.- Des textes particuliers fixent le régime de rémunération.

Paragraphe III : Du droit à la santé

Article 31.- (1) En cas d'accident ou de maladie non imputable au service, l'Etat participe, en tant que de besoin, aux frais occasionnés par les soins médicaux, pharmaceutique d'évacuation, d'hospitalité, de rééducation fonctionnelle et d'appareillages, pour le fonctionnaire, son conjoint et ses enfants légitimes ou reconnus, selon des modalités fixées par décret du Premier Ministre.

(2) L'Etat est tenu d'assurer la protection du fonctionnaire contre les accidents et les maladies d'origine professionnelle.

Un décret du Premier Ministre fixe les modalités d'application du présent alinéa.

Paragraphe IV : Du droit à la formation permanente

Article 32.- En vue d'accroître ses performances, son efficacité et son rendement professionnels, l'Etat assure au fonctionnaire au cours de son activité, une formation permanente dont le régime est fixé par décret du Premier Ministre.

Paragraphe V : Du droit aux congés

Article 33.- Le fonctionnaire bénéficie des congés administratifs, de maladie, de maternité, selon des modalités fixées par décret du Premier Ministre.

Paragraphe VI : Du droit à la participation

Article 34.- (1) Les fonctionnaires participent, par l'intermédiaire de leurs représentants élus et siégeant dans des organes consultatifs à l'élaboration des règles statutaires relatives à leur carrière ou au fonctionnement des services publics.

(2) Ils participent, lorsqu'elle existe, à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisir dont ils bénéficient ou qu'ils organisent.

(3) Les modalités d'exercice du droit à la participation sont fixées par décret du Premier Ministre.

Section II : Des obligations du fonctionnaire

Article 35.- Le fonctionnaire est astreint aux obligations :

- ▶ de servir et de se consacrer au service ;
- ▶ de désintéressement ;
- ▶ d'obéissance ;
- ▶ de réserve ;
- ▶ de discrétion professionnelle.

Paragraphe I : De l'obligation de servir et de se consacrer au service

Article 36.- (1) Le fonctionnaire est tenu d'assurer personnellement le service public à lui confié et de s'y consacrer en toute circonstance avec diligence, probité, respect de la chose publique et sens de responsabilité.

(2) Il est également tenu de satisfaire aux demandes d'informations du public, soit de sa propre initiative, soit pour répondre à la demande des usagers, dans le respect des règles relatives aux obligations de réserve et de discrétion professionnelle prévue aux articles 40 et 41 du présent décret.

Article 37.- (nouveau) (1).- Il est interdit à tout fonctionnaire régi par le présent statut :

- a) d'avoir dans une entreprise ou dans un secteur soumis à son contrôle direct ou en relation avec lui, par lui-même ou par personne interposée et sous quelque dénomination que ce soit, des intérêts de nature à compromettre ou à restreindre son indépendance ;
- b) d'exercer, à titre personnel, une activité privée lucrative, sauf dérogation spéciale par un texte. Cette interdiction ne s'applique pas à la production rurale, à la production d'œuvre scientifique, littéraires ou artistiques aux enseignements

donnés à titre complémentaire ou de vacataire.

(2) Lorsque le conjoint exerce à titre professionnel une activité privée lucrative, déclaration doit en être faite par le fonctionnaire au Ministre dont il relève. L'Administration prend, s'il y a lieu, les mesures propres à sauvegarder les intérêts du service.

Le défaut de déclaration de telles activités constitue une faute professionnelle.

Sont, toutefois, exempts de l'obligation de déclaration :

- a) Les prises de participation dans le capital des sociétés anonymes, des sociétés parapubliques privatisées ;
- b) Les prises de participation dans les activités à la production rurale, d'œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques ;
- c) Les enseignants donnés à titre complémentaire ou de vacataire.

(3) Les modalités d'exercice des activités privées lucratives par les fonctionnaires sont fixées par décret du Premier Ministre.

Paragraphe II : De l'obligation de désintéressement

Article 38.- L'obligation de désintéressement interdit au fonctionnaire d'avoir, dans une entreprise ou dans un secteur soumis à son contrôle direct ou en relation avec lui, par lui-même ou par interposée ou sous quelque dénomination que ce soit, des intérêts de nature à compromettre ou à restreindre son indépendance.

Paragraphe II : De l'obligation d'obéissance

Article 39.- (1) (nouveau).- Tout fonctionnaire est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. A ce titre, il est tenu d'obéir aux instructions individuelles ou générales données par son supérieur hiérarchique dans le cadre du service, conformément aux lois et règlements en vigueur.

Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent du fait de l'action de ceux qui sont placés sous ses ordres, son autorité ou son contrôle, sauf cas de faute personnelle commise par ces derniers.

(2) Toutefois, il a le devoir de refuser d'exécuter un ordre manifestement illégal et de nature à compromettre gravement l'intérêt public, sauf réquisition de l'autorité compétente établie dans les formes et procédures légales. Dans ce cas, sa responsabilité se trouve dégagée. Il en est de même lorsqu'il a exécuté des instructions légales et / ou données sous la forme légale.

Paragraphe IV : Des obligations de réserve et de discrétion professionnelle

Article 40.- (1) Tout fonctionnaire est tenu à l'obligation de réserve dans l'exercice de ses fonctions.

(2) L'obligation de réserve consiste pour le fonctionnaire, à s'abstenir d'exprimer publiquement ses opinions politiques, philosophiques, religieuses, ou de servir en fonction de celle-ci.

Article 41.- (1) Tout fonctionnaire doit faire preuve de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits, informations ou documents dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. En dehors des cas expressément prévus par les textes en vigueur, le fonctionnaire ne peut être délié de cette obligation que par une décision expresse de l'autorité dont il relève.

(2) Tout détournement, toute soustraction de pièces ou de documents de service sont formellement interdits. Il en est de même de leur communication ou de leur production, à moins qu'elles ne soient exécutées pour raison de service et dans les formes prescrites par les textes en vigueur.

Chapitre III : De l'évaluation et de l'avancement

Section I : De l'évaluation

Article 42.- (1) Le fonctionnaire fait l'objet dès la fin de l'exercice budgétaire et au plus tard le 31 août de chaque année, d'une évaluation de ses performances professionnelles en fonction des objectifs qui lui sont assignés, du délai imparti pour leur réalisation et de la qualité des résultats.

(2) Cette évaluation conditionne l'évolution de la carrière du fonctionnaire notamment pour sa promotion ou son dégage ment des cadres.

(3) Les modalités d'évaluation des performances professionnelle des fonctionnaires sont fixées par décret du Premier Ministre.

Article 43.- (1) Le supérieur hiérarchique compétent est tenu d'évaluer objectivement les personnels placés sous sa direction et son autorité.

(2) Constitue une faute disciplinaire, le fait pour lui

- ▶ de s'abstenir d'évaluer ses collaborateurs ;
- ▶ de les évaluer avec légèreté ou mauvaise foi.

Section II : De l'avancement

Article 44.- (1) L'avancement du fonctionnaire est conditionné par une évaluation favorable de ses performances l'obtention d'une récompense, le succès à, un concours administratif, un changement de qualification professionnelle, ou l'obtention de titre professionnelle ou universitaire, dans les conditions fixées par les statuts particulières ou spéciaux.

(2) Sans préjudice des dispositions du (1) ci-dessus, les promotions de carrière dans un même cadre ont lieu sans discontinuité d'échelon à échelon, de classe en classe et de grade en grade à l'intérieur dudit cadre.

Article 45.- (nouveau).- L'avancement d'échelon à l'intérieur d'une classe est fonction d'une évaluation favorable du fonctionnaire. Il a lieu tous les deux (2) ans.

Article 46.- (1) Les avancements de classe à l'intérieur d'un même grade sont fonction à la fois de l'évaluation et de l'ancienneté de service du fonctionnaire.

(2) l'ancienneté requise pour bénéficier d'un avancement de classe est de deux (2) ans au dernier échelon de la classe à laquelle appartient le fonctionnaire en cas d'évaluation favorable.

(3) l'évaluation est favorable en vue d'un avancement d'échelon ou de classe lorsque la moyenne des notes d'évaluation obtenues sur deux (2) années est au moins égale à celle fixée par le décret du Premier Ministre prévu à l'article 42 (3) ci-dessus.

Article 47.- (1) Les avancements de grade à grade sont fonctions soit de l'ancienneté et d'une évaluation favorable du fonctionnaire soit d'une qualification professionnelle nouvelle, ou du succès à un concours administratif.

(2) (nouveau) l'avancement de grade en fonction de l'ancienneté et d'une évaluation favorable du fonctionnaire ne peut intervenir avant l'expiration d'une période de deux (2) années consécutives à compter de la date à la quelle le fonctionnaire a atteint le dernier échelon de la deuxième classe de son grade, sous réserve qu'il soit âgé de 40ans au moins

(3) L'avancement de grade fondé sur une qualification professionnelle nouvelle intervient de la manière suivante :

- ▶ a compter de la date d'obtention du titre correspondant lorsque le fonctionnaire se trouve en position d'activité ;
- ▶ a compter de la date de la reprise de service, à l'expiration d'une période de mise en disponibilité.

(4) Le passage d'un cadre à un cadre supérieur s'opère par voie de concours dans les conditions fixées par décret du Premier Ministre.

Article 48.- L'avancement d'échelon ou, éventuellement, de classe peut également intervenir à la suite des récompenses prévues à l'article 111 du présent statut.

Article 49.- Le fonctionnaire peut avancer de grade ou de cadre à l'issue d'une formation sanctionnée par un diplôme de spécialisation ou à la suite de l'obtention de certains diplômes universitaires, dans des conditions fixées par les statuts particuliers.

Chapitre IV : Des positions

Article 50.- (1) La position

du fonctionnaire décrit sa situation administrative précise à un moment donné de sa carrière par rapport à un poste de travail.

(2) Le fonctionnaire est placé dans l'une des positions suivantes :

- ▶ l'activité ;
- ▶ le détachement ;
- ▶ la disponibilité

(3) Le fonctionnaire stagiaire ne peut être placé qu'en position d'activité. Toutefois, il peut être détaché pour exercer des fonctions publiques électives ou de membre du gouvernement.

Section I : De l'activité.

Article 51.- l'activité est la position du fonctionnaire qui exerce effectivement ses fonctions au poste de travail auquel il a été affecté.

(2) Est également considéré comme étant en position d'activité, le fonctionnaire

- ▶ ayant bénéficié d'une permission ou d'une autorisation d'absence ;
- ▶ mis en congé administratif, de maladie ou de maternité, selon le cas ;
- ▶ placé sous les drapeaux ;
- ▶ soumis à un stage de formation ou de perfection ;
- ▶ bénéficiaire d'une décharge de service pour l'exercice d'un mandat syndical.

Paragraphe I : Du congé administratif, des permissions et autorisations d'absence

Article 52.- Le fonctionnaire en activité a droit à un congé administratif annuel avec traitement

Article 53.- (1) Des autorisations spéciales d'absence n'entrant pas en compte dans le calcul du congé administratif annuel peuvent être accordées au fonctionnaire, soit pour l'accomplissement d'une mission d'intérêt public, soit pour des événements familiaux, délais de route non compris, suivant les modalités ci après :

- ▶ trois (3) jours ouvrables pour accouchement d'une épouse légitime ;

► cinq (5) jours ouvrables pour mariage ou décès du conjoint

► trois (3) jours ouvrables pour décès d'un descendant ou d'un ascendant de premier degré ou des collatéraux.

(2) Les autorisations spéciales d'absences pour événement familial se prescrivent dans les dix (10) jours qui suivent la survenance de l'événement concerné.

Article 54.- (1) Des permissions d'absence peuvent être exceptionnelles dûment justifiées.

(2) Dans tous les cas, au-delà de dix (10) jours cumulés au cours d'une même année budgétaire, toute nouvelle permission d'absence est déduite du prochain congé administratif annuel.

Article 55.- Les responsables syndicaux en activité dont l'exercice du mandat syndical n'empêche pas d'assurer leurs obligations dans la fonction publique bénéficient des autorisations spéciales d'absence en vue de l'accomplissement des missions et tâches relevant de leur mandat syndical.

Article 56.- Les responsables syndicaux en activité dont l'exercice du mandat syndical n'empêche pas d'assurer leurs obligations dans la Fonction Publique bénéficient des autorisations spéciales et permissions d'absence.

Paragraphe II : Du congé de maladie

Article 57.- (1) Le fonctionnaire atteint d'une maladie persistante dûment constatée par un médecin agréé par l'administration, et mettant dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, est mis de droit en congé de maladie après production, par voies hiérarchiques d'un dossier comprenant :

► une demande timbrée au tarif en vigueur ;

► un certificat médical délivré par le médecin traitant.

(2) Le congé de maladie visé à l'alinéa (1) ci-dessus peut éventuellement être prorogé suivant les mêmes modalités.

Article 58.- (1) Le congé de maladie est accordé au fonctionnaire :

► jusqu'à concurrence de quatre vingt dix (90) jours par décision du chef du département ministériel dont il dépend ;

► au delà de quatre vingt dix (90) jours par décision du Ministre chargé de la fonction publique après avis du conseil de santé territorialement compétent.

(2) Le fonctionnaire mis en congé de maladie conserve l'intégralité de son traitement indiciaire auquel s'ajoute, éventuellement, la totalité des prestations pour charges familiales.

Article 59.- Le fonctionnaire qui totalise six (6) mois consécutifs de maladie sans être guéri, peut être mis en congé de longue durée.

(2) Le congé de longue durée est accordé par décision du Ministre chargé de la fonction publique après avis du Conseil National de Santé saisi, attestant que la maladie nécessite un traitement prolongé et que le fonctionnaire est cliniquement inapte à reprendre le service.

Article 60.- (1) Le congé de longue durée pour maladie non imputable au service est accordée pour une ou plusieurs périodes semestrielles consécutives, sans que le total desdites périodes excède un maximum de trois (3) ans lorsqu'il s'agit d'un fonctionnaire dont l'ancienneté de service est inférieure à quinze (15) ans d'ancienneté de service, ce maximum est porté à cinq (5) ans.

(3) (nouveau).- Tous les autres cas de congé de maladies non traités dans le présent article sont réglés conformément à la législation sur les maladies et risques professionnels.

Article 61.- (1) Le renouvellement des tranches semestrielles d'un congé de longue durée est accordée par le Ministre chargé de la fonction publique, sur production d'un certificat médical délivré par le médecin traitant.

(2) Dans l'un ou l'autre des cas visés à l'article 60 ci-dessus, le fonctionnaire perçoit l'intégralité de son traitement indiciaire auquel s'ajoute, éventuellement, la totalité des prestations pour charges familiales.

Article 62.- (1) (nouveau) Si la maladie ouvrant droit à un congé de longue durée est, de l'avis du Conseil National de Santé, imputable au service, le maximum fixé à l'article 60 (2) ci-dessus est porté à huit (8) ans.

(2) Pendant les cinq premières années et à compter de la date d'interruption de service, le fonctionnaire mis en congé de longue durée perçoit l'intégralité de son traitement indiciaire et, éventuellement, des prestations pour charges familiales.

Article 63.- (1) Le fonctionnaire mis en congé de longue durée est à l'expiration de la durée maximale de ce congé, et après avis du Conseil National de Santé :

- ▶ soit réintégré dans un poste de travail correspondant à sa qualification professionnelle s'il est définitivement guéri ;
- ▶ soit admis à la retraite d'office, s'il est reconnu définitivement inapte à servir.

(2) Pour le cas de maladies imputable au service, sa pension de retraite est majorée d'une rente viagère, conformément à la réglementation applicable aux pensions civiles.

Article 64.- La période couvrant le congé de longue durée avec traitement total ou partiel est prise en compte dans le décompte de l'ancienneté tant pour l'avancement que pour la retraite.

Article 65.- (1) Le fonctionnaire mis en congé de longue durée est tenu de communiquer, par tout moyen laissant trace écrite et par la voie hiérarchique, au ministre chargé de la fonction publique, tout changement éventuel de sa résidence.

(2) Il adresse tous les six (6) mois au Ministre chargé de la fonction publique un rapport de son médecin traitant.

(3) Le fonctionnaire qui bénéficie indûment d'une prolongation de son congé de maladie, encourt la révocation d'office, sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.

Le médecin complice est immédiatement traduit devant le conseil permanent de discipline de la Fonction Publique prévu à l'article 89 du présent décret, lorsqu'il est fonctionnaire.

Lorsque le médecin incriminé ne relève pas du présent statut général, le Ministre chargé de la fonction publique saisit le président du conseil de l'Ordre national des médecins en vue de la mise en œuvre de la procédure disciplinaire à l'encontre de l'intéressé.

Paragraphe III : Du congé de maternité.

Article 66.- (1) Le fonctionnaire de sexe féminin bénéficie sur sa demande et sur présentation du certificat de grossesse du sixième mois, d'un congé de maternité d'une durée de quatorze (14) semaines pour couche et allaitement, avec solde entière. Ce certificat doit indiquer la date présumée de l'accouchement.

(2) Le congé visé au (1) ci-dessus est réparti de la manière suivante :

- ▶ quatre (4) semaines avant la date présumée de l'accouchement ;
- ▶ dix (10) semaines à compter de la même date.

(3) (nouveau) - le fonctionnaire de sexe féminin qui accouche avant de cesser ses activités conformément aux dispositions des alinéas (1) et (2) ci-dessus, bénéficie à titre de compensation, d'une prolongation de quatre (4) semaines en vu de jouissance effective des quatorze (14) semaines dudit congé.

(4) Le congé visé au (1) ci-dessus peut être prolongé de six (6) semaines en cas de maladies dûment constatée et résultant soit de la grossesse, soit des couches.

(5) Un arrêté du Ministre chargé de la fonction publique détermine les autorités compétentes pour l'octroi du congé de maternité.

Paragraphe IV : Du service sous les drapeaux

Article 67.- (1) Le fonctionnaire peut, pendant son activité, être appelé sous les drapeaux, soit en vue de la formation militaire, soit pour participer aux actions de défense nationale.

(2) Le fonctionnaire appelé sous les drapeaux dans l'un ou l'autre des cas visés au (1) ci-dessus, conserve sa rémunération d'activité. Il est soumis aux lois et règlements militaires.

(3) A l'issue du service sous les drapeaux, une attestation, par le biais de laquelle l'autorité militaire apprécie la conduite du fonctionnaire placé sous les drapeaux, est délivrée à celui-ci.

Cette attestation est prise en compte dans l'évaluation du fonctionnaire en vue de son avancement.

Paragraphe V : Du stage des études

Article 68.- (1) Le fonctionnaire admis en stage de formation ou de perfectionnement est considéré comme étant en position d'activité normale.

(2) Le fonctionnaire qui désire entreprendre des études ou des recherches personnelles pendant des heures de service doit au préalable obtenir une mise en disponibilité ou, le cas échéant, son admission à la retraite par anticipation

(3) En cas de nécessité, l'Administration peut désirer un fonctionnaire en activité pour suivre un stage de spécialisation ou de perfectionnement, ou pour faire des études spéciales en vue d'accroître son efficacité et son rendement.

Article 69.- Un décret du Premier Ministre fixe le régime du stage de formation ou de perfectionnement.

Section II : Du détachement

Article 70.- (1) Le détachement est la position du fonctionnaire placé temporairement hors de son poste de travail pour servir auprès :

- ▶ d'une institution publique prévue par la Constitution, la loi ou par un acte réglementaire ;
- ▶ des collectivités publiques locales ou des entreprises, organismes publics ou parapublics ;
- ▶ des entreprises privées nationales ;
- ▶ des organismes privés d'intérêt général ou de caractère associatif assurant des missions d'intérêt général. ;
- ▶ des organisations internationales ou des organisations non gouvernementales.

(2) Le fonctionnaire peut également être détaché d'office pour exercer les fonctions de membre du gouvernement, des fonctions publiques électives ou un mandat syndical.

Paragraphe I : des conditions et de la procédure de détachement

Article 71.- (1) (nouveau) Tout détachement de fonctionnaire est prononcé par arrêté du Ministre en charge de l'Administration d'origine du fonctionnaire concerné, après accord de l'organisme d'accueil. Le Ministre chargé de la fonction publique et cas échéant, le ministre utilisateur en sont informés.

(2) Par dérogation aux dispositions du (1) précédent, est prononcé par arrêté du Ministre chargé de la fonction publique, le détachement des fonctionnaires appartenant au corps de l'Administration Générale, après accord de l'organisme de détachement et sur avis du Ministre utilisateur.

Article 72.- (nouveau) Par dérogation aux dispositions de l'articles 71 ci-dessus, est constaté de plein droit par arrêté du Ministre chargé de la fonction publique, le détachement du fonctionnaire appelé à exercer les fonctions de membre du gouvernement à siéger au parlement en qualité de député ou de sénateur, ou à exercer à plein temps un mandat électif conféré par le suffrage universel ou un mandat syndical, et ce, pour la durée de ces fonctions.

Article 73.- (1) Le détachement prend effet à compter de la date, selon le cas :

- ▶ de signature de l'acte de détachement
- ▶ de publication de l'acte de nomination
- ▶ de publication des résultats définitifs de l'élection.

(2) Une ampliation de l'acte de détachement est adressée au Ministre chargé des finances par l'autorité compétente et au Ministre chargé de la fonction publique pour tous les cas visés à l'article 71 ci-dessus.

Article 74.- (nouveau) Hors mis les cas de détachement d'office prévus à l'article 70 (2) ci-dessus, le fonctionnaire ne peut être détaché :

- a) s'il ne justifie d'un minimum de cinq (5) ans d'expérience professionnelle ;
- b) s'il ne justifie des qualifications techniques et des habiletés requises pour occuper le poste à pouvoir ;
- c) s'il est sous le coup de poursuites disciplinaires ou s'il n'a été réhabilité à la suite d'une sanction disciplinaire

.

Paragraphe II : De la durée et de la fin du détachement

Article 75.- (1) Le détachement est essentiellement révocable, sous réserve des dispositions de l'article 72 ci-dessus.

(2) Il peut prendre fin :

- a) à tout moment, par arrêté du Ministre l'ayant prononcé à la demande :
 - ▶ de l'Administration d'origine ;
 - ▶ ou du fonctionnaire intéressé, ou de l'organisme d'accueil, à condition dans ce cas que ladite demande soit formulée dans un délai minimal de trois (3) mois avant la date proposée pour la fin du détachement ;
- b) lorsque le fonctionnaire a atteint la limite d'âge pour l'admission à la retraite ;
- c) lorsqu' a cessé la cause ayant motivé le détachement de plein droit prévu à l'article 72 ci-dessus.

Article 76.- (1) A la fin détachement, le fonctionnaire est obligatoirement réintégré, par arrêté du Ministre compétent, tel que visé aux articles 71 ou, selon le cas, 72 ci-dessus, dans un poste de travail correspondant à sa qualification professionnelle.

(2) lorsque la réintégration est faite en surnombre, le surnombre ainsi créé doit être résorbé à la première vacance à s'ouvrir dans un poste de travail correspondant au grade et aux qualifications du fonctionnaire concerné.

(3) Le fonctionnaire qui, à l'expiration de son détachement, ne réintègre pas dans un délai d'un (1) mois le poste de travail

dégagé dans les conditions précisées aux (1) et (2) ci-dessus, encourt la sanction de révocation d'office.

Article 77.- Au terme de dix (10) années consécutives de détachement, le fonctionnaire qui remplit les conditions prévues par les dispositions statutaires régissant l'accès aux emplois ou poste de travail du service auprès duquel il est détaché peut, sur sa demande et avis du Ministre intéressé, y être définitivement recruté.

En outre, si le statut de l'organisme de détachement prévoit une limite d'âge supérieure à celle de son cadre d'origine, le fonctionnaire peut, six (6) mois avant de l'atteindre, demander son recrutement définitif et de plein droit au poste de travail ou à l'emploi postulé.

Paragraphe III : Des droits et des obligations du fonctionnaire en détachement

Article 78.- (1) Pendant la durée de son détachement, le fonctionnaire demeure dans une situation légale et réglementaire.

(2) Il continue de bénéficier des droits à l'avancement et à pension.

(3) Nonobstant les dispositions des (1) et (2) ci-dessus, le fonctionnaire reste soumis à l'ensemble des règles qui régissent l'organisme de détachement, sous réserve des exceptions prévues par la loi et règlements en vigueur, les principes généraux de droit et la jurisprudence.

Article 79.- (1) Le fonctionnaire détaché est rémunéré par l'organisme du détachement.

(2) Son salaire doit être au moins équivalent à celui de son indice de la Fonction Publique sans être inférieure à la rétribution globale payée aux personnels de l'organisme de détachement exerçant des fonctions similaires, compte tenu, le cas échéant, des indemnités liées à l'ancienneté.

(3) Le fonctionnaire détaché qui continue de percevoir sa rémunération au titre de la fonction publique est immédiatement traduit devant le Conseil Permanent de Discipline de la Fonction Publique, sans préjudice du remboursement immédiat des sommes indûment encaissées et des poursuites pénales éventuelles.

Article 80.- (1) Le fonctionnaire détaché ne peut, sauf dans le cas où le détachement a été prononcé auprès d'organismes internationaux ou pour exercer une fonction publique élective, être affilié au régime de retraite dont relève la fonction de détachement, ni acquérir, à ce titre, des droits quelconques à pension ou allocations sous peine de suspension de la pension de retraite ou des allocations versées par l'Etat.

(2) En vue de la constitution de sa pension de retraite de l'Etat, le fonctionnaire en détachement supporte sur sa rémunération les retenues réglementaires calculées sur sa base et son traitement indiciaire de la Fonction publique.

(3) L'organismes de détachement reverse mensuellement au trésor public, les retenues opérées en vertu des dispositions de l'alinéa précédent, ainsi que sa contribution réglementaire en sa qualité d'employeur.

(4) La charge de la preuve de reversement des retenues et de la contribution patronale pour pension incombe à l'organisme de détachement. Le fonctionnaire ne saurait, en aucun cas, répondre des défaillances dudit organisme, ni sa pension en pâtir.

Section III : De la disponibilité

Article 81.- (1) La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé temporairement hors de son cadre, cesse de bénéficier pour la durée de cette position, de ses droits à la rémunération, à l'avancement et à pension.

(2) (nouveau) La disponibilité est prononcée par arrêté du Ministre en charge de l'Administration d'origine du fonctionnaire concerné. Le Ministre chargé de la Fonction Publique et cas échéant, le Ministre utilisateur en sont informés.

(3) Par dérogation aux dispositions du (2) précédent, la disponibilité des fonctionnaires appartenant au corps de l'Administration générale est prononcée par arrêté du Ministre chargé de la fonction publique, après avis du Ministre utilisateur.

Article 82.- (1) La mise en disponibilité sur demande du fonctionnaire peut être accordée pour :

- ▶ convenance personnelle, pour une durée n'excédant pas deux (2) ans ;
- ▶ entreprendre des activités d'ordre artistique, culturel, social, économique et financier, pour une durée de trois (3) ans renouvelable par tacite reconduction ;
- ▶ entreprendre des études ou des recherches pour la durée de celle-ci

(2) Peut également mise en disponibilité sur sa demande :

a) le fonctionnaire conjoint d'un membre du gouvernement ou assimilé ;

b) le fonctionnaire dont le conjoint est affecté :

- ▶ dans une mise diplomatique ou consulaire du Cameroun ;
- ▶ dans un organisme international ou une organisation non gouvernementale à l'étranger ;
- ▶ ou, à l'intérieur du pays, dans une localité où il n'est pas prévu de poste de travail correspondant à sa qualification professionnelle ;

c) le fonctionnaire ayant un enfant à charge dont l'état nécessite sa présence constante ;

d) le fonctionnaire dont le congé est mis en charge à l'étranger par l'administration.

(3) Nonobstant les dispositions du (1) ci-dessus, les fonctionnaires visés au (2) du présent article conservent sans effet financier des droits à l'avancement sur la base de leur dernière évaluation avant leur mise en disponibilité et des droits à pension, à la condition qu'ils aient versé leurs cotisations réglementaire pour pension. Ils demeurent électeurs lors de l'élection des représentants du personnel au sein des organes de gestion. Dans ce cas, la durée de la disponibilité n'est pas déductible de l'ancienneté conduisant à pension.

Article 83.- La disponibilité ne peut être accordée au fonctionnaire suspendu de ses fonctions ou faisant l'objet de poursuites disciplinaires.

Article 84.- La disponibilité prend fin :

- ▶ du fait de l'Administration ;
- ▶ à la demande du fonctionnaire concerné après préavis de six (6) mois dûment notifié au Ministre compétent ;
- ▶ ou lorsqu'il atteint la limite d'âge réglementaire d'admission à la retraite.

Titre III : De la gestion de la fonction publique

Chapitre I : Des principes de gestion

Article 85.- (1) Tout recrutement ou toute intégration dans un cadre de la fonction publique n'ayant pas pour objet exclusif de pourvoir régulièrement à la vacance d'un poste de travail est interdit.

(2) La nomination à quelque fonction de responsabilité que ce soit n'emporte pas intégration dans un corps de la Fonction publique

Chapitre II : Des organes de gestion de la fonction publique

Article 86.- Les organes de gestion de la Fonction publique au sein desquels s'exerce le droit à la participation du fonctionnaire défit à l'article 34 du présent décret sont notamment :

- ▶ le Conseil Supérieur de la fonction Publique ;
- ▶ la Commission administrative paritaire ;
- ▶ le Conseil Permanent de Discipline de la Fonction Publique ;
- ▶ les Conseils de santé.

Section I : Du conseil supérieur de la fonction publique

Article 87.- (1) Le Conseil Supérieur de la Fonction Publique comprend en nombre égal, des représentants de l'Administration et représentants élus des fonctionnaires. Il est présidé par le Premier Ministre.

(2) Il connaît de toute questions d'ordre général concernant la fonction publique et notamment :

- ▶ de tout projet de texte relatif à la situation des fonctionnaires ;
- ▶ des questions relatives aux droits et obligations des fonctionnaires ;
- ▶ des orientations de la politique de formation professionnelle continue dans la fonction publique ;
- ▶ de tout projet de réorganisation de la fonction entraînant un accroissement des effectifs ou ayant pour conséquence une suppression d'emplois ;
- ▶ de toute politique de révision de la rémunération des fonctionnaires et des avantages sociaux dont ils sont bénéficiaires et, d'une manière générale ;
- ▶ de tout projet de modification du présent décret et des statuts particuliers ou spéciaux qui en découlent,

(3) Il est l'organe suprême de recours en matière disciplinaire, d'avancement et en cas de licenciement pour insuffisance professionnelle, sous réserve des dispositions de textes particuliers.

(4) Il est saisi, soit par le Premier Ministre soit, sur demande écrite, par le tiers au moins de ses membres.

(5) Il émet des avis ou des recommandations dans le cadre de la compétence qui lui est attribuée par le présent article ou par des textes particuliers.

Section II : Des commissions administratives paritaires

Article 88.- (1) Il est institué au sein de chaque corps une Commission administrative paritaire comprenant, en nombre égal, des représentants en nombre élus à la représentation proportionnelle des effectifs de chaque cadre.

Le mandat des membres des commissions administratives paritaires est de trois (3) ans renouvelables

(2) La faute professionnelle est notamment en manquement par action, inaction ou négligence, aux devoirs et obligations auquel est assujetti le fonctionnaire.

(3) (nouveau) la commission administrative paritaire donne son avis sur les décisions individuelles intéressant les membres du corps au sein duquel elle est instituée et, notamment en matière :

- ▶ d'avancement de grade ;

- ▶ d'octroi des récompenses suivantes prévues à l'article 111 ci-dessous : la mention honorable, le diplôme d'excellence et l'honorariat ;
- ▶ de licenciement tel que prévu à l'article 119 (3) ci-dessous.

Section III : Du conseil permanent de discipline de la fonction publique

Article 89.- (1) Le Conseil Permanent de Discipline de la Fonction Publique, créé par décret, connaît des fautes professionnelles et/ ou extra professionnelle commise par les fonctionnaires relevant du présent statut général.

(2) A l'exclusion des sanctions disciplinaires du premier groupe, il donne son avis sur toute sanction disciplinaire susceptible d'être prononcée à l'encontre des fonctionnaires, conformément au disposition de l'article 94 ci-dessous.

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

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

Section IV : Des conseils de santé

Article 90.- (1) Le Ministre chargé de la fonction publique saisit obligatoirement les Conseils de santé institués auprès du Ministre responsable de la santé publique, des problèmes médicaux concernant :

- ▶ l'aptitude physique ou mentale requise pour l'accès ou le maintient dans la fonction publique
- ▶ le congé de longue durée et la réintégration du fonctionnaire après ledit congé.

(2) Il invite le même Conseil à émettre des avis sur :

- ▶ des cas de maladies pouvant entraîner un congé d'une durée inférieure à six (6) mois
- ▶ des cas de présomptions des maladies invoquées par le fonctionnaire absent de son poste de travail.

Article 91.- Des décrets du Premier Ministre fixent la composition et le fonctionnement des organes de gestion visés aux articles 87,88,89 et 90 du présent décret, ainsi que les modalités de désignation de leur membres.

Titre IV : Du régime disciplinaire et des récompenses

Chapitre I : Du régime disciplinaire

Article 92.- Le fonctionnaire est soumis à un ensemble de règles et d'obligations dont la violation constitue une faute et l'expose à une sanction disciplinaire.

Article 93.- (1) La faute est professionnelle ou extra professionnelle.

(2) La faute professionnelle est notamment un manquement par action, inaction ou négligence, aux devoirs et obligations auquel est assujetti le fonctionnaire.

(3) La faute extra professionnelle résulte notamment d'un manquement, d'une attitude ou d'un comportement qui met en cause l'éthique et la déontologie professionnelle ou est de nature à apporter atteinte à la moralité ou à l'honorabilité de la fonction publique

(4) lorsqu'il y a présomption de faute, l'Administration peut prendre des mesures conservatoires à l'encontre du

fonctionnaire en cause.

(4) Un décret fixe les règles de la procédure disciplinaire.

Section I : Des sanctions disciplinaires

Article 94.- Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être infligées au fonctionnaire sont réparties en quatre groupes de la manière suivante :

a) sanction du premier groupe :

- ▶ l'avertissement écrit ;
- ▶ le blâme avec inscription au dossier.

b) sanction du deuxième groupe

- ▶ le retard à l'avancement pour une durée d'un an ;
- ▶ l'abaissement d'un ou de deux (2) échelon au plus.

c) sanction du troisième groupe

- ▶ l'abaissement de classe ;
- ▶ l'abaissement de grade ;
- ▶ l'exclusion temporaire du service pour une durée n'excédant pas six (6) mois ;

d) sanction du quatrième groupe

- ▶ la révocation

Article 95.- (1) Toute sanction disciplinaire doit être motivée, à peine de nullité absolue.

Elle est obligatoirement versée au dossier personnel du fonctionnaire qui en est frappé.

(2) Une même faute disciplinaire ne peut être sanctionnée plus d'une fois.

Article 96.- (1) La sanction disciplinaire est indépendante de la sanction prononcée par le juge judiciaire ou le juge de comptes ou, dans ce dernier cas, par tout organe en tenant lieu. Elle est exécutoire à compter du jour de sa notification au fonctionnaire dont la faute est établie.

(2) Le recours contentieux intenté contre une sanction disciplinaire n'en suspend ni l'exécution, ni les effets sauf, cas de sursis à l'exécution accordé par le juge et à moins que la loi n'en dispose autrement.

Section II : Du contenu des sanctions

Article 97.- (1) L'avertissement écrit sur une mise en garde adressée à un fonctionnaire lui intimant l'ordre d'assurer ses obligations professionnelles conformément aux textes en vigueur.

(2) le blâme avec inscription au dossier est une réprobation faite à un fonctionnaire contre lequel des griefs sont relevés dans sa manière de servir et dans son comportement.

(3) La note d'évaluation comptant pour l'avancement immédiat du fonctionnaire est diminuée :

- ▶ de deux (2) points lorsqu'il s'agit d'un avertissement écrit ;
- ▶ de quatre (4) points lorsqu'il s'agit d'un blâme avec inscription au dossier.

Article 98.- (1), Le retard à l'avancement concerne l'avancement d'échelon, de classe ou de grade.

La durée du retard à l'avancement prend effet à compter de la date à laquelle le fonctionnaire qui en est frappé réunit toutes les conditions requises pour être avancé.

(2) L'abaissement d'échelon retire au fonctionnaire un ou deux (2) échelons(s) au plus.

Article 99.- (1) L'exclusion temporaire du service apporte suspension de la rémunération du fonctionnaire en cause pour toute la durée de la sanction à l'exclusion, le cas échéant, des prestations familiales. Elle n'interrompt pas le paiement des cotisations pour pension.

(2) L'abaissement de classe ou de grade consiste à ramener le fonctionnaire à la classe ou au grade immédiatement inférieur, à condition qu'il en résulte, ni changement de grade pour cause d'abaissement de classe, ni changement de cadre pour cause d'abaissement de grade.

Dans l'impossibilité d'appliquer la sanction d'abaissement de classe ou de grade, le fonctionnaire en cause est ramené au premier échelon de la deuxième classe et ne peut avancer avant un délai de quatre (4) ans pour le cas d'abaissement de classe ou de six (6) ans pour le cas d'abaissement de grade.

Article 100.- La révocation est une mesure d'exclusion définitive du fonctionnaire du corps auquel il appartient.

Article 101.- (1) Le fonctionnaire frappé d'une sanction disciplinaire peut, sur requête, être réhabilité par l'autorité compétente lorsqu'il n'a pas fait l'objet d'une autre sanction avant l'expiration d'une période de :

- ▶ deux (2) ans pour l'avertissement écrit ;
- ▶ trois (3) ans pour le blâme ;
- ▶ cinq (5) ans pour toutes les autres sanctions, à l'exception de celle de révocation.

(2) La réhabilitation a pour effet de lever l'hypothèque que faisait peser la sanction sur la carrière du fonctionnaire. Cette sanction est effacé automatiquement de son dossier professionnel.

(3) Elle donne lieu, éventuellement, ni à la reconstitution de carrière, ni au rappel de la rémunération.

Section III : Des autorités compétentes

Article 102.- (1) Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité investie du pouvoir de nomination et / ou à l'autorité hiérarchique qui l'exerce pour les sanctions disciplinaires autres que celles du premier groupe, après avis du Conseil Permanent de Discipline de la fonction publique. Cette autorité peut décider après avis du Conseil Permanent de discipline de la fonction publique, de rendre publique la décision portant sanction disciplinaire et ses motifs.

(2) La délégation du pouvoir de nomination emporte celle du pouvoir disciplinaire.

Toutefois, le pouvoir disciplinaire peut, pour ce qui concerne les sanctions du premier groupe, être délégué indépendamment du pouvoir de nomination.

Article 103.- (1) Sans préjudice des dispositions de l'article 102 qui précèdent, les sanctions disciplinaires visées à l'article 94 ci-dessus sont infligées par les autorités compétentes ainsi qu'il suit :

a) les sanctions du premier groupe sont infligées par les Secrétaires Généraux des Ministères, les Directeurs d'Administration centrale, les Préfets, les Sous-Préfets, les Chefs de District et les Délégués Provinciaux et, au cas où il n'en existerait pas, les Chefs des services provinciaux ;

b) les sanctions du premier groupe et du deuxième groupe sont infligées par le gouverneur de province ;

c) Les sanctions du premier groupe, du deuxième groupe et du troisième groupe à l'exception de l'exclusion temporaire du service pour une durée n'excédant pas six (6) mois sont infligées par les Ministres utilisateurs et les Secrétaires d'Etat ;

d) Les sanctions du premier, deuxième et troisième groupe sont infligées par le Ministre chargé de la fonction publique.

e) La révocation est prononcée, suivant le cas, par le Ministre chargé de la fonction publique, ou le Premier Ministre, conformément aux dispositions du présent décret.

(2) l'autorité hiérarchique supérieure exerçant le pouvoir disciplinaire est également habilitée à infliger les sanctions relevant de la compétence des autorités disciplinaires qui lui sont subordonnées.

De même elle dispose du pouvoir de réformation des sanctions disciplinaires prises par les autorités disciplinaires qui lui sont subordonnées.

(3) Une ampliation de l'acte ayant sanctionné le fonctionnaire est transmise sans délai au Ministre chargé des finances et au Ministre chargé de la fonction publique pour tous les cas prévus au (1), a), b) et c) ci-dessus.

(4) Les sanctions d'exclusions temporaire du service d'une durée supérieure à quatre (4), d'abaissement de classe ou de grade, peuvent faire l'objet sur requête du fonctionnaire incriminé, d'un recours auprès du Conseil Supérieur de la fonction publique, sans préjudice des autres voies de recours prévues par la loi ou des textes particuliers

Section IV : De la cessation temporaire de service

Article 104.- La cessation temporaire de service est la situation du fonctionnaire qui est en absence irrégulière ou en détention.

Article 105.- (le Ministre chargé de la fonction publique il en informe, sans délai, le Ministre nouveau)

(1) Constitue une absence irrégulière, tout manquement à l'obligation de présence effective au poste de travail pour des motifs autres que ceux prévus par le présent statut, sauf cas de force majeure dûment justifié.

(2) La cessation temporaire de service consécutive à une absence irrégulière est constatée par le Ministre chargé de la fonction publique, le Ministre utilisateur ou dans le cas des services extérieures, par les autorités administratives locales ou les supérieures hiérarchiques directs.

a) Lorsque l'absence irrégulière est constatée par le Ministre chargé des finances.

b) Lorsque l'absence irrégulière est constatée par le Ministre utilisateur il en informe, sans délai, le Ministre chargé de la fonction publique et des finances.

c) Lorsque l'absence irrégulière est constatée par le supérieur hiérarchique direct, celui-ci est tenu de communiquer l'absence irrégulière par tout moyen laissant trace écrite à l'autorité administrative compétente qui la fait constater par décision.

L'autorité administrative en informe sans délai et directement, les Ministres chargés de la fonction publique et des finances et, par voie hiérarchique le Ministre utilisateur.

(3) l'absence irrégulière est constatée à compter du jour où le fonctionnaire a cessé de se présenter à son poste de travail ou n'a pas rejoint son poste d'affectation. Le supérieur hiérarchique direct qui s'abstient de communiquer l'absence irrégulière ou qui induit l'autorité compétente en erreur est passible de sanction disciplinaire.

(4) Toute absence irrégulière d'une durée d'au moins trente (30) jours consécutifs est considérée comme un abandon de poste et sanctionnée comme tel conformément aux dispositions de l'article 121 (2) b) ci-dessous

(5) Toute justification relative à une absence irrégulière est portée auprès de l'autorité habilitée à prononcer la révocation d'office qui met éventuellement fin pour par un acte dont notification est faite au fonctionnaire en cause, à toute poursuite disciplinaire engagée en son encontre.

Article 106.- (nouveau) (1) La cessation temporaire de service consécutive à une détention est constatée par décision du Ministre chargé de la fonction publique qui en saisit le Ministre des finances. Ce dernier prend aussitôt les mesures conservatoires qui s'imposent.

(2) Aucune mesure disciplinaire, de reprise en solde ou de reprise du service du fonctionnaire incriminé ne peut intervenir avant le prononcé d'une décision passée en force de chose jugée.

(3) Pendant la durée de la détention, le fonctionnaire dont la cessation temporaire de service a été constatée, perd droit à la solde indiciaire et aux indemnités et primes diverses, mais conserve, le cas échéant, l'intégralité de ses allocations familiales.

(4) La situation du fonctionnaire en détention n'est définitivement réglée qu'après la levée de la mesure de détention ou l'intervention de la décision rendue définitive par la juridiction saisie.

Article 107.- (nouveau) Le fonctionnaire dont la solde est suspendue par mesure conservatoire conserve, le cas échéant, l'intégralité de ses allocations familiales.

Section V : De la suspension de fonctions

Article 108.- (1) En cas de faute grave commise par un fonctionnaire, qu'il s'agisse d'un manquement aux obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun ou d'une atteinte à l'éthique et à la déontologie professionnelles, l'auteur de cette faute peut être provisoirement suspendu de ses fonctions pour une durée n'excédant pas quatre (4) mois par le Ministre utilisateur. Ce dernier en informe sans délai le Ministre chargé de la fonction publique et lui transmet le dossier disciplinaire constitué à l'encontre du mis en cause dans un délai maximal d'un mois.

(2) La suspension de fonctions est une mesure conservatoire qui ne produit d'effet définitif qu'à la suite d'une sanction prononcée par l'autorité compétente. Elle emporte pour le fonctionnaire concerné cessation de se présenter au lieu de service pendant la durée de suspension.

(3) Si à l'issue de la période visée au (1) ci-dessus aucune sanction n'est prononcée, le fonctionnaire suspendu réintègre de plein droit son emploi.

Article 109.- (1) Le fonctionnaire suspendu perd droit à la rémunération de base. Il conserve, s'il y a lieu, la totalité des allocations familiales.

(2) En cas de faute non établie ou dans le cas où aucune sanction n'est prononcée à son encontre à l'issue de la période prévue à l'article 108 (1) ci-dessus, l'autorité ayant suspendu le fonctionnaire concerné est tenu de le rétablir rétroactivement dans tous ses droits.

(3) Cette omission constitue d'office une faute disciplinaire pour le supérieur hiérarchique, s'il est établi à son encontre une intention irréfutable de nuire.

Article 110.- La suspension doit prendre fin, soit à la suite d'une mesure disciplinaire sanctionnant la faute soit pour faute non établie et, dans tous les cas, à l'expiration du délai prévu à l'article 108 ci-dessus.

Chapitre II : Des récompenses

Article 111.- (1) Le fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions se distingue particulièrement par son dévouement à la cause publique et par sa contribution exceptionnelle à l'accroissement du rendement et de l'efficacité du service peut recevoir l'une des réceptions suivantes :

- ▶ la lettre d'encouragement ;
- ▶ la lettre de félicitation ;
- ▶ le témoignage officiel de satisfaction ;
- ▶ la mention honorable ;
- ▶ le diplôme d'excellence ;
- ▶ l'honorariat.

(2) D'autres récompenses peuvent être, en tant que de besoin, créées et organisées par des textes particuliers.

Article 112.- (1) La lettre d'encouragement et la lettre de félicitations sont adressés aux fonctionnaires méritants, sur proposition du supérieur hiérarchique direct, par le Préfet, le Gouverneur ou le Ministre utilisateur, selon le cas.

(2) (nouveau) .- Le témoignage officiel de satisfaction de la mention honorable sont décernés par le Ministre chargé de la fonction publique sur proposition motivée du supérieur hiérarchique direct assortie d'un avis du Ministre utilisateur.

Toutefois dans le cas de la mention honorable, la décision du Ministre chargé de la fonction publique est prononcée après avis

(3) (nouveau) Le diplôme d'excellence est décerné par arrêté du Premier Ministre, sur proposition du Ministre chargé de la fonction publique assortie d'un rapport circonstancié, et après avis de la commission administrative paritaire prévue à l'article 88 ci-dessus. de la commission administrative paritaire prévue à l'article 88 ci-dessus.

Il est solennellement remis au lauréat par le Ministre chargé de la fonction publique.

(4) (nouveau).- L'honorariat est conféré par décret du Président de la République, sur proposition du Premier Ministre assortie d'un rapport circonstancié, et après avis de la commission administrative paritaire prévue à l'article 88 ci-dessus.

L'honorariat est conféré honoris causa au fonctionnaire admis à faire valoir ses droit à la retraite et ayant obtenu au cours de la carrière au moins soit la mention honorable, soit le diplôme d'excellence.

Le statut du fonctionnaire honoraire est fixé par décret du Premier Ministre.

Article 113.- L'acte accordant une récompense est notifié au bénéficiaire versé dans son dossier personnel et en tant que de besoin, rendu public à la diligence de l'Administration.

Article 114.- (1) Le témoignage officiel de satisfaction donne droit à l'avancement d'un (1) échelon chaque fois qu'il est décerné deux (2) fois à un même fonctionnaire dans une période de trois (3) ans consécutifs.

(2) La mention honorable donne droit à l'avancement d'un (1) échelon.

(3) Le diplôme d'excellence donne droit à l'avancement de deux (2) échelons.

Article 115.- Les bonifications d'échelon prévues à l'article 114 ci-dessus sont constatées par arrêté du Ministre chargé de la fonction publique et prennent effet sauf cas d'impossibilité pour cause de plafonnement à compter de la date de signature de l'acte décernant la récompense.

Chapitre III : De la cessation d'activité

Article 116.- La cessation d'activité entraîne radiation des cadres et perte de la qualité de fonctionnaire. Elle résulte :

- a) de la démission ;
- b) du licenciement ;
- c) de la révocation ;
- d) de l'admission à la retraite ;
- e) du décès.

Section I : De la démission

Article 117.- (1) La démission est un acte écrit par lequel le fonctionnaire marque sa volonté non équivoque de quitter définitivement la fonction publique.

(2) L'initiative de la démission appartient au fonctionnaire il adresse l'offre de démission au Ministre chargé de la fonction publique par voie hiérarchique.

(3) Le Ministre chargé de la fonction publique est tenu dans un délai de trois (3) mois à compter de la date de réception de l'offre de démission de notifier au fonctionnaire intéressé l'arrêté acceptant sa démission, passé ce délai, la démission est réputée acceptée.

(4) Toute démissions acceptée suivant les modalités concernées à l'alinéa précédent donne lieu à la liquidation des droits du fonctionnaire démissionnaire conformément à la réglementation applicable aux pensions civiles

(5) La démission ne dégage pas le fonctionnaire de la responsabilité découlant les fautes personnelles, professionnelles ou extra professionnelles qu'il aurait commise dans l'exercice de ses fonctions.

Le fonctionnaire concerné reste lié par l'obligation de réserve et l'obligation de discrétion professionnelle pour les faits, documents et informations dont il a lieu connaissance en sa qualité de fonctionnaire, sous peine de poursuites pénales conformément à la législation en vigueur.

Section II : Du licenciement

Article 118.- (nouveau) Sans préjudice des dispositions de l'article 19 (1) b) du présent décret le licenciement est une mesure d'exclusion définitive du fonctionnaire de la fonction publique pour des cas ne relevant pas d'une sanction disciplinaire.

Article 119.- (1) (nouveau) Le licenciement du fonctionnaire peut intervenir :

- a) pour inaptitude physique irréversible et incompatible avec le poste de travail occupé ;
- b) pour insuffisance professionnelle au vu des résultats de son évaluation, notamment à la suite d'un retard à l'avancement d'échelon au terme d'une période de quatre (4) ans ;
- c) à la suite de textes spéciaux prévoyant une réorganisation des services et entraînant une suppression des postes de travail, sans possibilité de redéploiement des effectifs.

(2) L'inaptitude physique ou l'insuffisance ou l'insuffisance professionnelle sont constatées par le Ministre utilisateur ou Ministre chargé de la fonction publique.

Lorsque l'inaptitude physique ou l'insuffisance professionnelle sont constatées par le Ministre utilisateur ce dernier en informe le Ministre chargé de la fonction publique.

(3) Dans l'un des cas visés au (2) ci-dessus, le Ministre chargé de la fonction publique saisit la commission administrative paritaire ou le conseil de santé compétente prononce s'il y a lieu le licenciement du fonctionnaire concerné.

Article 120.- (1) Outre les éventuels droits à pension, le fonctionnaire licencié perçoit une indemnité égale :

- a) à douze (12) fois son traitement mensuel indiciaire en cas d'incapacité physique ;
- b) à trois (3) fois son traitement mensuel indiciaire en cas d'insuffisance professionnelle ;
- c) à vingt quatre (24) fois son traitement mensuel indiciaire en cas de suppression de poste de travail

(2) Ces indemnités sont versées en une seule fois au moment du licenciement.

(3) L'acte prononçant le licenciement d'un fonctionnaire liquide la totalité de ses droits, y compris éventuellement sa pension de retraite.

Section III : De la révocation

Article 121.- (1) La révocation prévue à l'article 94 est une mesure d'exclusion définitive du fonctionnaire de la Fonction publique à la suite d'une faute. Elle est prononcée par l'autorité ayant le pouvoir de nomination.

(2) Elle peut intervenir

a) soit à la suite d'une procédure disciplinaire devant le Conseil Permanent de Discipline de la Fonction Publique.

b) Soit d'office :

- en cas d'abandon de poste pendant trente (30) jours consécutifs après une mise en demeure restée sans effet ;
- en cas de perte de l'une des conditions prévues à l'article 13 a) et d) du présent décret pour le recrutement dans la fonction publique.

(3) Elle prend effet à compter de la date ;

- de la notification pour les fonctionnaires en poste ;
- de cessation de service pour les fonctionnaires en détention ou ayant abandonné leur poste de travail.

(4) Elle emporte liquidation de tous les droits du fonctionnaire, y compris éventuellement sa pension de retraite.

Article 122.- Lorsque la révocation a pour cause une faute ayant entraîné un préjudice matériel et/ou pécuniaire à la charge de l'Administration, la pension du fonctionnaire en cause est saisie sans discontinuité, dans la limite de la quotité saisissable prévue à l'article 28 ci-dessus jusqu'à extinction du préjudice.

Section IV : De l'admission à la retraite

Article 123.- (1) L'admission à la retraite marque la fin normale de la carrière du fonctionnaire et lui ouvre droit à une pension payée par le trésor Public ou toute autre caisse de retraite dans les conditions fixées par décret du président de la République.

(2) Elle intervient :

- a) d'office, lorsque le fonctionnaire est atteint par la limite d'âge, qu'elle que soit la fonction administrative qu'il peut exercer en vertu d'un acte individuel ou collectif, sous réserve des dispositions des statuts particuliers ou spéciaux ;
- b) ou par anticipation.

Article 124.- (1) La limite d'âge pour l'admission à la retraite du fonctionnaire est fixée pour chaque catégorie de la manière

suivante :

a) catégories C et D : 50 ans

b) catégories A et B : 55 ans

(2) Toutefois, en raison de la nature ou de la spécificité de certaines fonctions, le Président de la République peut déroger aux dispositions du (1) ci-dessus.

(3) Le nombre d'annuités liquidable pour le calcul de la pension doit correspondre au nombre d'années de service effectif accompli en qualité de fonctionnaire.

Article 125.- (1) Le fonctionnaire qui réunis au moins quinze (15) ans d'ancienneté peut être mis à la retraite par anticipation sur sa demande.

(2) Celui qui, à la cessation d'activité pour quelques causes que ce soit, ne peut bénéficier d'une pension de retraite, a droit au remboursement immédiat de la totalité des retenues opérées sur son traitement au titre des cotisations pour pension durant sa carrière.

Article 126.- L'admission à la retraite du fonctionnaire est prononcée par arrêté du Ministre chargé de la fonction publique.

Ledit arrêté liquide les droits à pension du fonctionnaire retraité.

Section V : Du décès

Article 127.- (1) Le décès met fin à l'activité du fonctionnaire.

(2) Le cercueil et le transport des restes mortels et tous autres frais afférents à la mise en bière sont à la charge de l'Administration.

Le transport des épouses ou du conjoint et des enfants mineurs légitime ainsi que de leurs effets personnels du lieu d'affection du fonctionnaire décédé au lieu de résidence habituelle est également à la charge de l'administration.

(3) L'Administration paye aux ayants droits du de cujus au vu d'un dossier réglementaire, dans un délai de trois (3) mois, un capital décès et une pension de réversion dont les modalités d'attribution sont fixées par décret du Premier Ministre.

(4) En cas de décès consécutif à un accident imputable au service ou survenu en raison ou à l'occasion du service, le capital décès est quintuplé suivant des conditions et modalités fixées par décret du Premier Ministre.

(5) (nouveau) Un arrêté conjoint du Ministre chargé de la fonction publique et du Ministre chargé des finances fixe les frais afférents à la mise en bière du fonctionnaire décédé.

Titre V : Des dispositions diverses, transitoires et finales

Article 128.- (1) Nonobstant les dispositions de l'article 82 (2) b), troisième tiret du présent décret.

a) Lorsque deux fonctionnaires appartenant à une même administration et résident dans la même localité, sont unis par le mariage, ils appartiennent à leur Ministre utilisateur de choisir la localité où ils seront rapprochés en tenant compte des nécessités du service de leur situation de famille et l'état de leur santé attesté par des certificats médicaux

b) Lorsque deux fonctionnaires appartenant à des administrations différentes et résident dans la même localité sont unis dans le mariage ils appartiennent au Ministre utilisateur dont ils relèvent respectivement de leur offrir selon la préférence qu'ils auront conjointement exprimée, soit dans la localité où exerce l'épouse l'un des postes du travail correspondant à leur qualification.

c) (nouveau) Lorsque deux fonctionnaires résident dans les localités différentes sont unis par les liens du mariage, ils appartiennent aux Ministres utilisateurs dont ils relèvent respectivement de leur offrir, selon la préférence exprimée par le couple

soit dans la localité où exerce le marié soit dans la localité où exerce l'épouse, l'un des postes de travail correspondant à leur qualification.

(2) Les dispositions du (1) ci-dessus s'appliquent lorsque l'un des époux n'est pas fonctionnaire mais exerce une activité professionnelle pour le compte d'une Administration de l'Etat.

Article 129.- (1) Les frais occasionnés par les déplacements temporaires ou définitifs du fonctionnaire pour raison de service ou pour raison de santé sont pris en charge par l'Administration dans la limite des crédits votés à cet effet.

(2) Un décret du Premier Ministre fixe le régime des déplacements des fonctionnaires ainsi que les modalités d'attribution d'une indemnité de déplacement.

Article 130.- Les situations définitivement réglées sous l'empire des textes antérieurs ne peuvent être remises en cause par les dispositions du présent décret qui prend effet à compter de la date de publication.

Article 131.- Une ampliation des divers actes de gestion prévus par le présent décret doit être adressée sans délai au Ministre chargé des finances et au Ministre chargé de la fonction publique.

Article 132.- Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires, notamment celle du décret n° 74/ 138 du 11 février 1974 portant statut général de la fonction publique, ensemble ses divers modificatifs subséquents.

Article 133.- Le présent décret sera enregistré, publié, suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en anglais et en français./

(é) Paul BIYA